­­­

­­

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN**

**DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

**SEGUNDO (II) TRIMESTRE 2024**

Superintendencia del Subsidio Familiar

Oficina de Control Interno

Julio 2024

**SuperSubsidio**

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

­­

­­­



|  |
| --- |
| 1. **INFORMACIÓN GENERAL**
 |
| Fecha del Informe:  |  01 de julio de 2024. |
| **1.2 Periodo Evaluado:** | Segundo (II) 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 3) de la Entidad (II 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 3 con ocasión a modificaciones solicitadas por los procesos. Se encuentra publicado en la página web de la SSF, en el siguiente link: <https://www.ssf.gov.co/web/guest/plan-de-acci%C3%B3n-institucional>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, cien (100) de los productos y entregables establecidos en las acciones, se encuentran dentro del seguimiento que corresponde al segundo II trimestre de 2024 (abril a junio), con corte al 30 de junio 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** |
| ***(Segundo II Trimestre)*** |
| ***Acciones Programadas*** | ***Productos y Entregables*** | ***Con % de avance*** | ***Sin % de avance*** | ***No Aplica para el trimestre*** |
| Comunicación Pública  | 8 | **8** | 7 | 1 | - |
| Planeación Institucional | 8 | **8** | 8 | - | - |
| Direccionamiento Estratégico  | 2 | **2** | 2 | - | - |
| Gestión Jurídica  | 11 | **11** | 8 | - | 3 |
| Gestión de Sistemas de Información  | 9 | **9** | 9 | - | - |
| Evaluación y Control  | 3 | **6** | 6 | - | - |
| Interacción con el Ciudadano | 9 | **9** | 8 | - | 1 |
| Visita a Entes Vigilados | 1 | **4** | 3 | - | 1 |
| Control Financiero y Contable CCF  | 1 | **1** | 1 | - | - |
| Evaluación de Gestión de CCF. | 1 | **1** | 1 | - | - |
| Control Legal de CCF. | 4 | **4** | 4 | - | - |
| Estudios Especiales y Evaluación de proyectos  | 8 | **8** | 8 | - | - |
| Gestión Estadística  | 3 | **3** | 3 | - | - |
| Gestión Documental | 2 | **2** | 2 | - | - |
| Notificaciones y Certificaciones  | 1 | **1** | 1 | - | - |
| Gestión Financiera y Presupuestal  | 4 | **4** | 4 | - | - |
| Recursos Físicos  | 3 | **3** | 3 | - | - |
| Almacén e inventarios | 2 | **2** | 2 | - | - |
| Procesos Disciplinarios | 2 | **2** | 2 | - | - |
| Contratación Administrativa  | 3 | **3** | 3 | - | - |
| Gestión del Talento Humano  | 4 | **9** | 7 | - | 2 |
| **TOTAL** | **89** | **100** | **98** | **1** | **1** |

**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** | **50%** |
| **A2. Elaborar los diseños institucionales solicitados por las áreas de la Superintendencia para ser publicados en los diferentes canales institucionales.** | Diseños institucionales | Diseños | **100%** | **50%** |
| **A3. Realizar las actividades de prensa (boletines, acompañamiento eventos) para difundir la información institucional.** | Comunicados | Comunicados | **100%** | **50%** |
| **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** | **67%** |
| **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** | **0%** |
| **A6. Realizar las publicaciones en las redes sociales de la Superintendencia del subsidio familiar.**  | Publicaciones redes sociales | Publicaciones Institucionales redes sociales | **100%** | **50%** |
| **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** | **50%** |
| **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** | **100%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **52%** |

**Recomendaciones:** En la acción **A5** *“Transmisión de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas”,* se recomienda al proceso dado el comentario dejado en e-flow ajustar la meta de la acción, ya que como indican tienen proyectada la realización de una única audiencia de rendición de cuentas en el mes de diciembre y actualmente se encuentra 2 como meta anual, una por semestre; por lo anterior, se recomienda se solicite la modificación de la meta de la acción, con el fin de ajustarlo a la realidad que se llevara a cabo y no afecte la valoración de cumplimiento, de lo contrario, el proceso no cumplirá con el porcentaje de avance.Tomado de e-Flow* 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”*, tiene como meta 1, que para la valoración del II trimestre de la vigencia 2024 ya tendría el cumplimiento al 100%.

