

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

DR. EDMUNDO CONDE ZAMORANO

BOGOTÁ, D.C., JULIO 10 DE 2013

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005 y la Resolución 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República.)

1. DATOS GENERALES

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

EDMUNDO CONDE ZAMORANO

B. CARGO

SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR

C. ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

D. CIUDAD Y FECHA

BOGOTÁ D.C., JULIO 10 DE 2013

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN

20 DE FEBRERO DE 2012

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN

RENUNCIA

G. FECHA DE RETIRO

25 JUNIO DE 2013

2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Esta Acta de Informe de Gestión contiene los aspectos señalados desde la normatividad colombiana. En el presente documento se rinde cuentas de la administración del Dr. Edmundo Conde Zamorano, sobre los componentes de recursos financieros, recursos humanos, recursos administrativos y sobre la naturaleza de la entidad, como el garantizar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control, el eficaz funcionamiento de las cajas de compensación familiar, el periodo de duración data desde el 20 de febrero de 2012 hasta el 25 de junio de 2013. A continuación se enuncian sus resultados:

A. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- **Proceso de modernización:** Se realizó el estudio técnico que contenía la reestructuración de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo a la guía que sobre la materia diseñó el Gobierno Nacional; dicho estudio fue elaborado por la Universidad Nacional de Colombia.

Luego del examen correspondiente ante las autoridades competentes, el 13 de diciembre de 2012 se expidieron los Decretos 2595 y el Decreto 2596 (ver anexos 1 y 2), por los cuales: “Se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias” y “Por la cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se dictan otras directrices”.

- **Gestión misional y de Gobierno:** Se definieron los indicadores y metas de Gobierno por parte de las dependencias misionales de la entidad. La información de los indicadores priorizados en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, fue remitido a la Oficina de Planeación del Ministerio del Trabajo para la construcción del plan estratégico sectorial, el cual fue aprobado por parte del Comité Sectorial Administrativo el pasado 24 de junio de 2013. La información estadística de la entidad (ver anexo 3), en esta materia fue remitida para la elaboración del Informe del Presidente de la República al Congreso de la República.
- **Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano:** En cuanto a la *rendición de cuentas* (ver anexo 4), la entidad realizó una audiencia pública el 3 de diciembre de 2012. Adicionalmente, fortaleció su portal corporativo y canales de comunicación en línea con el fin de proporcionar a la ciudadanía una mayor información sobre la gestión y el quehacer de la entidad en relación al sistema de subsidio familiar. En la vigencia 2013, se elaboró un diagnóstico sobre la materia, el cual fue enviado al DAFP, para su revisión y aportes. Dentro de las políticas de desarrollo administrativo, en el año 2012, el anteriormente llamada *Grupo de Atención al Ciudadano* fue el encargado de interactuar en forma permanente y por diferentes medios de comunicación con todos los ciudadanos. Luego de la reestructuración de la entidad se creó la Oficina de Protección al Usuario para orientar, proteger y atender a los usuarios del Sistema del Subsidio Familiar y a los ciudadanos en general. Durante esta administración la Superintendencia a través de la Oficina de Protección al Usuario (antes Grupo de Atención al Ciudadano), participó en las Ferias Nacionales de Servicio al Ciudadano en la ciudades de Quibdó y Pereira, Cúcuta, Apartado, San Andrés, Pereira, Buenaventura, Arauca y San José del Guaviare y otras dos en la ciudad de Bogotá D.C.. Adicionalmente, con el fin de dar a conocer la Superintendencia del Subsidio Familiar a todos los colombianos y para que estos conozcan los derechos y deberes del Sistema de Subsidio Familiar, fue desarrollada la estrategia de divulgación por diferentes medios como son televisión, y transporte masivo, donde se realizaron campañas en las ciudades de Bogotá D.C., Medellín, Cali, Pereira y en las terminales de transporte de Valledupar, Florencia, Pasto y Cartagena.

Se formuló el *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano* (ver anexo 5), el cual se está ejecutando desde el mes de abril del 2013, se entregó una primera versión del mapa de riesgos de corrupción y las metas para la presente vigencia.

