

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN**

**DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

**PRIMER (I) TRIMESTRE 2024**

Superintendencia del Subsidio Familiar

Oficina de Control Interno

01 de abril de 2024

­­

Edificio World Business Port

Carrera 69 # 25 B - 44 – Pisos 3, 4 y 7

Teléfonos: (601)3487777

PBX: (601)3487800

www.ssf.gov.co – e-mail: ssf@ssf.gov.co

Bogotá D.C, Colombia

  ­­   

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN GENERAL** | |
| Fecha del Informe: | 01 de abril de 2024. |
| **1.2 Periodo Evaluado:** | Primer (I) trimestre de 2024. |
| 1.3 Proceso y/o Dependencia: | Oficina de Control Interno. |
| 1.4 Líder del Proceso y/o Dependencia: | José William Casallas Fandiño. |
|  | |
| **2. OBJETIVO**  La Oficina de Control Interno incluyó en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2024 cuatro (4) seguimientos al Plan de Acción de la Superintendencia del Subsidio Familiar, con fundamento en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión a las dependencias, y el Artículo 2.2.21.3.4. del Decreto 1083 de 2015, que entre otros aspectos señala que a las Oficinas de Control Interno les corresponde evaluar *“(…) el proceso de planeación, en toda su extensión”, lo que “implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas”.*  Con el fin de dar cumplimiento al marco normativo, se lleva a cabo el seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional, para evaluar la gestión de las diferentes dependencias de la Superintendencia del Subsidio Familiar e identificar las dificultades y logros en la ejecución de los compromisos establecidos en el Plan de Acción. | |
| **3. ALCANCE**  Verificar el estado de cumplimiento y avance de las acciones, productos y entregables programados en el Plan de Acción Institucional (Versión 2) de la Entidad (I Trimestre de 2024). | |
| **4. CRITERIOS**   * Ley 87 de 1993. * Decreto 1083 de 2015. * Decreto 648 de 2017. * Decreto 1499 de 2017. | |
| **5. GESTIÓN / RESULTADO DEL SEGUIMIENTO**  El Plan de Acción Institucional vigencia 2024 de la Superintendencia del Subsidio Familiar fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 26 de diciembre de 2023, tal como consta en Acta de reunión No. 9, y cuenta con la versión 2 con ocasión a modificaciones solicitadas por los procesos.  Se encuentra publicado en la página web de la SSF, en el siguiente link: Para el momento de realización del presente informe la Oficina de Control Interno no pudo evidenciar la publicación del Plan de Acción Institucional 2024 en la página web de la entidad. (se observó mediante archivo enviado desde la OAP).  La Oficina de Control Interno en su rol de seguimiento y evaluación y como tercera línea de defensa de la Séptima dimensión de MIPG, ingresa a herramienta e-Flow donde todas las áreas de la Superintendencia realizan el reporte y cargue de evidencias, una vez efectuada por parte de la segunda línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación el seguimiento al Plan de manera preliminar.  A partir de lo anterior, la Oficina de Control Interno llevó a cabo la verificación de los avances del Plan de Acción Institucional 2024, basado en: las acciones, productos, entregables, indicadores y metas establecidas.  Determinando así que, cincuenta y uno (51) de los productos y entregables establecidos en las acciones, se encuentran dentro del seguimiento que corresponde al primer I trimestre de 2024 (enero a marzo), con corte al 31 de marzo de 2024.  A continuación, se detallan los avances obtenidos durante el ejercicio de seguimiento y evaluación:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PROCESOS** | **ACCIONES CON SUS PRODUCTOS Y ENTREGABLES PROGRAMADOS (2024)** | | **AVANCE PRODUCTOS Y ENTREGABLES VIGENCIA 2024** | | | | ***(Primer I Trimestre)*** | | | | ***Acciones Programadas*** | ***Productos y Entregables*** | ***Con % de avance*** | ***Sin % de avance*** | ***No Aplica para el trimestre*** | | Comunicación Pública | 8 | **8** | 5 | - | 3 | | Planeación Institucional | 8 | **8** | 4 | - | 4 | | Direccionamiento Estratégico | 2 | **2** | - | - | 2 | | Gestión Jurídica | 12 | **12** | 6 | 1 | 5 | | Gestión de Sistemas de Información | 9 | **9** | 1 | - | 8 | | Evaluación y Control | 3 | **6** | 6 | - | - | | Interacción con el Ciudadano | 9 | **9** | 1 | - | 8 | | Visita a Entes Vigilados | 1 | **4** | 1 | - | 3 | | Control Financiero y Contable CCF | 1 | **1** | - | - | 1 | | Evaluación de Gestión de CCF. | 1 | **1** | 1 | - | - | | Control Legal de CCF. | 4 | **4** | 3 | - | 1 | | Estudios Especiales y Evaluación de proyectos | 8 | **8** | 5 | - | 3 | | Gestión Estadística | 3 | **3** | - | - | 3 | | Gestión Documental | 2 | **2** | - | 1 | 1 | | Notificaciones y Certificaciones | 1 | **1** | - | - | 1 | | Gestión Financiera y Presupuestal | 4 | **4** | 3 | - | 1 | | Recursos Físicos | 3 | **3** | 3 | - | - | | Almacén e inventarios | 2 | **2** | 1 | - | 1 | | Procesos Disciplinarios | 2 | **2** | 1 | - | 1 | | Contratación Administrativa | 3 | **3** | 3 | - | - | | Gestión del Talento Humano | 4 | **9** | 1 | 4 | 4 | | **TOTAL** | **90** | **100** | **45** | **6** | **49** |   **5.1 RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN POR PROCESO.**  Para la evaluación del presente avance trimestral, se calculó cada una de las acciones, el porcentaje de avance tomándose como criterio el producto, entregable, indicador, meta, fórmula de cálculo y frecuencia de medición establecidos para ello, así, como que contaran con su respectiva evidencia de gestión y correspondiera a la verificación de lo programado dentro del Plan de Acción.  De acuerdo con lo anterior, se relaciona el resultado por cada proceso, así:  **Comunicación Pública**  El proceso de Comunicación Pública, cuenta con 8 acciones, 8 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, programadas a realizarse entre el 02 de enero de 2024 con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra de la siguiente manera:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Crear cuatro (4) documentos: Estrategia de Comunicación, Redes Sociales, Diseños Institucionales y diseños publicados redes que direccionen las actividades de comunicación para que la ciudadanía colombiana conozca del subsidio familiar y de los beneficios de pertenecer al sistema.** | Documentos | Documentos que contengan la Estrategia de Comunicación, Redes Sociales, Diseños Institucionales. | **4** | **N/A.** | | **A2. Elaborar los diseños institucionales solicitados por las áreas de la Superintendencia para ser publicados en los diferentes canales institucionales.** | Diseños institucionales | Diseños | **100%** | **25%** | | **A3. Realizar las actividades de prensa (boletines, acompañamiento eventos) para difundir la información institucional.** | Comunicados | Comunicados | **100%** | **25%** | | **A4. Transmitir mensajes en video clips a través de las redes sociales sobre las acciones de IVC de la Superintendencia y de actividades del sistema del subsidio familiar.** | Videos transmisión de mensajes | Transmisión de mensajes | **27** | **25%** | | **A5. Transmisión de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.** | Transmisión de la audiencia pública de rendición de cuentas | Transmisión de la audiencia pública de rendición de cuentas | **2** | **N/A** | | **A6. Realizar las publicaciones en las redes sociales de la Superintendencia del subsidio familiar.** | Publicaciones redes sociales | Publicaciones Institucionales redes sociales | **100%** | **25%** | | **A7. Realizar el seguimiento a la matriz ITA de la Procuraduría para el cumplimiento legal de la información publicada en el Portal Corporativo.