**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%** | **50%** |
| **A2. Fortalecer el Desempeño del Sistema de Gestión de Calidad** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **50%** |
| **A3. Fortalecer la implementación del MIPG** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **50%** |
| **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%** | **50%** |
| **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%** | **50%** |
| **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%** | **50%** |
| **A.7 Fortalecer la implementación de los lineamientos de la Arquitectura Empresarial** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **50%** |
| **A.9 Fortalecer la implementación del plan de continuidad del negocio** | Plan de Trabajo | Plan de Trabajo | **100%** | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **50%** |

**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 | **100%** |
| **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% | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** |  **75%** |

**Recomendaciones:*** La acción **A10.** *“Fortalecer la gestión Institucional”,* acorde a la fórmula de cálculo y evidencias cargadas por el proceso se evidencia que, para el primer semestre de 2024, se ejecutaron las actividades programadas al mes de junio.

**Gestión Jurídica**El proceso de Gestión Jurídica, tiene 11 acciones con 11 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 para el proceso de Cobro Coactivo y Persuasivo.** | Control y Seguimiento a los Procesos de Cobro Coactivo y Persuasivo  | Informe de Procesos atendidos | **100%** | **48%** |
| **A.2 Realizar revisión semestral del Normograma de la entidad** | Normograma actualizado | Normograma actualizado y publicado | **2** | **50%** |
| **A.3 Atención a Derechos de Petición, Tutelas Constitucionales y Conceptos Jurídicos**  | Respuestas a derechos de petición, tutelas constitucionales y conceptos jurídicos | Matriz de Seguimiento | **100%** | **50%** |
| **A.4 Fortalecimiento de la Gestión Jurídica y Defensa Judicial** | Seguimiento a los procesos ordinarios y especiales de Defensa Judicial | Informe de seguimiento | **100%** | **40%** |
| **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%** | **50%** |
| **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** | **33%** |
| **A.8 Adelantar los comités de Conciliación y defensa judicial** | Realizar Comités de Conciliación y defensa judicial | Comités de Conciliación y defensa judicial | **100%** | **50%** |
| **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** | Proceso tecnológico de notificación de procesos de cobro coactivo | Informe Proceso tecnológico de notificaciones de cobro coactivo | **100** | **N/A** |
| **A.10 Publicar en las redes sociales de la entidad información relevante de la Oficina Asesora Jurídica (Conceptos y providencias judiciales).**  | Podcast Oficina Asesora Jurídica, “Legalmente hablando” publicado en las redes sociales. | Publicación en redes sociales | **24** | **50%** |
| **A.12 Mejoramiento, mantenimiento y actualización de proceso tecnológico de relatoría de la Oficina Asesora Jurídica.** | Actividades de mejora, mantenimiento y actualización. | Informe de mejora, mantenimiento y actualización. | **100** | **N/A** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **46%** |

**Recomendaciones:*** Con respecto a la acción **A1.** *“Adelantar las actividades necesarias requeridas para el Proceso de Cobro Coactivo y Persuasivo”,* para el segundo trimestre de la vigencia 2024 se reportaron por el proceso 53 expedientes activos, de los cuales se encuentran con impulso procesal adelantado 25 en el periodo efecto de valoración; por lo anterior y atendiendo a la fórmula de cálculo de la acción se da un **47%** de avance proporcional al segundo trimestre del 2024.
* Con respecto a la actividad **A4.** “*Fortalecimiento de la Gestión Jurídica y Defensa Judicial*”, para el segundo trimestre de la vigencia 2024 el proceso reporta 46 impulsos procesales requeridos, de los cuales se han realizado 28 impulsos, por lo anterior, la proporción de cumplimiento al segundo trimestre de 2024 es del **15%.**
* 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”*, con corte al mes de junio se llevaron a cabo 02 cafés con jurídica los días 18 y 20 de abril de 2024, dando un cumplimiento de la meta del **33%.**
* Con respecto a la actividad **A10.** *“Publicar en las redes de la entidad información relevante de la Oficina Asesora Jurídica (Conceptos y providencias judiciales)”,* con corte al mes de junio de la vigencia 2024, se han presentado 12 podcast publicados en redes sociales, dando cumplimiento del **50%** a la meta de la presente acción.