- **Eficiencia Administrativa:** Se elaboró un plan de acción de la estrategia racionalización de trámites, puesta en marcha desde el año 2012. Se diseñó el Plan Eficiencia Administrativa y Cero Papel, el cual se viene desarrollando desde la anterior vigencia.
- **Gestión de las Tecnologías de la Información:** La mayor parte del presupuesto fue asignado a la adquisición e implementación de los componentes del sistema de información de la entidad. En ese sentido, se hizo especial énfasis en la contratación de los componentes misionales del sistema de información y en particular a la fecha, se ha avanzado significativamente en la definición de especificaciones funcionales y en la elaboración de los estudios de conveniencia de dos de los subsistemas más representativos, así como la publicación de los pre pliegos del primer subsistema: (i) recepción y validación de datos de los vigilados y (ii) procesamientos, despliegue y análisis de la información recibida.

Con estos componentes, la Superintendencia podrá contar, de una manera oportuna, confiable y segura, con los datos que deben reportar los vigilados. Así mismo contará con una

herramienta ágil y eficaz para el análisis de los datos desde el nivel operativo hasta el nivel directivo.

Se avanzó igualmente en la adquisición de equipos de cómputo y de comunicaciones necesario para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, con miras a proveer una adecuada plataforma que garantice el funcionamiento del sistema de información que se encuentra proyectado.

Un tercer elemento de vital importancia en esta materia para la vigencia 2013, hace referencia a la contratación de asistencia técnica para la definición de los planes y metodologías para el desarrollo de la función tecnológica en la entidad, herramientas con la cuales aún no se cuenta. Con este objetivo, se encuentran en desarrollo los estudios técnicos necesarios para la contratación de instrumentos de apoyo a los procesos de administración de terceros, gobernabilidad de la función tecnológica y desarrollo del sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI).

- **Planes institucionales:** El plan de acción durante la vigencia 2012, presentó una ejecución correspondiente al 92%. Para la vigencia 2013, los planes de acción fueron aprobados en el mes de enero, la cual se encuentra siendo ajustada debido a la nueva estructura de la entidad y a lo establecido en el Decreto 2482 de 2012, *por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.*
- **Sistema integrado de gestión de calidad:** En noviembre de 2012, la empresa BUREAU VERITAS, ente certificador, avaló mantener la certificación en la Norma Técnica de Calidad GP1000:2009 y 9001: 2008 hasta noviembre de 2013.
- **Certificación del Aseguramiento de la Calidad de la Información Estadística:** De igual manera en la vigencia 2012, el DANE le otorgó a la Superintendencia la certificación de calidad del proceso estadístico dentro del marco de los principios fundamentales de Naciones Unidas y de los criterios de calidad considerados por el DANE como pertinentes para cumplir con los requisitos y necesidades de los usuarios, para generar credibilidad, confiabilidad y transparencia en la producción de información estadística.
- **Contratación:** Para el mes de abril de 2013, fue aprobado el Plan Anual de Adquisiciones. La información detallada sobre la contratación para todo el periodo de esta gestión se puede encontrar en el numeral 8.
- **Jurídica:** En la vigencia 2012, se emitieron 571 conceptos jurídicos; circulares internas 7; circulares externas 14; 20 Comités de Conciliación y Defensa Judicial; 45 acciones de tutela atendidas; 1; 10 conciliaciones; 10 no aprobadas; se adelantaron 155 procesos de cobro coactivo. En el primer semestre de 2013, entre el 1º de enero y el 25 de junio del 2013, se emitieron 231 conceptos jurídicos, se respondieron 24 derechos de petición y 55 consultas telefónicas, dándose igualmente respuesta a 13 Acciones de Tutela. Se realizaron 9 Comités de Conciliación. Se realizaron 207 trámites de cobro coactivo dentro de los procesos vigentes que cursan contra los sancionados. Se hicieron 15 Visitas Especiales a diferentes despachos judiciales, en aquellos sitios del país donde cursan procesos contra la entidad.
- **Plan de mejoramiento con la Contraloría:** Con corte a 31 de diciembre del 2012, se exhibió un cumplimiento del 93.90% y un avance del 94.11%. En el primer trimestre de 2013, se evidenció un cumplimiento del 94.58%, con un avance del 95.05%.

B. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

- **Modernización de los procesos de Inspección, Vigilancia y Control:** Con la reestructuración se logró fortalecer y actualizar las funciones de Inspección, Vigilancia y Control de la Superintendencia.