** | Informe de cumplimiento de la matriz ITA | Informe de cumplimiento de la matriz ITA | **4** | **25%** | | **A8. Realizar la publicación en los diferentes canales institucionales de las piezas didácticas, de comunicación y de apoyo a las áreas de la Superintendencia** | Documento | Documento que contenga la publicación en los diferentes canales institucionales de las piezas didácticas, de comunicación y de apoyo a las áreas de la Superintendencia | **1** | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **25%** |   **Recomendaciones:**   * En la acción **A5** *“Transmisión de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas”*, se recomienda revisar con el acompañamiento de la OAP, la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/04/2024 al 31/12/2024, con 2 metas anuales y frecuencia de medición semestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción se podría llevar a cabo una única medición correspondiente al periodo del mes de abril al mes de septiembre, la segunda medición quedaría del último trimestre de la vigencia, por lo que no se podría dar cumplimiento “semestral” como lo indica su planteamiento en el PAI 2024, y por lo tanto, la OCI no podría llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de la meta. * En la acción **A6** *“Realizar las publicaciones en las redes sociales de la Superintendencia del Subsidio Familiar”,* se recomienda revisar con el acompañamiento de la OAP, la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se registra fecha de inicio 01/02/2024 a 31/12/2024 con medición trimestral, lo que daría 11 meses de seguimiento, por lo tanto, no se podría dar cumplimiento “trimestral” como lo indica su planteamiento en el PAI 2024, y por lo tanto, la OCI no podría llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de la meta; la misma acción fue valorada en el presente informe dado que se aportaron evidencias de la misma, por lo anterior, se sugiere la modificación de la fecha de inicio de medición de la acción. * En la acción **A7** “*Realizar el seguimiento a la matriz ITA de la Procuraduría para el cumplimiento legal de la información publicada en el Portal Corporativo”*, con el entregable ***“informe de seguimiento de la matriz ITA”,*** se recomienda continuar con el seguimiento y la eficiencia de las publicaciones, ya que, como lo menciona el informe, el **38%** de las URL de la sede electrónica no tienen contenido disponible. * En la acción **A8** *“Realizar la publicación en los diferentes canales institucionales de las piezas didácticas, de comunicación y de apoyo a las áreas de la Superintendencia”,* se recomienda revisar con el acompañamiento de la OAP, la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se registra fecha de inicio 01/02/2024 a 31/12/2024 con medición semestral, lo que daría 11 meses de seguimiento, por lo tanto, no se podría dar cumplimiento “semestral” como lo indica su planteamiento en el PAI 2024, y por lo tanto, además, su meta anual es 1, por lo tanto, no es clara su medición semestral dada la fórmula de cálculo y descripción del entregable, *“Número de Documento que contenga la publicación en los diferentes canales institucionales de las piezas didácticas, de comunicación y de apoyo a las áreas de la Superintendencia”;* por lo anterior, la OCI no podría llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de la meta.   **Planeación Institucional**  El proceso de Planeación Institucional, cuenta con 8 acciones, 8 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, programadas a realizarse entre el mes de enero de 2024 con fecha finalización en el mes de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Acompañar la formulación, ejecución y seguimiento a los Ante - Proyecto de Presupuesto y Proyectos de Inversión** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **25%** | | **A2. Fortalecer el Desempeño del Sistema de Gestión de Calidad** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **25%** | | **A3. Fortalecer la implementación del MIPG** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **25%** | | **A4. Acompañar la formulación, actualización y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con sus componentes.** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **N/A** | | **A5. Acompañar los ejercicios de identificación, análisis y evaluación de riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información.** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **N/A** | | **A6. Asesorar, promover y coordinar la formulación, el monitoreo y reporte de los Planes Institucionales a cargo de la OAP** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **25%** | | **A.7 Fortalecer la implementación de los lineamientos de la Arquitectura Empresarial** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **N/A** | | **A.9 Fortalecer la implementación del plan de continuidad del negocio** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **25%** |   **Recomendaciones:**   * La acción **A9.** *“Fortalecer la implementación el plan de continuidad del negocio”,* pese a que su medición es trimestral, su fecha de inicio es del 01/04/2024, por lo que no es objeto de seguimiento para el presente informe por parte de la Oficina de Control Interno. * Se recomienda al proceso verificar la acción A1 *“Acompañar la formulación, ejecución y seguimiento a los Ante – Proyecto de Presupuesto y Proyectos de Inversión”,* ya que en la herramienta e-Flow el producto y el nombre entregable no guarda relación con la acción.   Se anexa captura de pantalla    Fuente: Tomado de e-Flow el día 25 de abril 2024.   * Se puntualiza en las acciones A.4 *“Acompañar la formulación, actualización y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con sus componentes”* y A.5 *“Acompañar los ejercicios de identificación, análisis y evaluación de riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información”* tienen medición cuatrimestral, y dado que el presente seguimiento se realiza por parte de la Oficina de Control Interno, se aclara que, por lo anterior, a dichas acciones se le llevará a cabo en el informe de seguimiento al Plan de Acción Segundo y Cuarto Trimestre de la vigencia 2024. * En la acción **A7** *“Fortalecer la implementación de los lineamientos de la Arquitectura Empresarial”*, se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/04/2024 al 31/12/2024, con 100% como meta anual y frecuencia de medición semestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción se podría llevar a cabo una única medición correspondiente al mes de abril al mes de septiembre, la segunda medición quedaría del último trimestre de la vigencia, por lo que no se podría dar cumplimiento “semestral” como lo indica su planteamiento en el PAI 2024, y por lo tanto, la OCI no podría llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de la meta.   **Direccionamiento Estratégico**  El proceso de Direccionamiento Estratégico, tiene 2 acciones con 2 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, las cuales están programadas para realizarse entre febrero y septiembre del 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y la evidencia suministrada, se presenta el siguiente porcentaje de cumplimiento respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.8 Preparar y Consolidar la revisión por la dirección de la gestión como mecanismo de seguimiento y evaluación institucional** | Informe de revisión por la dirección preparado y consolidado con las entradas requeridas | Documento de revisión por la dirección | 1 | **N/A** | | **A.10 Fortalecer la gestión Institucional** | Plan de seguimiento a los compromisos previos de la revisión por la Dirección | Plan de Seguimiento a los compromisos previos de la revisión por la Dirección | 90% | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **N/A** |   **Recomendaciones:**   * La acción A.8. *“Preparar y Consolidar la revisión por la dirección de la gestión como mecanismo de seguimiento y evaluación institucional”,* tiene frecuencia de medición anual, por lo que no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno en el presente informe. * La acción A.10. *“Fortalecer la gestión Institucional”,* tiene frecuencia de medición semestral, por lo que no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno en el presente informe. * En la acción **A10** *“Fortalecer la gestión institucional”*, se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/02/2024 al 30/06/2024, con 90% como meta anual y frecuencia de medición semestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción no se podría llevar a cabo la medición semestral, dada la fecha de inicio y finalización fijada que tendría como resultado un periodo de 05 meses de valoración de la acción; y, por lo tanto, la OCI no podría llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de la meta.   **Gestión Jurídica**  El proceso de Gestión Jurídica, tiene 12 acciones con 12 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 01 de enero de 2024 con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.1 Adelantar las actividades necesarias requeridas para el Proceso de Cobro Coactivo y Persuasivo** | Control y Seguimiento a los Procesos de Cobro Coactivo y Persuasivo | Informe de Procesos atendidos | **100%** | **1%** | | **A.2 Realizar revisión semestral del Normograma de la entidad** | Normograma actualizado | Normograma actualizado y publicado | **2** | **N/A** | | **A.3 Atención a Derechos de Petición, Tutelas Constitucionales y Conceptos Jurídicos** | Respuestas derechos de petición, tutelas constitucionales y conceptos jurídicos | Matriz de Seguimiento | **100%** | **19%** | | **A.4 Fortalecimiento de la Gestión Jurídica y Defensa Judicial** | Seguimiento a los procesos ordinarios y especiales de Defensa Judicial | Informe de seguimiento | **100%** | **25%** | | **A.5 Realizar un seminario en materia de defensa jurídica, cultura de legalidad, previsión del daño antijurídico y otros temas normativos** | Seminario en materia de defensa jurídica, cultura de legalidad, previsión del daño antijurídico y otros temas normativos | Seminario en materia de defensa jurídica, cultura de legalidad, previsión del daño antijurídico y otros temas normativos | **1** | **N/A** | | **A.6 Adelantar los procesos de asesoría con las diferentes áreas de la Superintendencia** | Asistencia jurídica en las diferentes áreas de la SSF | Matriz en Excel con las solicitudes realizadas | **100%** | **25%** | | **A.7 En el marco del espacio “un café con jurídica” realizar mesas de trabajo con las áreas en temas de interés** | Realizar capacitaciones y/o mesas de trabajo en temas jurídicos bimestrales con las diferentes áreas de la Entidad | Capacitaciones en temas jurídicos | **6** | **0%** | | **A.8 Adelantar los comités de Conciliación y defensa judicial** | Realizar Comités de Conciliación y defensa judicial | Comités de Conciliación y defensa judicial | **100%** | **25%** | | **A.9 Diseño, estructuración e implementación del proceso tecnológico de seguimiento a la defensa judicial, doctrina y cobro coactivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar** | Implementación de la Plataforma de Relatorías de la entidad | Desarrollo del sistema de gestión documental E-FLOW | **1** | **N/A** | | **A.10 Realizar 6 Facebook live con temas jurídicos** | Facebook Live Jurídico publicado | Facebook Live publicado | **6** | **N/A** | | **A.11 Publicar cada dos meses boletín jurídico** | Boletín jurídico | Boletín Jurídico Publicado | **6** | **25%** | | **A.12 Realizar la actualización y mejoras normativas sobre el Sistema de Subsidio Familiar** | Implementación de la plataforma de búsqueda de Relatorías de la entidad | Plataforma web | **1** | **N/A** | | **PROMERIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **17%** |   **Recomendaciones:**   * Con respecto a la acción **A.1** *“Adelantar las actividades necesarias requeridas para el Proceso de Cobro Coactivo y Persuasivo”,* para el primer trimestre de la vigencia 2024 se encontraron 51 expedientes en curso, de los cuales se tramitaron y cerraron 2; por lo anterior y atendiendo a la fórmula de cálculo de la acción se da un **1%** de avance proporcional al primer trimestre del 2024. * Con respecto a la actividad **A3.** *“Atención a Derechos de Petición, Tutelas Constitucionales y Conceptos Jurídicos”*, el proceso de Gestión Jurídica, en anexo *“Correspondencia”*, relaciona 147 solicitudes, de las cuales se respondieron 113; arrojando como resultado de valoración para el primer trimestre del **19%**, se recomienda al proceso el ajuste de la medición del indicador, que sea más específico, debido a que no todas las solicitudes recibidas dada su naturaleza tienen plazo de respuesta en el mismo periodo de valoración de la acción. * Con respecto a la actividad **A7.** *“En el marco del espacio un café con jurídica realizar mesas de trabajo con las áreas en temas de interés”*, el proceso no reporta avance en la presente acción, dando como resultado **0%**, de avance para el primer trimestre de la vigencia 2024; además, se recomienda el ajuste de la meta anual del indicador, dada su medición trimestral y presentando meta actual de 6 al año, se calcularía un avance de 1.5 capacitaciones en cada trimestre para conseguir la meta, dado lo anterior, se recomienda que la valoración acorde a la frecuencia de medición sea de un número entero. * Con respecto a la actividad **A11.** *“Publicar cada dos meses boletín jurídico”*, en la redacción de su acción ligan la acción a cada dos meses, sin embargo, en su medición sitúan “mensual”, de otra parte, siendo mensual, se recomienda ajustar la meta, ya que con meta anual 6 no se tendría claridad de cumplimiento mensual dado que se daría cumplimiento con la publicación de 0.5 boletines jurídicos mensuales; de otro lado se aclara que la evidencia enviada corresponde a un link de Instagram con un podcast en alianza con la oficina de comunicaciones.   **Gestión de Sistemas de Información**  El proceso de Gestión de Sistemas de Información, tiene 9 acciones con 9 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 01 de enero de 2024 con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1. Desarrollar acciones en Seguridad de la Información** | Intervenciones en seguridad digital, de acuerdo con auditorías y modelo de seguridad y privacidad de la información | Cronograma Plan de Seguridad y Privacidad de la información de la Entidad | **90%** | **N/A** | | **A2. Prestar soporte a los diferentes servicios de TI de acuerdo con requerimientos e incidentes registrados por los usuarios** | Servicios de TI atendidos como soporte a Sistemas de Información | Informe de casos atendidos en el sistema de información para la gestión de servicios TI | **96%** | **24%** | | **A3. Soporte y Mantenimiento sistema de información misional SIMON** | Intervenciones de Soporte y Mantenimiento SIMON, de acuerdo con alcance y plan de trabajo | Cronograma Implementación del Plan de Desarrollo SIMON 2024 | **90%** | **N/A** | | **A4. Optimización de reportes y experiencia de usuario del sistema de información SIGER** | Servicios de desarrollo de software "in-house" para el desarrollo de sistema de información SIGER | Cronograma Seguimiento a los servicios de desarrollo de software para sistema de información misional SIGER 2024 | **90%** | **N/A** | | **A5. Diseño, desarrollo, implementación y soporte de un proceso misional de la Entidad** | Implementación de un proceso transversal en plataforma BPM, relacionado con un (1) proceso misional del sistema de gestión de calidad | Proceso implementado en plataforma BPM de la entidad | **1** | **N/A** | | **A6. Asegurar el desempeño y disponibilidad del componente tecnológico como soporte a la operación y desarrollo de los procesos** | Infraestructura tecnológica habilitada, disponible y licenciada para soluciones informáticas de la Entidad | Adelantar actividades del Plan de gestión de infraestructura tecnológica de la Entidad | **90%** | **N/A** | | **A7. Fortalecer servicios digitales y ambiente de interoperabilidad para intercambio de información** | Servicios de Carpeta ciudadana | Servicio de carpeta ciudadana atendido por la Entidad | 1 | **N/A** | | **A8. Habilitar plataforma tecnológica para el modelamiento de procesos y establecimiento de indicadores y tableros de control para diferentes áreas de la Entidad.** | Plataforma tecnológica para el SGC de la Entidad | Gestor Documental y Tableros SGC de la Entidad | 1 | **N/A** | | **A9. Implementar un proyecto de AE del portafolio de proyectos del ejercicio de AE** | Implementación de un proyecto de AE | Proyecto implementado y en servicio | 1 | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **24%** |   **Recomendaciones:**   * Con respecto a la actividad **A1.** *“Desarrollar acciones en seguridad de la información”*, la fecha de inicio de la acción se estableció en el mes de marzo de la vigencia 2024 con frecuencia trimestral, dado el alcance del presente informe, la acción no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno; sin embargo, se evidencia en la herramienta e-Flow reporte y anexos de dicha acción, por lo tanto, se recomienda la revisión de las fechas de inicio y finalización de la misma. * Con respecto a la actividad **A3.** *“Soporte y Mantenimiento sistema de información misional SIMON”*, la fecha de inicio de la acción se estableció en el mes de marzo de la vigencia 2024 con frecuencia trimestral, dado el alcance del presente informe, la acción no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno. * Con respecto a la actividad **A4.