**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%** | **62%** |
| **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%** | **48%** |
| **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%** | **58%** |
| **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%** | **55%** |
| **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** | **50%** |
| **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%** | **30%** |
| **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 | **20%** |
| **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 | **20%** |
| **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 | **20%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **40%** |

**Recomendaciones:*** Con respecto a la actividad **A1.** *“Desarrollar acciones en Seguridad de la Información”*, acorde al cronograma del Plan de Seguridad 2024 cargado, se evalúa, además del porcentaje de avance de las actividades que ya iniciaron, las actividades Sin iniciar avances y que corresponden al periodo objeto de seguimiento con 0%, razón por la cual el promedio de avance total del Plan de Seguridad 2024 registra un **62%.**
* Con respecto a la actividad **A4.** *“Optimización de reportes y experiencia de usuario del sistema de información SIGER”*, acorde a los cronogramas de Foniñez, Ley 115, Cuota Monetaria y Datos y Analítica cargados como evidencia en la herramienta e-Flow, se evalúa además de las actividades que ya tienen inicio de ejecución, también aquellas que no registran progreso de avance, pero que por cronograma están planteadas a corte del II Trimestre del 2024.

**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% | **45%** |
| **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 | **50%** |
| Informes de seguimiento a los Planes de Acción de la entidad. | Informes de seguimiento a los planes de acción de la entidad | 4 | **50%** |
| Informes de seguimiento a los indicadores de Gestión de la entidad | Informes de seguimiento a los indicadores de Gestión de la entidad | 4 | **50%** |
| Informes de seguimiento a los Riesgos de Gestión de la entidad | Informes de seguimiento a los Riesgos de gestión de la entidad | 4 | **50%** |
| **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% | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **49%** |

**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 | **50%** |
| **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% | **60%** |
| **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% | **60%** |
| **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% | **60%** |
| **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% | **60%** |
| **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 | **33%** |
| **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 | **50%** |
| **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 | **25%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **50%** |

**Recomendaciones:** * En las acciones *“Generar espacios de educación informal para divulgar programas, servicios, derechos, deberes y mecanismos de participación del Sistema del Subsidio Familiar”*, *“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”, “Realizar el análisis, mejoras e implementación de las herramientas de relacionamiento al ciudadano de la entidad”, “Desarrollar procesos, lineamientos e instrumentos para el relacionamiento con el ciudadano en el Sistema del Subsidio Familiar”,* el proceso tiene como fórmulas de cálculo la valoración sobre metas programadas, por lo anterior, se recomienda a la OAP la revisión de las fórmulas de cálculo de las acciones anteriormente mencionadas, dado que pese a que no se tiene con qué comparar el avance, por el vacío de programación, la OCI evidenció soportes de las acciones, por lo tanto, se valora avance de las actividades.

**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 | **33%** |
| 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 | **33%** |
| Visitas de vigilancia e inspección a entes vigilados. | Cumplimiento de visitas de vigilancia e inspección a entes vigilados. | 100% | **50%** |
| 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 II TRIMESTRE 2024** | **39%** |

**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 | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **50%** |

**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 II TRIMESTRE 2024** | **6%** |

* En cuanto a la única acción del proceso Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar, en el segundo trimestre de 2024, no se calcula avance, dado que como se evidencia a continuación, la Directora para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar envió correo electrónico el día viernes 05 de julio de 2024, ampliando el plazo de entrega de los Informes fondos de ley, para el día jueves 11 de julio de 2024, debido a las contingencias de los sistemas de información reportadas por la OTIC.

Tomado de evidencias e-flow**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% | **50%** |
| **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% | **48%** |
| **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% | **33%** |
| **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% | **49%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **45%** |

**Recomendaciones:*** En la acción *“Seguimiento trimestral a las medidas cautelares adoptadas vigentes y las que se produzcan en la vigencia”*, de los 11 informes de avance de PDM recibidos, desde el Grupo Interno de Medidas, se evaluaron 10 informes de avance, quedando al pendiente 1 evaluación de informe de avance.
* En cuanto a la acción *“Análisis jurídico y legal de las decisiones tomadas por los entes vigilados que son de competencia el Grupo Interno de Registro y Control”* y con base en su fórmula de cálculo el porcentaje de avance el trimestre evaluado es del **8%**, dado que de 6 solicitudes de aprobación se tramitaron 2 actos administrativos.

**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 | **10%** |
| **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 | **5%** |
| **A.3. Implementar el banco de proyectos presentados por las cajas de compensación familiar**  | Documento Metodológico | Documento Metodológico Banco de Proyectos | 100% | **15%** |
| **A4. Diseñar metodologías para hacer evaluaciones de los programas y proyectos de las CCF** | Documento Metodológico | Documento Metodológico Banco de Proyectos | 100% | **10%** |
| **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 | **50%** |
| **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 | **75%** |
| **A9. Realizar un taller sobre lineamientos y/o directrices a las CCF** | Evento realizado | Informe oficial que dé cuenta de las memorias y demás aspectos del evento | 1 | **50%** |
| **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% | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **33%** |