- **Mapa de riesgos CCF:** Se diseñó una metodología que permitió identificar las Cajas de Compensación Familiar con mayor riesgo dentro del Sistema del Subsidio Familiar.
- **Proceso de Programación, Ejecución y Seguimiento de Visitas:** Mediante la Resolución 0378 del 28 de junio de 2012, se adecuó el proceso de visitas y el procedimiento para Medidas Cautelares. En este componente se incluyen los aspectos relacionados con programación, planeación, y ejecución de visitas; además, la elaboración, presentación, sustentación, análisis y evaluación del informe. Así mismo, el seguimiento en campo a los compromisos de los Planes de Mejoramiento de cada Caja de Compensación Familiar y las acciones de mejora requeridas en la realización del proceso.
- **Visitas ordinarias:** Se realizaron 40 visitas ordinarias, las cuales tenían como finalidad hacer un diagnóstico integral de las diferentes áreas que componen las CCF. Además se efectuaron 130 visitas especiales, las cuales fueron realizadas para inspeccionar quejas o aspectos puntuales de las CCF.
- **Adopción de medidas cautelares:** En la vigencia 2012, no se adoptaron medidas cautelares en ninguna CCF; se levantaron las medidas especiales impuestas a las Cajas de Compensación Familiar de La Guajira, Cajacopi y Comfacor. Para 2013 no se adoptaron medidas cautelares contra las CCF.
- **Fusión de CCF:** La Superintendencia ha apoyado y vigilado el procedimiento legal de fusión de las Cajas de Compensación de Camacol y Comfenalco Antioquia. Decisión que fue tomada por las Asambleas Generales de Afiliados entre ambas Cajas.
- **Amonestaciones a las Cajas de Compensación Familiar:** Se realizaron 5 amonestaciones escritas a las siguientes Cajas de Compensación: Comfenalco Santander, Comfenalco Quindío, Comfaorienté, Comfaca y Comfacasanare.
- **Investigaciones administrativas e imposición de sanciones.** Se iniciaron 17 investigaciones administrativas y fueron impuestas 54 sanciones.
- **Verificación de Asambleas:** Se brindó el acompañamiento y debido control de 43 Asambleas Ordinarias y 2 Extraordinarias.
- **Elección de Consejos Directivos:** Se brindó el acompañamiento y debido control en la elección de Consejos Directivos en 13 Cajas de Compensación Familiar.
- **Estudio y seguimiento de presupuestos de ingresos y egresos de las C.C.F.:** Estudio de los presupuestos de ingresos y egresos de la vigencia 2012 de las 43 Cajas de Compensación, con el fin de verificar que las proyecciones y los programas auto costeables y subsidiados, se ajusten a las normas vigentes y a los porcentajes legales.
- **Análisis y seguimiento de estados financieros de las C.C.F.** Se analizaron 43 estados financieros recibidos con corte 31 de diciembre de 2012.
- **Proyectos de inversión de las CCF:** En la vigencia 2012, se realizó el análisis de proyectos de inversión y autorizaciones previas en los casos señalados en la normatividad (14) y seguimiento a proyectos de inversión de autorización general (310). Entre el 1 de enero y 25 de junio de 2013, partiendo del Decreto 2595 de 2012, se realizó un análisis detallado a los programas y proyectos radicados por las cajas de compensación familiar: 44 programas y proyectos por valor de \$123.379 millones; 101 Convenios por valor total de \$484.977 millones
- **Seguimiento fondos de ley y a sus inversiones:** FONIÑEZ, FONEDE, FOVIS.
- **Emisión de instrucciones y directrices a CCF:** 20 circulares externas.
- **Implementación de herramienta de seguimiento a proyectos de inversión de las C.C.F., con levantamiento de línea base:** Implementación de la “Ficha Técnica”, de registro, seguimiento y control, con la que se pretende tener una información confiable, veraz y oportuna que permita determinar, en cualquier momento, fecha o corte del año en qué estado están los proyectos de inversión, de los entes vigilados. A la fecha, se encuentran consolidados y

terminados año 2010 con 319 registros; año 2011 con 427 registros y a la fecha (Año 2012) se han registrado 324 proyectos.