** *“Optimización de reportes y experiencia de usuario del sistema de información SIGER”*, la fecha de inicio de la acción se estableció en el mes de marzo de la vigencia 2024 con frecuencia trimestral, dado el alcance del presente informe, la acción no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno. * Con respecto a la actividad **A5.** *“Diseño desarrollo, implementación y soporte de un proceso misional de la Entidad”*, la fecha de inicio de la acción se estableció en el mes de abril de la vigencia 2024 con frecuencia trimestral, dado el alcance del presente informe, la acción no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno; por otra parte, la meta de medición de la acción es 1; por lo que, dada la frecuencia de medición trimestral, no es claro el resultado de avance trimestral del mismo. * Con respecto a la actividad **A6.** *“Asegurar el desempeño y disponibilidad del componente tecnológico como soporte a la operación y desarrollo de los procesos”*, la fecha de inicio de la acción se estableció en el mes de abril de la vigencia 2024 con frecuencia trimestral, dado el alcance del presente informe, la acción no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno. * Con respecto a la actividad **A7.** *“Fortalecer servicios digitales a ciudadanos y ambiente de interoperabilidad para intercambio de información”*, la fecha de inicio de la acción se estableció en el mes de abril de la vigencia 2024 con frecuencia trimestral, dado el alcance del presente informe, la acción no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno; por otra parte, la meta de medición de la acción es 1; por lo que, dada la frecuencia de medición trimestral, no es claro el resultado de avance trimestral del mismo. * Con respecto a la actividad **A8.** *“Habilitar plataforma tecnológica para el modelamiento de procesos y establecimiento de indicadores y tableros de control para diferentes áreas de Entidad”*, la fecha de inicio de la acción se estableció en el mes de abril de la vigencia 2024 con frecuencia trimestral, dado el alcance del presente informe, la acción no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno; por otra parte, la meta de medición de la acción es 1; por lo que, dada la frecuencia de medición trimestral, no es claro el resultado de avance trimestral del mismo. * Con respecto a la actividad **A9.** *“Implementar un proyecto de AE del portafolio de proyectos del ejercicio de AE”*, la fecha de inicio de la acción se estableció en el mes de abril de la vigencia 2024 con frecuencia trimestral, dado el alcance del presente informe, la acción no es objeto de medición por parte de la Oficina de Control Interno; por otra parte, la meta de medición de la acción es 1; por lo que, dada la frecuencia de medición trimestral, no es claro el resultado de avance trimestral del mismo.   **Evaluación y Control**  El proceso de Evaluación y Control, tiene 3 acciones con 6 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 01 de enero de 2024, con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avance con respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **Realizar auditorías internas a los procesos para la mejora continua de la entidad.** | Informes de auditorías según plan de trabajo aprobado en el Comité | Informes de Auditorías Internas según cronograma plan de trabajo aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | 100% | **25%** | | **Elaborar informes de evaluación independiente al sistema de gestión.** | Informes de seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la entidad | Informes de seguimiento a los Planes de Mejoramiento individuales de la entidad. | 2 | **25%** | | Informes de seguimiento a los Planes de Acción de la entidad. | Informes de seguimiento a los planes de acción de la entidad | 4 | **25%** | | Informes de seguimiento a los indicadores de Gestión de la entidad | Informes de seguimiento a los indicadores de Gestión de la entidad | 4 | **25%** | | Informes de seguimiento a los Riesgos de Gestión de la entidad | Informes de seguimiento a los Riesgos de gestión de la entidad | 4 | **25%** | | **Elaborar informes a entes internos y externos, de acuerdo a la normativa vigente.** | Informes a entes internos y externos, de acuerdo a la normativa vigente | Informes a entes internos y externos, de acuerdo a la normativa vigente | 100% | **25%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **25%** |   **Interacción con el Ciudadano**  El proceso Interacción con el Ciudadano, tiene 9 acciones con 9 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando 01 de enero de 2024 con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **Mejorar y fortalecer la calidad y accesibilidad a los canales de atención masiva de PQRSF y presencia institucional en el territorio nacional.** | Informes de la atención en canales de atención y relacionamiento con el ciudadano | Informes de la atención en canales de atención y relacionamiento con el ciudadano. | 4 | **25%** | | **Realizar un seminario para el cumplimiento de las normas frente a la atención e interacción con los afiliados y no afiliados a las CCF.** | Encuentro Nacional de Atención e Interacción realizado | Informe del Encuentro Nacional de Atención e Interacción realizado | 1 | **N/A** | | **Generar espacios de educación informal para divulgar programas, servicios, derechos, deberes y mecanismos de participación del Sistema del Subsidio Familiar** | Actividades de educación informal | Informe de actividades educación informal | 95% | **N/A** | | **Fortalecer la atención focalizada y acciones positivas dirigida a población especial como adulto mayor, discapacidad múltiple, discapacidades auditivas, visual, a través de la construcción y divulgación de material didáctico.** | Material formativo y didáctico para atender las necesidades de la población especial y divulgación del mismo | Material formativo y didáctico para atender las necesidades de la población especial e informe de divulgación | 100% | **N/A** | | **Realizar el análisis, mejoras e implementación de las herramientas de relacionamiento al ciudadano de la entidad.** | Informes de análisis e implementación de herramientas | Informes de análisis e implementación de herramientas | 100% | **N/A** | | **Desarrollar procesos, lineamientos e instrumentos para el relacionamiento con el ciudadano en el Sistema del Subsidio Familiar.** | Documentos de lineamientos técnicos | Documentos de lineamientos técnicos | 100% | **N/A** | | **Gestionar la realización y ejecución del Comité Técnico de Atención e Interacción con el Ciudadano.** | Comités Técnicos de Atención al Ciudadano | Actas de Comités Técnicos de Atención al Ciudadano | 3 | **N/A** | | **Realización de Facebook Live con grupos de valor sobre temas de interés ciudadana que fortalezcan el acceso a los servicios de la Superintendencia con claridad y transparencia en la información.** | Facebook Live | Link con grabación del Facebook Live | 2 | **N/A** | | **Realización de “Cápsulas ciudadana” para fortalecer el ejercicio de derechos y deberes en el sistema del subsidio familiar.** | Cápsulas ciudadanas proyectadas y publicadas | Reporte Cápsulas ciudadanas proyectadas y publicadas | 8 | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **25%** |   **Recomendaciones:**   * Con respecto a la acción *“Mejorar y fortalecer la calidad y accesibilidad a los canales de atención masiva y el relacionamiento con el ciudadano, a través de la gestión de PQRSF y presencia institucional en el territorio nacional”,* se recomienda con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación la revisión de la fórmula de cálculo de medición de la acción, dado que no es claro su balance para medición de avance. * En la acción *“Generar espacios de educación informal para divulgar programas, servicios, derechos, deberes y mecanismos de participación del Sistema del Subsidio Familiar”*, se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/03/2024 al 15/12/2024, con 95% como meta anual y frecuencia de medición semestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción sólo se podría llevar a cabo un seguimiento semestral. * En la acción *“Fortalecer la atención focalizada y acciones positivas dirigidas a población especial como adulto mayor, discapacidad múltiple, discapacidades auditivas, visual, a través de la construcción y divulgación de material didáctico”*, se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/03/2024 