**Recomendaciones:*** En la acción *“Elaborar estudios o investigaciones económicas, financieras, administrativas y de operaciones de los servicios y programas sociales de las CCF”,* no se evidencia documento definitivo, pero se realiza valoración de avance del documento de estudios previos cargado como evidencia de avance de la acción.
* En la acción *“Realizar servicios de asistencia en pro de aumentar el desarrollo de procesos de innovación aplicados al sistema del subsidio”,* no se evidencia documento definitivo, pero se realiza valoración de avance del documento de estudios previos cargado como evidencia de avance de la acción.
* Se reitera la recomendación al proceso, para la acción *“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% | **50%** |
| 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 | **40%** |
| **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% | **20%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **37%** |

**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% | **50%** |
| **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% | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **50%** |

**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% | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **50%** |

 **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 | 4 | **50%** |
| **A2. Realización del proceso extensivo de todas las órdenes de pago presupuestal y no presupuestal contraspaso a Pagaduría** | Informes de Ejecución Presupuestal | Informes de Ejecución Presupuestal | 12 | **50%** |
| **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 | **50%** |
| **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 | **70%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **55%** |

**Recomendaciones:*** En cuanto a la acción “*Elaborar, presentar y declarar los impuestos y reportes tributarios que le aplican a la Superintendencia”,* se le recomienda al proceso con la OAP, la revisión de la meta que para el momento de la versión 3, del PAI, se encuentra en 4; lo anterior para que la meta se ajuste a la realidad de declaraciones que la SSF debe presentar al año.

**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 | **50%** |
| **Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental** | Plan de Acción Gestión Ambiental 2024 | Informe | 90% | **50%** |
| **Implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial** | Plan de acción del PESV 2024.  | Informe | 90% | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **50%** |

**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% | **35%** |
| **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% | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **43%** |

**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% | **50%** |
| **A1 Sensibilizar a funcionarios y contratistas de la SSF en derecho disciplinario** | Cápsulas informativas sobre derecho disciplinario | Cápsulas (Tip) Derecho Disciplinario | 4 | **50%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **50%** |

**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% | **50%** |
| **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% | **47%** |
| **Actualización y socialización de los lineamientos institucionales que rigen la gestión contractual** | Lineamientos actualizados | Manual de contratación administrativa, adquisiciones y compras publicadas actualizado | 100% | **9%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **35%** |

**Recomendaciones:*** 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 planta de personal de 149 funcionarios para el 30 de junio de la vigencia en curso y 283 contratistas un total de 432 personas para socializar y se allegaron planillas firmadas por funcionarios y contratistas con un total de 30 personas socializadas; dado lo anterior, la acción tendría un cumplimiento proporcional al segundo trimestre de la vigencia del 9%.

La Oficina de Control Interno recomienda con la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación sea reformulada la acción anteriormente descrita.**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 | **5%** |
| **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 | **30%** |
| Plan Anual de Estímulos e Incentivos | Plan Anual de Estímulos e Incentivos | 1 | **30%** |
| 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 | **50%** |
| 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 | **50%** |
| 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 | **25%** |
| 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 | **20%** |
| **PROMEDIO PORCENTAJE DE AVANCE PROCESO II TRIMESTRE 2024** | **30%** |

 |
| **6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES GENERALES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**Se concluye que la entidad presenta un cumplimiento en la ejecución del segundo trimestre de la vigencia del 2024 de las acciones, productos y entregables del Plan de Acción de la vigencia 2024 en un porcentaje del 45% con respecto a la proporción de avance del Segundo trimestre (50%). 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 o por lo menos el avance de su proyección para un estimado de avance.
* En cuanto a la herramienta e-Flow, la Oficina de Control Interno, reitera las observaciones de aplicabilidad de la herramienta, realizadas a la Oficina de Planeación en correo electrónico enviado el día 15 de mayo de la presente vigencia; y que fueron plasmadas en seguimiento del I Trimestre de la vigencia 2024. Adicional a éstas, en este segundo seguimiento la OCI observa que los documentos que los procesos cargan en Excel, al momento de descarga se convierten en PDF, dificultando la labor de revisión, dada la extensión de algunas tablas que por el formato de descarga quedan cortadas.
* La Oficina de Control Interno recomienda la revisión de la acción **A2.** Del proceso Gestión de Sistemas de Información, toda vez que, dada su fórmula de cálculo no se evalúan los casos efectivamente resueltos sino atendidos, la intención de la medición de un indicador debería estar encaminada a la medición de eficiencia de la atención de los casos aperturados.

**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.