- **Elaboración y seguimiento de planes de mejoramiento:** 43 CCF con planes de mejoramiento.
- **Instruir a las entidades vigiladas:** Para dar cumplimiento al Art. 7 del Decreto Ley 2150 de 1992, la Superintendencia durante esta administración realizó los siguientes eventos: 1) Seminario Internacional de Vivienda en la ciudad de Cúcuta. 2) Atención al Ciudadano. 3) Fondo de Generación de Empleo y Protección del Desempleado. 4) Aspectos jurídicos y Capacitación Consejeros De las Cajas de Compensación Familiar. 5) Diplomado en estándares internacionales de Contabilidad e información financiera NIC/NIIF con énfasis en Cajas de Compensación Familiar.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

A. RECURSOS FINANCIEROS

El presente informe da a conocer la situación financiera de la Superintendencia del Subsidio Familiar mediante los estados financieros correspondientes a dos periodos: el primero, del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2012 y, el segundo, del 1 de enero hasta el 31 de marzo de 2013 (ver anexos 6 y 7).

De igual manera, las notas de los estados financieros de la entidad pueden observarse en los anexos 8 y 9 para los periodos indicados.

B. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Los bienes muebles e inmuebles de la Superintendencia del Subsidio Familiar, son clasificados en el anexo 10. En este anexo se incluyen los activos tangibles tanto en uso como en bodega.

Así mismo, se destaca que desde la vigencia 2012 se ha facilitado el proceso gracias a los avances implementados, como es la adquisición del aplicativo para el manejo de Almacén e Inventarios denominado software NEON, lo cual ha permitido llevar el registro y control de todos los elementos devolutivos (activos fijos) tanto en servicio como en bodega, así como de los elementos de consumo adquiridos para el normal funcionamiento de la entidad.

Este aplicativo genera reportes que facilitan la verificación física de inventario por cuentadante, así como la consolidación del inventario por agrupación, para su valuación y depreciación por parte del área de contabilidad con el fin de conciliar los valores reales de los activos, a ser incluidos en el balance contable de la Entidad.

Uno de los principales logros de esta Administración, fue contar con inventarios actualizados, lo que permite a la entidad modernizarse y conocer las cantidades disponibles de cada elemento en el almacén, presentar los informes respectivos y formular las necesidades de bienes de consumo como útiles de oficina, elementos de aseo y cafetería, papelería, repuestos, accesorios, con el fin de realizar los respectivos procesos de compra y atender los requerimientos de los colaboradores de la entidad.

Con este software se ha podido parametrizar la información de bienes a cargo de cada uno de los funcionarios, su ubicación física y la dependencia a la cual pertenecen, así como un registro

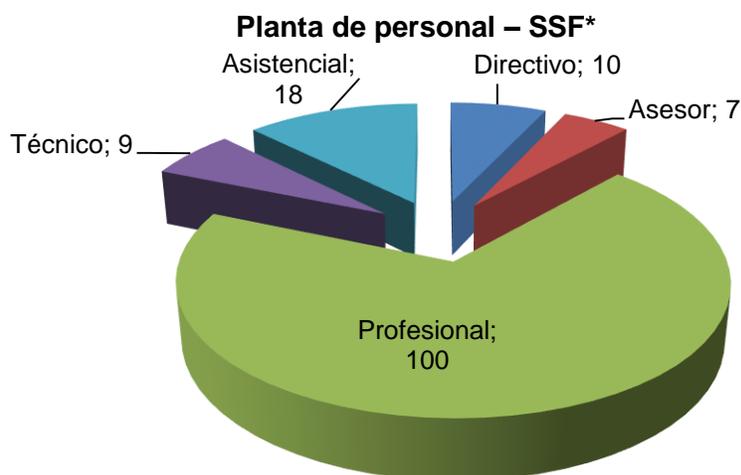
exacto de todos los activos que ingresan a la entidad, utilizando la opción de entradas por compras, su asignación y la baja de los mismos por obsolescencia y deterioro.

4. PLANTA DE PERSONAL

La gestión del talento humano en la Superintendencia, ha estado enmarcada en la legislación vigente, aplicando los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y velando siempre por el bienestar, la consolidación y construcción de un clima y cultura organizacional adecuados para el buen ejercicio de las funciones.

En ese sentido se distribuyó de manera eficiente el presupuesto asignado, generando el mayor valor agregado posible en cada una de las actividades o temas, que tienen incidencia directa en la planta de personal.