al 15/12/2024, con 100% como meta anual y frecuencia de medición semestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción sólo se podría llevar a cabo un seguimiento semestral. * En la acción *“Realizar el análisis, mejoras e implementación de las herramientas de relacionamiento al ciudadano de la entidad”*, se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/03/2024 al 31/12/2024, con 100% como meta anual y frecuencia de medición cuatrimestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción sólo se podrían llevar a cabo dos seguimientos cuatrimestrales; además, de que la periodicidad del presente informe es trimestral. * En la acción *“Desarrollar procesos, lineamientos e instrumentos para el relacionamiento con el ciudadano en el Sistema del Subsidio Familiar”*, se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/02/2024 al 31/12/2024, con 100% como meta anual y frecuencia de medición cuatrimestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción sólo se podrían llevar a cabo dos seguimientos cuatrimestrales; además, de que la periodicidad del presente informe es trimestral. * En la acción *“Gestionar la realización y ejecución del Comité Técnico de Atención e Interacción con el Ciudadano”*, se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/02/2024 al 15/12/2024, con 3 como meta anual y frecuencia de medición semestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción sólo se podrían llevar a cabo un seguimiento semestral; además, dada la meta anual de 3, no sería claro el avance semestral del mismo. * En la acción *“Realización de Facebook Live con grupos e valor sobre temas de interés ciudadana que fortalezcan el acceso a los servicios de la Superintendencia con claridad y transparencia en la información”*, se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/02/2024 al 15/12/2024, con 2 como meta anual y frecuencia de medición semestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción sólo se podrían llevar a cabo un seguimiento semestral. * En la acción *“Realización de cápsulas ciudadanas para fortalecer el ejercicio de derechos y deberes en el sistema del subsidio familiar”*, se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que se encuentra con fecha de inicio el día 01/02/2024 al 15/12/2024, con 8 como meta anual y frecuencia de medición semestral, por lo anterior, dada la fecha de inicio de seguimiento de la acción sólo se podrían llevar a cabo un seguimiento semestral.   **Visita a Entes Vigilados**  El proceso Visita a Entes Vigilados, tiene 1 acción con 4 productos o entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 16 de enero de 2024 con fecha de finalización el 29 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución de las acciones se encuentra con los siguientes porcentajes de avance respecto de la meta anual establecida:     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **Optimizar el proceso de auditoría a las CCF, integrando metodologías de analítica de datos y herramientas digitales para la identificación de alertas tempranas asociadas a la ejecución de los recursos del Sistema del Subsidio Familiar.** | Documentos de investigación sobre el desarrollo del Sistema de Indicadores de Alertas Tempranas (SIAT) en su fase III. | La entrega de 3 Documentos con fines estadísticos cuya misionalidad sea el fortalecimiento y aplicabilidad del Sistema de Alertas Tempranas (SIAT) de la Superintendencia Delegada para la Gestión, y que permitan fortalecer la labor de IVC de la entidad con relación a las auditorías fuera de sitio. | 3 | **N/A** | | Documentos de investigación con indicadores de gestión de riesgos en Fondos de Ley, servicios sociales y Gobierno Corporativo. | La entrega de 3 Documentos mediante los cuales se fortalezca la definición de la gestión y evaluación de los riesgos de las CCF vigiladas, con relación a los servicios que estás prestan, al igual que el seguimiento y control de los subsidios que son pagados a los afiliados y beneficiarios del sistema. De igual manera los documentos podrán presentar un análisis de las matrices que aplica la Supersubsidio en el ejercicio de IVC en las visitas in situ que realizan las Corporaciones. | 3 | **N/A** | | Visitas de vigilancia e inspección a entes vigilados. | Cumplimiento de visitas de vigilancia e inspección a entes vigilados. | 100% | **16%** | | Efectuar jornada de capacitación dirigidas a las entidades vigiladas sobre los aspectos de funcionamiento y ejecución de los servicios y programas que ofrecen. | Informe de ejecución y evaluación de la jornada de capacitación dirigida a las entidades vigiladas. | 100% | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **16%** |   **Recomendaciones:**   * En los productos *“Documentos de investigación sobre el desarrollo del Sistema de Indicadores de Alertas Tempranas (SIAT) en su fase III”* y *“Documentos de investigación con indicadores de gestión de riesgos en Fondos de Ley, servicios sociales y Gobierno Corporativo”*; con frecuencia de medida semestral y meta anual 3, no sería claro el cálculo del avance semestral del mismo. * En cuanto al producto *“Visitas de vigilancia e inspección a entes vigilados”*, se programaron 32 visitas para la vigencia 2024, de las cuales se efectuaron 5 en el primer trimestre, a las siguientes CCF: Cafamaz, Cafasur, Cofrem, Comfacasanare y Comfanorte, dado el número de visitas de vigilancia e inspección a entes realizadas el porcentaje de avance para éste primer trimestre es del **16%.**   **Control Financiero y Contable de CCF**  El proceso Control Financiero y Contable de CCF, cuenta con 1 acción con 1 producto y entregable definido en el Plan de Acción 2024, iniciando el 16 de enero de 2024 con fecha de finalización el 29 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas en el anterior seguimiento, la ejecución de la acción se encuentra con el siguiente porcentaje de avance respecto de la meta anual establecida:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **Optimizar el proceso de auditoría a las CCF, integrando metodologías de analítica de datos y herramientas digitales para la identificación de alertas tempranas asociadas a la ejecución de los recursos del Sistema del Subsidio Familiar.** | Inspección y vigilancia de la gestión financiera y contable a los presupuestos y estados financieros de las CCF | Informes de inspección y vigilancia de la gestión financiera y contable a los presupuestos y estados financieros de las CCF | 86 | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **N/A** |   **Recomendaciones:**   * La medición de la acción *“Optimizar el proceso de auditoría a las CCF, integrando metodologías de analítica de datos y herramientas digitales para la identificación de alertas tempranas asociadas a la ejecución de los recursos del Sistema del Subsidio Familiar”,* tiene frecuencia de medición trimestral, por lo cual no es objeto de seguimiento en el presente informe.   **Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar**  El proceso Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar, tiene 1 acción con 1 producto y entregable definido en el Plan de Acción 2024, con fecha de inicio el día 16 de enero de 2024 y finalización el 29 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución de la acción se encuentra con el siguiente porcentaje de avance respecto de la meta anual establecida:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A5. Optimizar el proceso de auditoría a las CCF, integrando metodologías de analítica de datos y herramientas digitales para la identificación de alertas tempranas asociadas a la ejecución de los recursos del Sistema del Subsidio Familiar.** | Inspección y vigilancia de los aspectos de funcionamiento y ejecución de los recursos Fondos de Ley (FOVIS - FOSFEC- LEY 115 - FONIÑEZ) | Informes de inspección y vigilancia de los aspectos de funcionamiento y ejecución de los recursos de los Fondos de Ley (FOVIS - FOSFEC- LEY 115 - FONIÑEZ) | 16 | **6%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **6%** |  * En cuanto al producto *“Inspección y vigilancia de los aspectos de funcionamiento y ejecución de los recursos Fondos de Ley (FOVIS – FOSFEC – LEY 115 – FONIÑEZ),* acorde a las evidencias cargadas de los 4 informes anteriormente mencionados, observancia del *“Consolidado Ley 115 de 1994 Cuarto Trimestre de 2023”*, dando cumplimiento así a 1 de los informes a valorar en el primer trimestre de la vigencia 2024, con respecto a los 3 informes restantes fueron prorrogadas sus fechas de entrega mediante memorados 3-2024-000942 y 3-2024-000872, dadas las inconsistencias en la plataforma SIGER.   **Control Legal de Cajas de Compensación Familiar**  El proceso Control Legal de Cajas de Compensación Familiar, tiene 4 acciones con 4 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 15 de enero de 2024 con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución de la acción se encuentra con el siguiente porcentaje de avance respecto de la meta anual establecida:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.1. Producción de informes integrales de sustento a las decisiones de comité de Dirección para la adopción de medidas cautelares que se requiera en la vigencia.** | Informes | Informes integrales de gestión. | 100% | **N/A** | | **A.2. Seguimiento trimestral a las medidas cautelares adoptadas vigentes y las que se produzcan en la vigencia.** | Informes | Informe de evaluación de avance del PDM. | 90% | **22,5%** | | **A.3. Análisis jurídico y legal de las decisiones tomadas por los entes vigilados que son de competencia el Grupo Interno de Registro y Control** | Actos administrativos | Actos administrativos | 90% | **22,5%** | | **A.4. Análisis de los asuntos asignados al Grupo para la Responsabilidad Administrativa y su correspondiente reparto.** | Documento contentivo de mensaje electrónico de asignación | Documento contentivo de mensaje electrónico de asignación. | 90% | **21%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **22%** |   **Recomendaciones:**   * En la acción *“Análisis de los asuntos asignados al Grupo para la Responsabilidad Administrativa y su correspondiente reparto”;* se asignaron 17 trámites, de los cuáles fueron asignados en reparto 16 para su análisis jurídico e impulso procesal correspondiente; por lo anterior del **22,5%** de la meta trimestral se da un cumplimiento del **21%.**   **Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos**  El proceso de Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos, tiene 8 acciones con 8 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 01 de enero de 2024 con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.1. Elaborar estudios o investigaciones económicas, financieras, administrativas y de operación de los servicios y programas sociales de las CCF.** | Estudio Especial | Informe del Estudio Especial | 2 | **N/A** | | **A.2. Realizar servicios de asistencia en pro de aumentar el desarrollo de procesos de innovación aplicados al sistema del subsidio** | Servicio de asistencia técnica | Informe de asistencia realizada | 4 | **N/A** | | **A.3. Implementar el banco de proyectos presentados por las cajas de compensación familiar** | Documento Metodológico | Documento Metodológico Banco de Proyectos | 100% | **25%** | | **A4. Diseñar metodologías para hacer evaluaciones de los programas y proyectos de las CCF** | Documento Metodológico | Documento Metodológico Banco de Proyectos | 100% | **25%** | | **A.7. Realizar visitas especiales de inspección, vigilancia y control a las cajas de compensación familiar que presentaron proyectos según criterios de elección fueron priorizados para ser revisados** | Visitas especiales de IVC a proyectos de inversión de las Cajas de Compensación Familiar presentados en la vigencia 2024 o anteriores. | Informe de visitas especiales a las Cajas de Compensación Familiar realizadas en la vigencia 2024. | 1 | **25%** | | **A8. Realizar seguimiento a la presentación y modificación de los LMI presentados por las CCF.** | Monitoreo de LMI de las CCF | Informe de Límites Máximos | 4 | **25%** | | **A9. Realizar un taller sobre lineamientos y/o directrices a las CCF** | Evento realizado | Informe oficial que de cuenta de las memorias y demás aspectos del evento | 1 | **N/A** | | **A11. Seguimiento a los proyectos de inversión presentados por las Cajas de Compensación Familiar** | Monitoreo a Proyectos de Inversión presentados por las CCF gestionados | Informe seguimiento proyectos | 90% | **22,5%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **24,5%** |   **Recomendaciones:**   * En las acciones A1 *“Elaborar estudios o investigaciones económicas, financieras, administrativas y de operaciones de los servicios y programas sociales de las CCF”,* A2 “*Realizar servicios de asistencia en pro de aumentar el desarrollo de procesos de innovación aplicados al sistema del subsidio familiar”* A3 *“Implementar el banco de proyectos presentados por las cajas de compensación familiar”* A4 *“Diseñar metodologías para hacer evaluaciones de los programas y proyectos de las CCF”* A7 *Realizar visitas especiales de inspección, vigilancia y control a las cajas de compensación familiar que presentaron proyectos que según criterios de elección fueron priorizados para ser revisados* y A9 *“Realizar un taller sobre lineamientos y/o directrices a las CCF”,* se recomienda revisar la fecha de inicio y frecuencia de medición de la misma, ya que dado su espacio de seguimiento no se podrán llevar a cabo las mediciones correspondientes a su frecuencia de medición, además dado lo anterior, no sería claro el cálculo del avance de las mismas. * La acción A8*“Realizar seguimiento a la presentación y modificación de los LMI presentados por las CCF”* en herramienta e-Flow está redactada de forma diferente (se anexa captura de pantalla).     Tomado e-Flow  **Gestión Estadística**  El proceso de Gestión Estadística, tiene 3 acciones con 3 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 01 de enero de 2024 con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2024.     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.5. Generar los productos estadísticos establecidos en el proceso estratégico** | Publicaciones estadísticas | Publicaciones estadísticas. | 100% | **N/A** | | Actualización de indicadores. | | Documentos e informes. | | Instrumentos de supervisión. | | Los que a demanda sean requeridos. | | **A.6. Divulgar la información estadística mediante la generación de contenidos, según el calendario de difusión de información estadística para la vigencia 2024.** | Infografías, Boletines, Cuadros Estadísticos, Anuario Series históricas | Infografías, Boletines, Cuadros Estadísticos, Anuario Series históricas, Estudios | 43 | **N/A** | | **A.10. Generar las estrategias para el mejoramiento del índice de desempeño institucional.** | Documentos de lineamientos técnicos MIPG proceso gestión estadística general del sistema de subsidio familiar | Documento lineamiento técnico MIPG. | 100% | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **N/A** |   **Recomendaciones:**   * En las acciones A5 *“Generar los productos estadísticos establecidos en el proceso estratégico” y A10 “Generar las estrategias para el mejoramiento del índice de desempeño institucional”* las fechas de inicio de las acciones se establecieron desde el 01 de febrero de 2024 con medición trimestral, por lo que la primera medición sería a 30 de abril de 2024, por lo que no es susceptible de valoración en el presente informe; aunado a lo anterior, el proceso describe los dos primeros meses del año se llevaron a cabo procesos de contratación.   **Gestión Documental**  El proceso Gestión Documental, tiene 2 acciones con 2 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 01 de enero de 2024 con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **Implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR** | Plan Institucional de Archivos PINAR implementado | Plan Institucional de Archivos PINAR implementado | 100% | **0%** | | **Publicar y mantener actualizada la información correspondiente gestión documental en el portal corporativo en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y acceso a la información pública, entre otras normas en esta materia** | Publicaciones realizadas | Publicaciones realizadas | 100% | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **0%** |   **Recomendaciones:**  La acción *“Implementación de Plan Institucional de Archivos PINAR”,* se encuentra el documento Plan Institucional de Archivos – PINAR 2024, sin embargo, en cuanto a las actividades ejecutadas del PINAR, no se observan avances en el primer trimestre de la vigencia 2024.  **Notificaciones y Certificaciones**  El proceso Gestión Documental, tiene 1 acción con 1 producto y entregable definido en el Plan de Acción 2024, iniciando el 01 de enero de 2024 con fecha de finalización el 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **Publicar y mantener actualizada la información correspondiente a los actos administrativos de interés general en el portal corporativo en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y acceso a la información pública, entre otras en esta materia.** | Actos Administrativos de interés general publicados en el portal corporativo | Actos administrativos e interés general publicados en el portal corporativo | 100% | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **N/A** |     **Gestión Financiera y Presupuestal**  El proceso Gestión Financiera y Presupuestal, tiene 4 acciones con 4 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 01 de marzo de 2024, con fecha de finalización 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A.1. Elaborar, presentar y declarar los impuestos y reportes tributarios que le aplican a la Superintendencia.** | Informe Financiero | Informe Financiero | 18 (I TRIM (5) II TRIM (4), III TRIM (6), IV TRIM (3)) | **25%** | | **A2.Realización del proceso extensivo de todas las órdenes de pago presupuestal y no presupuestal con traspaso a Pagaduría** | Informes de Ejecución Presupuestal | Informes de Ejecución Presupuestal | 12 | **25%** | | **A.3. Publicar informes de ejecución Presupuestal en el portal corporativo, en cumplimiento de la normatividad vigente.** | Informes de Ejecución Presupuestal | Informes de Ejecución Presupuestal | 4 | **25%** | | **A4. Acompañar la implementación y realizar seguimiento a la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público del MIPG, a partir de la ejecución de los recursos de funcionamiento de la SSF.** | Planeación Presupuestal de la Superintendencia | Documento Anteproyecto | 1 | **N/A** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **25%** |   **Recomendaciones:**   * En cuanto a las acciones *“Elaborar, presentar y declarar los impuestos y reportes tributarios que le aplican a la Superintendencia”, “Publicar informes de ejecución Presupuestal en el portal corporativo, en cumplimiento de la normatividad vigente”*; la Oficina de Control Interno recomienda modificar la fecha de inicio de las acciones citadas anteriormente, en el presente informe se realizó valoración de las mismas, dado su avance en el primer trimestre.   **Recursos Físicos**  El proceso de Recursos Físicos, tiene 3 acciones con 3 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 05 de enero de 2024, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **Consolidar y realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.** | Informe de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. | Informe | 4 | **25%** | | **Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental** | Plan de Acción Gestión Ambiental 2024 | Informe | 90% | **22.5%** | | **Implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial** | Plan de acción del PESV 2024. | Informe | 90% | **22.5%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **23%** |   **Recomendaciones:**   * En cuanto a las acciones *“Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental” e “Implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial”,* dado que se evidenciaron los correspondientes informes de PIGA y PESV del primer trimestre del 2024, la Oficina de Control Interno recomienda revisar la fecha de inicio de las actividades (01/02/2024) con medición trimestral, dado que inicialmente, el primer vencimiento de medición acorde a la frecuencia sería en abril, sin embargo, como se describe en el presente informe, dado que con corte a marzo de 2024 se dio cumplimiento a las acciones.   **Almacén e Inventarios**  El proceso de Almacén e Inventarios, tiene 2 acciones con 2 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 02 de enero de 2024, con fecha de finalización en el mes de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **Realizar toma física de los activos según la periodicidad establecida en el procedimiento respectivo** | Actas de inventario firmadas por los funcionarios | Actas de inventario por cuentadante | 100% | **N/A** | | **Actualizar permanentemente el inventario de bienes de la entidad, retiro de personal bienes adquiridos y bienes dados de baja** | Inventario actualizado en el aplicativo Neón. | Inventario actualizado | 100% | **25%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **25%** |   **Procesos Disciplinarios**  El proceso de Procesos Disciplinarios, tiene 2 acción con 2 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando los meses de febrero y marzo, con fecha de finalización en agosto y diciembre 2024.  Teniendo en cuenta la frecuencia de medición establecida para este proceso no aplica la evaluación de la Oficina de Control Interno este trimestre.     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1 Capacitar a funcionarios y contratistas de la SSF en derecho disciplinario** | Una capacitación en derecho Disciplinario, dirigido a los funcionarios y contratistas de la Entidad. | Informe “Capacitación en derecho disciplinario Superintendencia del Subsidio Familiar 2024” | 100% | **N/A** | | **A1 Sensibilizar a funcionarios y contratistas de la SSF en derecho disciplinario** | Cápsulas informativas sobre derecho disciplinario | Cápsulas (Tip) Derecho Disciplinario | 4 | **25%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **25%** |   **Recomendaciones:**   * En cuanto a la acción “Capacitar a funcionarios y contratistas de la SSF en derecho disciplinario”, tiene fecha de inicio en marzo y finaliza en agosto de 2024, con medición trimestral, por lo anterior, sólo se haría un seguimiento en el III Informe de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Institucional. * Se recomienda al proceso solicitar a la OAP la modificación del consecutivo de la acción A1, puesto que existen 2 acciones con este consecutivo las cuales tienen actividades y entregables diferentes.   **Contratación Administrativa**  El proceso de Contratación Administrativa, tiene 3 acciones con 3 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 01 de enero de 2024, con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **Realizar seguimiento y monitoreo de la información a publicar en el marco de Ley de Transparencia** | Publicar la relación de los contratos celebrados en la vigencia en la página web de la entidad | Publicación de la información contractual actualizada en la sección de contratación del menú de transparencia de la página web | 100% | **25%** | | **Promover la realización del curso virtual “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de Función Pública entre los contratistas vinculados (persona natural) a la entidad.** | Curso realizado por los contratistas | Base de datos con la verificación de realización del curso por parte de contratistas (persona natural). | 100% | **21%** | | **Actualización y socialización de los lineamientos institucionales que rigen la gestión contractual** | Lineamientos actualizados | Manual de contratación administrativa, adquisiciones y compras publicadas actualizado | 100% | **2%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **16%** |   **Recomendaciones:**   * En la acción *“Promover la realización del curso virtual “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de Función Pública entre los contratistas vinculados (persona natural) a la entidad”* y respondiendo a su fórmula de cálculo (N° de certificados del curso de transparencia remitidos / N° de contratos celebrados con persona natural), se recibieron 192 certificaciones y se celebraron 230 contratos, por lo anterior, el cumplimiento de la acción en proporción al primer trimestre de la vigencia 2024 es del 21%. * Con respecto a la acción *“Actualización y socialización de los lineamientos institucionales que rigen la gestión contractual”* y acorde a la fórmula de cálculo (N° de personas socializadas/N° de funcionarios y contratistas \*100); acorde a lo anterior, y con la información suministrada, se contaría con plata de personal para el 31 de marzo de la vigencia en curso y 230 contratistas un total de 374 personas para socializar y se allegaron planillas firmadas por funcionarios y contratistas con un total de 32 personas socializadas; dado lo anterior, la acción tendría un cumplimiento proporcional al primer trimestre de la vigencia del 2%.   