La planta de personal de conformidad con el Decreto 2596 de 2012, está conformada por 144 empleos, distribuidos así:



Cargos por Nivel	No. de Empleos	Ocupados	Vacantes
Directivo	10	10	
Asesor	7	5	2
Profesional	100	64	36
Técnico	9	9	
Asistencial	18	17	1
Total	144	105	39

*La planta de personal bajo el Decreto 2596 de 2012.

Fuente: Grupo de Gestión del Talento Humano, Secretaría General-SSF.

Además para continuar con el fortalecimiento de la planta de personal, se formularon los planes de capacitación institucional, teniendo en cuenta el marco legal vigente, las necesidades por parte de los funcionarios de la Superintendencia y los retos que impone la implementación de la reforma de estructura y planta de personal.

Se ajustó el Manual específico de funciones de conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política, y los Decretos Nos. 770 de 2005, 2772 de 2005 y 2539 de 2005; teniendo en cuenta la planta de personal adoptada mediante Decreto 2596 de 2012.

La modificación del manual tuvo en cuenta los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para lograr la incorporación al sector público de un talento humano competitivo, ya que era necesario crear el sistema de competencias laborales. Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004 y dando alcance al concepto de empleo, definido como:

“El núcleo básico de la función pública y se precisan orientaciones a tener en cuenta en el diseño e incorporación de cuadros funcionales y competencias laborales que deberán desarrollarse como herramientas para la gestión pública y la gestión del talento humano en la Administración Pública”.

De acuerdo con el marco legal vigente, es preciso identificar los siguientes aspectos:

- Se deben incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales para el ejercicio de los empleos públicos. Con el fin de lograr que el ingreso de servidores a las entidades públicas se realice a partir de los conocimientos que posee y la demostración de habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes.
- El artículo 28 del Decreto 2772 de 2005, expresa que:

“Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente decreto, expedirán el manual específico describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo respectivo, de acuerdo con el manual general. El manual específico no requerirá refrendación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones efectuadas a éstas, requerirán en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos y de competencias laborales.

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto (...). (El subrayado nuestro)

Dicha modificación se llevó a cabo mediante la Resolución No. 0155 del 15 de marzo de 2013.

De igual manera, se da a conocer el número total de cargos de la planta al iniciar y terminar la gestión (ver anexo 11 y 12 - Planta de personal 2012 y 2013). De igual manera, se relacionan las modificaciones a la planta de personal (ver anexo 13):

Cargos de la Planta de Personal de la entidad, al iniciar y terminar la gestión

Nombre del cargo	Número total de cargos de la planta	Cargos provistos	Cargos vacantes
------------------	-------------------------------------	------------------	-----------------

Nombre del cargo	Número total de cargos de la planta	Cargos provistos	Cargos vacantes
Libre nombramiento y remoción al inicio de la gestión	3	3	
Libre nombramiento y remoción al terminar la gestión	19	15	4
Cargos de carrera al inicio de la gestión	59	59	
Cargos de carrera al terminar la gestión	125	88	35

Fuente: Grupo de Talento Humano. Secretaria General-SSF.

Como pilares de la Gestión el Talento Humano se adelantó la revisión, ajuste y adopción del Plan Institucional de Capacitación PIC 2013 (ver anexo 13), con base en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Este plan identificó las temáticas más relevantes para capacitar a los funcionarios de acuerdo al objeto, estructura y funciones que debe ejercer la Superintendencia, en el marco del Decreto 2595 de 2012.

De otra parte, se gestionó el recurso humano basado en el desarrollo de competencias, y dando aplicación de lo establecido en el artículo 6 del Decreto 2596 de 2012 que expresa: "*Los cargos de carrera vacantes de la planta de personal se proveerán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 775 de 2005 y el Decreto Reglamentario 2929 de 2005 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.*", disposición legal que se tuvo en cuenta en materia de ingreso, ascenso y retiro de los funcionarios.

Salvaguardando los derechos adquiridos en carrera administrativa y la promoción de actividades que apunten a la construcción y desarrollo de un buen clima y cultura organizacional; por lo cual el bienestar de los funcionarios a través de actividades lúdicas y deportivas motiven e incentiven la pertenencia y compromiso institucional.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

En esta administración se realizaron los siguientes estudios para el cumplimiento misional de la entidad:

-Seguimiento recursos Ley 115: Se contrató un estudio sobre el acceso, la calidad y eficiencia de los subsidios educativos (becas, cupos gratuitos en establecimientos educativos y programas de educación básica y media para adultos), con el fin de construir una metodología que permita a la Superintendencia el seguimiento y control a los recursos definidos en la ley 115 de 1994.