La Oficina de Control Interno recomienda con la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación sean reformuladas las acciones anteriormente descritas.  **Gestión del Talento Humano**  El proceso de Gestión del Talento Humano, tiene 9 acciones con 9 productos y entregables definidos en el Plan de Acción 2024, iniciando el 02 de enero de 2024, con finalización en el mes de diciembre de 2024.  De acuerdo con el reporte realizado por el proceso y las evidencias suministradas, la ejecución se encuentra con los siguientes porcentajes de avances respecto de la meta anual:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ACCIONES** | **PRODUCTO** | **NOMBRE ENTREGABLE** | **META ANUAL** | **% DE AVANCE CALCULADO OCI** | | **A1.Fortalecer el Talento Humano a través de las rutas de bienestar de MIPG.** | Documento con la ejecución de las rutas de MIPG para vigencia | Informes de ejecución de las actividades que se desarrollan dentro de las rutas de MIPG | 1 | **N/A** | | **A2. Fortalecer el Talento Humano a través del desarrollo de las rutas para el fortalecimiento de las competencias funcionales, el bienestar, los reconocimientos salariales y las condiciones del SGSST** | Implementar el Programa de Bienestar | Implementar el Programa de Bienestar | 1 | **0%** | | Plan Anual de Estímulos e Incentivos | Plan Anual de Estímulos e Incentivos | 1 | **0%** | | Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Avance del Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | 1 | **25%** | | Implementación de acciones del Plan Estratégico de Gestión del Talento humano, que no se reporten en otra actividad. | Implementación de acciones del Plan Estratégico de Gestión del Talento humano, que no se reporten en otra actividad. | 4 | **0%** | | Plan Institucional de Capacitación ejecutado | Informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación ejecutado | 95% | **N/A** | | **A5. Fortalecer el Talento Humano a través de información sistematizada física y electrónica del GTH.** | Documento que contenga el consolidado de los planes institucionales a través del  seguimiento y medición del cumplimiento de resultados de los planes institucionales. | Documento consolidado con el resultado del cumplimiento de los Planes Institucionales y evidencia de los mismos en el marco del modelo de planeación y gestión.  (1) Informe de gestión de la implementación del aplicativo con el efectivo seguimiento a la planeación institucional integrada al sistema de gestión de calidad. | 1 | **N/A** | | Actualizar permanentemente archivo y custodia de historias laborales. | Matriz de información actualizada de historias laborales. | 1 | **N/A** | | **A4. Formular la estrategia conflicto de interés de la SSF 2024.** | Estrategia formulada y publicada | Estrategia Conflicto de intereses 2024 | 1 | **0%** | | **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO I TRIMESTRE 2024** | | | | **5%** |   **Recomendaciones:**   * Con respecto a los productos *“Implementar el Programa de Bienestar”*, *“Plan Anual de Estímulos e Incentivos”* el proceso no ejecutó ninguna actividad programada durante el primer trimestre de la vigencia 2024. * Con respecto al producto *“Implementación de acciones del Plan Estratégico de Gestión del Talento humano, que no se reporten en otra actividad”*, no se adjunta Informe, el proceso únicamente hace alusión a los nombramientos que se llevaron a cabo en el trimestre; sin embargo, la medición de la acción es valorada por el número de informes entregados. * Con respecto al producto “*Plan Institucional de Capacitación Ejecutado­”,* con fórmula de cálculo Número de actividades ejecutadas del Plan Institucional de capacitación / Número de actividades planeadas en el plan institucional de capacitación\*100 y con frecuencia de medición anual, la Oficina de Control Interno recomienda modificar la frecuencia de medición de la acción, para llevar a cabo un seguimiento más frecuente y así poder medir su cumplimiento y de ser el caso tomar las medidas necesarias para llevar a su cumplimiento. * Con respecto a la acción *“Formular la estrategia conflicto de interés de la SSF 2024”,* no se evidencia el documento realizado con estrategia Conflicto de intereses. * De forma general se recomienda al proceso la revisión de las metas y periodicidad de las mismas, siendo meta 1 y frecuencia trimestral no sería clara la valoración de avance acorde a la frecuencia de medida. | | |
| **6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES GENERALES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**  Se concluye que la entidad presenta un cumplimiento en la ejecución del primer trimestre de la vigencia del 2024 de las acciones, productos y entregables del Plan de Acción de la vigencia 2024 en un porcentaje del 19% con respecto a la proporción de avance del Primer trimestre (25%). Las recomendaciones identificadas durante el seguimiento y evaluación son las siguientes:   * Para los procesos que presentaron porcentaje de cumplimiento por debajo de la meta programada, se recomienda para la próxima vigencia seguir con el desarrollo de las actividades y gestiones tendientes al cumplimiento de lo programado. Asimismo, tener en cuenta las recomendaciones específicas que se hicieron a los procesos y de ser necesario llevar a cabo los correctivos necesarios. * Cuando el entregable definido sea la elaboración de un documento, para evidenciar su cumplimiento debe adjuntarse el documento para su revisión y verificación. * Tener presentes las frecuencias de mediciones, las fechas de inicio y finalización de las acciones y los productos que de estas acciones resulten. * En cuanto a la herramienta e-Flow, la Oficina de Control Interno, remitió a los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación encargados de la herramienta e-Flow vía correo electrónico el día 15 de mayo de la presente vigencia una serie de observaciones de la aplicabilidad de la herramienta, dadas las falencias que presentó para esta primera medición de seguimiento al Plan de Acción Institucional, entre las que se destacan las siguientes recomendaciones:  1. Portal seguimiento PAI desde la óptica y necesidades de la Oficina de Control Interno con las especificaciones dadas en el correo electrónico enviado. 2. Avalar la no duplicidad de las acciones que tienen más de un entregable o producto, como es el ejemplo de la OCI tiene 3 acciones con 6 entregables y como es de conocimiento de la OAP, en dicho caso las acciones se están duplicando, generando reporte la herramienta de 6 acciones. 3. Mayor organización visual y de control en el seguimiento del reporte de las actividades llevadas a cabo por cada proceso. 4. Nuevas jornadas de capacitación en el uso de la herramienta a los procesos, en especial en el envío correcto de las tareas y al momento de la devolución por parte de la OCI. 5. Garantizar la capacidad del cargue de los documentos evidencias de los procesos.  * Además, una vez analizadas y evaluadas las acciones de cada uno de los procesos plasmados en el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2024, se observó que se han presentado modificaciones a lo aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 26 de diciembre de 2023, tal como consta en Acta de reunión No. 9; por lo tanto, esta Oficina recomienda que las modificaciones al Plan de Acción sean de fondo y no de forma con el fin de evitar reprocesos. * Por último, respecto de la segunda línea de defensa a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, se hace necesario continuar con las acciones tendientes a fortalecer el análisis de los seguimientos, verificación de las evidencias presentadas por parte de la primera línea de defensa a cargo de las Dependencias, verificación y asesoría de las periodicidades, metas cuantificables o porcentuales que sean acordes a la acción y a la medición que se le está planteando; todo con el propósito de brindar el aseguramiento y mejora para cada uno de los procesos evaluados.   **Nota.** Es importante aclarar que las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno en ningún caso son de obligatorio cumplimiento por parte de las dependencias. in embargo, se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar y fortalecer la cultura de autocontrol dentro de los procesos. | |

**JOSE WILLIAM CASALLAS FANDIÑO**

Jefe Oficina de Control Interno

**Elaborado por:**

Luisa Fernanda Galán Viasús

Contratista Oficina de Control Interno.