-Estados Financieros: Se realizó un estudio técnico a través del análisis de los estados financieros a 10 cajas de compensación familiar a nivel nacional con corte a 31 de diciembre de 2011 y los estados financieros intermedios a junio 30 de 2012.

-Tarifas Diferenciales: Se contrató un estudio técnico de las tarifas diferenciales, a 12 cajas de compensación familiar a nivel nacional de la vigencia 2011.

-Recreación: Se contrató un estudio para analizar el servicio de recreación del año 2011, a una muestra de 15 cajas de compensación familiar del país.

6. OBRAS PÚBLICAS (NO APLICA)

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

Los recursos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, se originan en la apropiación que por ley¹ deben hacer las Cajas de Compensación Familiar equivalente al 1% del recaudo de los aportes, para contribuir a los ingresos correspondientes para el propio funcionamiento la entidad.

En la vigencia 2012, la contribución correspondiente a la Superintendencia fue de \$19.168 millones aproximadamente, esto permitió contar con el presupuesto para los gastos de funcionamiento e inversión.

Para la vigencia 2013, la contribución para el funcionamiento e inversión de la Superintendencia ascendió a la suma de \$36.535 millones aproximadamente, valor presupuestal que responde a las necesidades de los Decretos 2595 y 2596 de 2012, mediante los cuales se materializó la reestructuración y modernización de la entidad. Dicha contribución, incluye los nuevos gastos de funcionamiento y de inversión, especialmente la adquisición de una nueva sede de la Superintendencia.

Programación presupuestal

Para la Superintendencia del Subsidio Familiar, en las vigencias fiscales de 2012 y 2013, se programaron los rubros presupuestales bajo las instrucciones impartidas por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como las normas vigentes sobre austeridad en el gasto y los topes establecidos en el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

Programación presupuestal para la Superintendencia del Subsidio Familiar. Vigencias 2012 y 2013.

	Vigencia 2012 (Apropiación; millones de \$)	Vigencia 2013 (Apropiación; millones de \$)
Funcionamiento	\$ 6,386	\$ 16,659
Inversión	\$ 7,766	\$ 19,875
Total	\$ 19,168	\$ 36,534

Fuente: SIIF Nación. Secretaría General (SSF).

7.1 Ejecución presupuestal funcionamiento (Ver anexo 14)

✦ Vigencia 2012

Para el 2012 se contó con una apropiación vigente que incluyó las transferencias corrientes por valor de \$6.208 millones, para sentencias y conciliaciones y otras destinadas a la reestructuración y modernización de la Entidad. También se encontraron incluidas las apropiaciones vigentes para los gastos de personal (\$4.348 millones) y los gastos generales (\$830 millones).

¹ Art 6 numeral I. Ley 25 de 1981.

La moderada ejecución del Presupuesto de Funcionamiento, se debe fundamentalmente al rubro previsto como transferencias corrientes (\$5.000 millones), las cuales no fueron ejecutadas debido al arduo proceso de la reestructuración de la Superintendencia. Esta reestructuración fue perfeccionada con la expedición de los Decretos 2595 y 2596 del 13 de diciembre de 2012.

✧ Vigencia 2013

Desde el 1 de enero hasta el 25 de junio de 2013, la ejecución presupuestal por concepto de funcionamiento se debe a las transferencias corrientes por el pago de una sentencia en contra de la entidad, por \$800 millones. Este proceso venía en curso desde el año 2005 por una demanda laboral.

Otro de los rubros que evidenciaron ejecución presupuestal fueron los gastos personales por \$2.798 millones.

Finalmente el concepto de gastos generales, por \$406 millones, este obedece a los traslados presupuestales por la puesta en marcha de la nueva estructura organizacional de la entidad.

7.2 Ejecución presupuestal inversión (Ver anexo 15)

✧ Vigencia 2012

Para la vigencia 2012, fue asignado un presupuesto de \$7.766 millones, distribuidos en cinco (5) proyectos los cuales se lograron registrar sin conceptos previos en los sistemas de información presupuestal del Departamento Nacional de Planeación.

Al cierre del mes de diciembre del 2012, se presentó una ejecución del presupuesto de inversión del 52,65%, comprometiendo recursos por \$4.089 millones del presupuesto apropiado para dicha vigencia, quedando un saldo por ejecutar de \$3.677 millones.

Proyectos de Inversión de la SSF (Apropiación y ejecución- vigencia 2012)

Proyecto	Apropiación inicial	Ejecución	% de Ejecución
PROYECTO 1: Implementación del plan de desarrollo humano y de capacitación para el personal vinculado a la SSF.	\$300.000.000	\$212.809.564	70,94%
PROYECTO 2: Implementación del plan de estudios e investigaciones de la SSF	\$1.000.000.000	\$818.222.537	81,82%
PROYECTO 3: Implementación sistema integral de difusión de la SSF	\$757.771.000	\$630.910.099	83,26%
PROYECTO 4: Mejoramiento y fortalecimiento institucional de la gestión de la SSF	\$2.409.000.000	\$1.806.046.503	74,97%
PROYECTO 5: Mejoramiento del sistema de información de la SSF para efectuar la	\$3.300.000.000	\$621.500.977	18,83%

Proyecto	Apropiación inicial	Ejecución	% de Ejecución
inspección, vigilancia y control hacia los entes vigilados a nivel nacional			
Total a 31 diciembre de 2012	\$ 7.766.771.000	\$4.089.489.680	52,65%

Fuente: SIIF Nación. Secretaria General; Recursos Financieros-SSF.

❖ **Vigencia 2013 (Enero a junio 25)**

Para la vigencia 2013, se asignó a la Superintendencia del Subsidio Familiar un presupuesto de inversión de \$19.875 millones, distribuidos en seis (6) proyectos los cuales se lograron registrar sin conceptos previos en los sistemas de información presupuestal.

**Proyectos de Inversión de la SSF
(Apropiación y ejecución- vigencia 2013)**

Proyecto	Apropiación inicial	Ejecución	% de Ejecución
PROYECTO 1: Implementación del plan de desarrollo humano y de capacitación para el personal vinculado a la SSF.	\$309.000.000	\$20.202.080	6,54%
PROYECTO 2: Implementación del plan de estudios e investigaciones de la SSF	\$1.030.000.000	\$0	\$0
PROYECTO 3: Implementación sistema integral de difusión de la SSF	\$780.471.000	356.005.983	45,61%
PROYECTO 4: Mejoramiento y fortalecimiento institucional de la gestión de la SSF	\$756.000.000	\$49.000.000	6,48%
PROYECTO 5: Mejoramiento del sistema de información de la SSF para efectuar la inspección, vigilancia y control hacia los entes vigilados a nivel nacional	\$5.000.000.000	\$450.720.085	9,1%
PROYECTO 6: Adquisición y adecuación de la nueva sede administrativa de la SSF (nuevo)	\$12.000.000.000	\$0	0%
Total a 25 de junio de 2013	\$19.875.471.000	\$875.928.148	4,41%

Fuente: SIIF Nación. Secretaria General; Recursos Financieros-SSF.

8. CONTRATACIÓN (Ver anexo 16)

8.1 Número y valor total de contratos de prestación de servicios suscritos, ejecutados y en proceso desde 16 de febrero a 31 de diciembre de 2012.

NÚMERO TOTAL: 117 contratos de prestación de servicios

VALOR TOTAL: \$2.192.213.569

8.2 Número y valor total de contratos de prestación de servicios suscritos, ejecutados y en proceso desde el 1 de enero a la fecha vigencia 2013.

NÚMERO TOTAL: 13 contratos de prestación de servicios
VALOR TOTAL: \$562.862.384

8.3 Número y valor total de órdenes de servicios suscritas, ejecutadas y en proceso desde 16 de febrero de 2012 a diciembre de 2012.

DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
Mantenimiento de bienes inmuebles	2.725.943
Mantenimiento equipos de comunicaciones y computación	111.000
Servicio de aseo	74.000
TOTAL	2.910.943

8.4 Número y valor total de órdenes de servicios suscritas, ejecutadas y en proceso desde el 1 de enero a la fecha vigencia 2013.

DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
Mantenimiento de bienes inmuebles	2.253.196
Mantenimiento equipos de comunicaciones y computación	735.860
Servicio de aseo	334.856
TOTAL	3.323.912

8.5 Cuadro procesos de selección de la vigencia 2012

NÚMERO TOTAL: 10 procesos de selección.
VALOR TOTAL: \$1.977.774.439

8.6 Cuadro procesos de selección de la vigencia 2013

NÚMERO TOTAL: 8 procesos de selección.
VALOR TOTAL: \$1.009.671.359.

8.7 Número y valor total de contratos de mínima cuantía suscritos, ejecutados y en proceso desde 16 de febrero a 31 de diciembre de 2012

NÚMERO TOTAL: 23 contratos mínima cuantía.
VALOR TOTAL: \$171.530.407.

8.8 Número y valor total de contratos de mínima suscritos, ejecutados y en proceso desde el 1 de enero a la fecha vigencia 2013

NÚMERO TOTAL: 9 contratos mínima cuantía.
VALOR TOTAL: \$529.858.680.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES

9.1 ENTES VIGILADOS:

Con el fin de "Instruir a las entidades vigiladas sobre la forma como deben cumplir las disposiciones que regulan su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el

cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación”, la Superintendencia emite directrices e instrucciones a través de circulares externas y resoluciones. Además realiza seminarios de actualización en diferentes temas con las Corporaciones. Durante la gestión se expidieron:

-Resolución 378 de 2012: Se adecuó el proceso de Programación, Ejecución y Seguimiento de Visitas y se adoptó el procedimiento para Medidas Cautelares. Con esta resolución, se pretende dar un adecuada metodología para la realización de las visitas de inspección a Cajas de Compensación y especificar un alcance mayor del proceso que, en adelante, aplica para toda visita ordinaria y/o especial, ordenada por el Superintendente y realizada por sus comisionados e incluye todos los aspectos relacionados con la programación, planeación y ejecución de las visitas; elaboración, presentación y sustentación de informes y análisis y evaluación del informe de visita; hasta el seguimiento en campo a los compromisos de los Planes de Mejoramiento de cada una de las Cajas de Compensación Familiar y las acciones de mejora requeridas para la realización del proceso.

-Resolución 747 de 2012: Con el propósito de independizar el saldo de obras y programas sin ejecutar de las CCF y mejorar nuestras acciones de vigilancia y control se expidió la resolución *"Por de la cual se amplía el Plan Único de Cuentas para el Sistema de Subsidio Familiar en Colombia, establecido mediante Resolución 0537 del 06 de octubre de 2009..."*.

-Circulares: 7 circulares internas emitidas. Y de las 20 circulares externas emitidas, las que sobresalen son las siguientes:

- ✓ C.E. No. 008 del 5 de junio del 2012: Afiliación, desafiliación y entrega de paz y salvos por parte de las Cajas de Compensación Familiar.
- ✓ C.E. No. 013 del 3 de septiembre del 2012: Documentos exigibles para efectos de la afiliación de los trabajadores a la Caja de Compensación Familiar.

9.2 SUPERINTENDENCIA:

En la vigencia 2012, las resoluciones 48, 73, 138 y 845 reglamentó el Manual Especifico Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la S.S.F.

Para el primer semestre de 2013, mediante las resoluciones 53, 155 y 411 se reglamentó el Manual Especifico Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la S.S.F.

10. CONCEPTO GENERAL (INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL):

La presente administración será perpetuada por liderar la política institucional de modernización para la Superintendencia del Subsidio Familiar. Esta entidad contaba con una estructura organizacional obsoleta para las necesidades actuales del Sistema del Subsidio Familiar.

Mediante el Decreto 2595 de 2012, se estipula que la Superintendencia del Subsidio Familiar supervise a las cajas de compensación familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de

preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley.

Así mismo, esta administración ajustó el proceso de visitas a los entes vigilados, buscando mejorar las prácticas asociadas al marco de las funciones de inspección y vigilancia a las Cajas de Compensación Familiar mediante la Resolución 0378 de 2012. De esta manera, se reglamentó los procedimientos asociados a la ejecución del cronograma de visitas, programación, seguimiento de visitas y seguimiento a resultados de visitas.

De igual manera, desde esta administración se gestionaron \$15 mil millones para la adquisición y adecuación de la nueva sede ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Pública y el Departamento Nacional de Planeación.

Cordialmente,

FIRMA:

EDMUNDO CONDE ZAMORANO
NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE