

INFORME DEL RESULTADO DE AUDITORIAS INTERNAS -SIG-
PRIMER TRIMESTRE 2015



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

Oficina de Control Interno
Superintendencia del Subsidio Familiar
Calle 45 A # 9-46
Teléfonos: 3487777 - PBX: 3487800
Fax 3487804
www.ssf.gov.co - e-mail: ssf@ssf.gov.co
Bogotá D.C., Colombia

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
 - 2.1 Criterios de Auditoría
3. METODOLOGÍA
4. RESULTADOS
 - 4.1 Oportunidades de Mejora (OM)
 - 4.2 No Conformidades (NC)
 - 4.3 Consolidado de no conformidades y oportunidades de mejora
 - 4.4 Resultado comparativo con la vigencia del 2014
5. CONCLUSIONES
6. RECOMENDACIONES
7. ANEXOS
 - 7.1 Cuadro resumen del análisis del resultado: Oportunidades de mejora
 - 7.2 Cuadro resumen del análisis del resultado: No conformidades

1. OBJETIVO

El presente informe tiene como objetivo presentar el resultado de las Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión (SIG) practicadas por la Oficina de Control Interno de la Superintendencia del Subsidio Familiar en el primer trimestre del 2015.

3

Los resultados de las Auditorías Internas -SIG- se presentan con el propósito de identificar las situaciones frecuentes y recurrentes que afectan la conformidad, el cumplimiento de los requisitos y sus controles, para que a partir de ellos los dueños de procesos formulen acciones de mejora preventivas y correctivas que permitan superarlas de manera eficiente y eficaz, en aras del mejoramiento continuo, principio fundamental del Sistema de Gestión de Calidad.

2. ALCANCE

El ciclo de Auditorías Internas SIG del primer trimestre de la presente vigencia, se realizó con cubrimiento del cronograma de Auditorías, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Comité de Coordinación de Control Interno.

El período auditado con respecto de cada proceso fue la vigencia del año 2014 y lo realizado hasta la fecha de cada auditoría.

2.1 CRITERIOS DE AUDITORÍA

El ciclo de auditorías del primer trimestre de 2015 se desarrolló con base en los siguientes criterios, como referentes para la verificación de las evidencias de las auditorías: MECI 1000:2005; NTCGP 1000:2009; NTC ISO 9001:2008; Decreto 2595 de 2012; y demás normatividad vigente relacionada; cumplimiento de controles (revisión del reporte de los indicadores, Plan de Acción, y manejo del riesgo); caracterización procesos/procedimientos.

3. METODOLOGÍA AUDITORÍAS INTERNAS DEL SIG

La metodología aplicada en el desarrollo de las Auditorías Internas -SIG- en su planificación, ejecución, rendición de informes y seguimiento al plan de mejoramiento, se fundamentó en los lineamientos establecidos en el procedimiento “AUDITORIAS INTERNAS”, donde se presentan las actividades principales llevadas a cabo durante el proceso auditor.

4

Áreas Auditadas

1. Delegada para la Gestión - Dirección de Gestión Financiera y Contable
2. Secretaría General - Grupo de Gestión del Talento Humano
3. Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales
4. Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa y Documental
5. Delegada para la Gestión - Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar

Procesos/procedimientos Auditados

1. Control Financiero Contable de las CCF
2. Gestión del Talento Humano
3. Control Legal de Cajas de Compensación Familiar
4. Almacén e Inventarios
5. Gestión Documental
6. Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar

4. RESULTADOS GENERALES

La Oficina de Control Interno realizó seis (6) auditorías para el primer trimestre de 2015, de acuerdo con el cronograma de Auditorías aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.

Procesos/Procedimientos	Fecha Inicio – Fin (de ejecución)
Control Financiero Contable de las CCF	Del 3 de febrero al 3 de marzo
Gestión del Talento Humano	Del 3 al 26 de febrero
Control Legal de Cajas de Compensación Familiar	Del 4 al 27 de febrero
Almacén e Inventarios	Del 4 al 30 de marzo
Gestión Documental	Del 4 al 31 de marzo
Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar	Del 4 al 30 de marzo
TOTAL	6

Tabla 1. Período de ejecución Auditorías

A continuación se presentan los resultados obtenidos frente a los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2005, de acuerdo al número de no conformidades y oportunidades de mejora por procesos.

4.1. OPORTUNIDADES DE MEJORA

MECI 1000:2005	Control Financiero Contable de las CCF	Gestión del Talento Humano	Control Legal de Cajas de Compensación Familiar	Almacén e Inventarios	Gestión Documental	Evaluación de Gestión de C.C.F.	TOTAL
1.2.1 Planes y programas						1	1
2.1.3 Controles					1	1	2
2.1.5 Manual de procedimientos				2			2
NTC GP 1000:2004							
4.2.1 Generalidades			1				1
4.2.3 Control de documentos				1			1

4.2.4 Control de los registros			1				1
7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio				1			1
7.5.3 Identificación y trazabilidad						1	1
Total general			2	4	1	3	10

6

Con respecto a los procesos con mayor número de oportunidades de mejora en su orden son: Almacén e Inventarios con 4 representando el 40%; seguido por Evaluación de Gestión de CCF con 3 que representa el 30%; continua Control legal de CCF con 2 representado el 20%; por último Gestión Documental con 1 representando el 10%; a Control Financiero Contable y Gestión del Talento Humano no se le generaron oportunidades de mejora¹.

4.2. NO CONFORMIDADES

MECI 1000:2005	Control Financiero Contable de las CCF	Gestión del Talento Humano	Control Legal de Cajas de Compensación Familiar	Almacén e Inventarios	Gestión Documental	Evaluación de Gestión de C.C.F.	TOTAL
2.1.2 Procedimientos					1		1
2.1.3 Controles		1					1
2.1.5 Manual de procedimientos		1					1
3.1.2 Autoevaluación a la gestión		1					1
3.3.2 Planes de Mejoramiento por Procesos					1		1
NTC GP 1000:2004							
4.2.1 Generalidades	1						1
4.2.3 Control de documentos	2			1			3

¹ Oportunidad de mejora: situaciones que no implican incumplimientos de requisitos, pero que deben ser tenidas en cuenta para realizar mejoras en los procesos o mitigar posibles riesgos.

7.5.3 Identificación y trazabilidad			1				1
Total general	3	3	1	1	2		10

Los procesos con mayor número de no conformidades en su orden son: Control Financiero Contable y Gestión del Talento Humano con 3 c/u representando el 30% c/u; seguido por Gestión Documental con 2 que representa el 20%; y por último Control legal de CCF y Almacén e Inventarios con 1 c/u que representan el 10% c/u; a Evaluación de Gestión de CCF no se le generaron no conformidades.²

7

En total se determinaron diez (10) no conformidades y diez (10) oportunidades de mejora y/o observaciones.

4.3. CONSOLIDADO DE NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Del total de las no conformidades y Oportunidades de mejora presentados por procesos, los temas encontrados dentro del proceso auditor realizado en el primer I trimestre de la vigencia 2015 son:

PROCESO	No. de No Conformidad (NC) / Oportunidades de mejora (OM)	TEMAS	ÁREAS
Control Financiero Contable de las CCF	(3) NC	Atrasos en actividades propuestas en el Plan de Acción propuesto para la vigencia 2014, no se dio cumplimiento al 100% frente a lo programado en dichas actividades.	Delegada para la Gestión - Dirección de Gestión Financiera y Contable
Gestión del Talento Humano	(3) NC	1. Debilidades en el cumplimiento al 100% del Plan de Capacitación Institucional.	Secretaría General - Grupo de Gestión del

² No conformidad: es incumplimiento de requisitos del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 1000:2005, Norma Técnica de Gestión de la Calidad NTCGP-1000:2009, requisitos Legales y procedimientos.

Línea Gratuita Nacional 018000910110

Calle 45 A No. 9-46

Bogotá Colombia

Fax 3487804

ssf@ssf.gov.co



		<p>2. Debilidades en la ejecución del procedimiento de nómina.</p> <p>3. Debilidades en el cumplimiento de términos en la emisión de bonos pensionales.</p>	Talento Humano
Control Legal de Cajas de Compensación Familiar	(1) NC y (2) OM	<p>1. Debilidades en el cumplimiento de términos.</p> <p>2. No se cuenta con una matriz de control de actuaciones de las averiguaciones preliminares.</p> <p>3. Recomendación frente a las caracterizaciones de los procedimientos de Registro y Control.</p>	Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales
Almacén e Inventarios	(1) NC y (4) OM	<p>1. Debilidades en cuanto lo establecido:</p> <ul style="list-style-type: none"> -En el procedimiento de Egreso de bienes de consumo del almacén. -En el procedimiento de Egreso de bienes devolutivos de almacén. -En el procedimiento de Egreso de Bienes para dar de baja. <p>2. Debilidades en el diligenciamiento de boletín diario al grupo de gestión financiera.</p>	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Gestión Documental	(2) NC y (1) OM	<p>1. Debilidades a lo establecido en el procedimiento Administración y circulación para el préstamo de archivos.</p> <p>2. Manual de archivo y correspondencia desactualizado.</p> <p>3. No se ha dado cumplimiento a cabalidad con el plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación.</p>	Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar	(3) OM	<p>1. Deficiencias en la foliación y organización de archivo.</p> <p>2. Debilidad en la caracterización del procedimiento seguimiento y control a los proyectos de inversión.</p> <p>3. Debilidad en la gestión de cobro persuasivo en el procedimiento de empleadores morosos.</p>	Delegada para la Gestión - Dirección para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar

Tabla 2. Consolidado de temas de las no conformidades y oportunidades de mejora por Proceso

4.4. RESULTADO COMPARATIVO CON LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN LA VIGENCIA DEL 2014

Con respecto a los procesos auditados en el año 2014 y que fueron auditados en el primer trimestre del 2015, se observa lo siguiente:

9

PROCESO	No. de No conformidad. Vig. 2014	No. De Oport. De mejora. Vig. 2014	No. de No conformidad. Vig. 2014	No. De Oport. De mejora. Vig. 2014
Control Financiero Contable de las CCF			3	0
Gestión del Talento Humano	5	3	3	0
Control Legal de Cajas de Compensación Familiar			1	2
Almacén e Inventarios	11	4	1	4
Gestión Documental			2	1
Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar	6	1	0	3

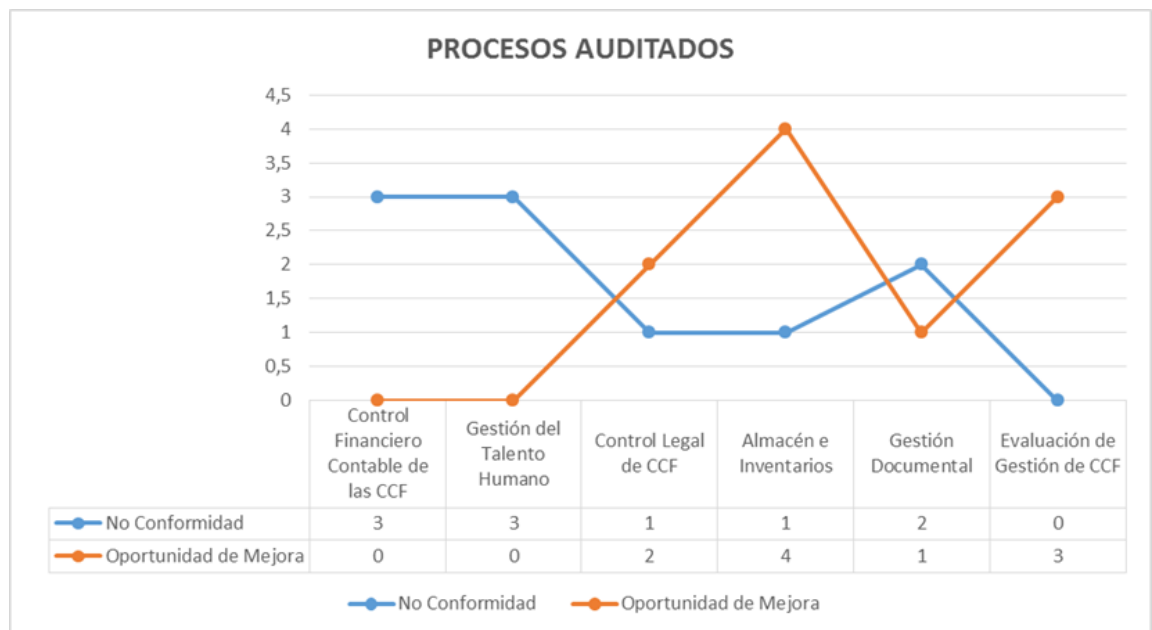
Tabla 3. Comparación del número de no conformidades y oportunidades de mejora I trimestre del 2015 con las de la vigencia 2014

Teniendo en cuenta el cuadro anterior, primero se hace necesario informar que los procesos de Control Financiero Contable de las CCF, Control Legal de Cajas de Compensación Familiar y Gestión Documental no fueron auditados en el 2014, en razón de que para esa vigencia solo se incluyeron en el cronograma auditorías los procesos y procedimientos que se encontraban aprobados a la fecha de programación.

Ahora bien con relación al número de no conformidades y oportunidades de mejora que se generaron de las auditorías realizadas en la vigencia 2014 y en el primer trimestre del 2015 a los mismos procesos, se tiene que los procesos de Gestión del Talento Humano, Almacén e Inventarios y Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar disminuyeron significativamente el número de no conformidades y oportunidades de mejora, lo cual refleja un mejoramiento en dichos procesos.

5. CONCLUSIONES

- Es relevante resaltar el mejoramiento de los procesos auditados, se evidencia el compromiso en la gestión por parte de los líderes y colaboradores en las acciones de mejora y seguimiento periódico para el fortalecimiento y avances de cada uno de los procesos. En términos generales, se dio cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad frente a los requisitos de las normas NTCGP 1000:2009, requisitos del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 1000:2005 y requisitos Legales.
- Se cumplió con el 100% de las auditorías programadas para el primer trimestre del 2015, todas fueron registradas en el aplicativo de ISolución. Se anexó un informe detallado para cada auditoría realizada.
- De las Auditorías Internas SIG realizadas en el primer trimestre del 2015 se evidenciaron diez (10) no conformidades y diez (10) oportunidades de mejora. Las principales causas se relacionaron en el acápite 4.1, y en general se debe a debilidades a lo establecido en las caracterizaciones de los procesos y procedimientos, debilidades en la planeación de actividades y las metas propuestas en el plan de acción.



Gráfica 1.

- Esta Oficina en cada auditoría realizada hizo las respectivas recomendaciones a que hubo lugar.
- Se hace seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por parte de los responsables de los procesos.

6. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a los funcionarios verificar las caracterizaciones de los procesos y procedimientos, con el fin de disminuir las no conformidades y oportunidades de mejora que se presentan como resultado de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión Calidad.
- Se recomienda generar acciones correctivas y preventivas con un adecuado análisis de causas, para eliminar las causas de las no conformidades presentadas.
- Se recomienda tener en cuenta los riesgos y los controles al interior de los procesos con el fin de poder cumplir con los objetivos y metas planteadas.
- Se recomienda a los funcionarios interiorizar la cultura del Autocontrol como estrategia válida que permite y garantiza maximizar la eficiencia y eficacia de cada uno de los procesos que se adelantan al interior de la entidad.

JOSE WILLIAM CASALLAS FANDIÑO
Jefe Oficina de Control Interno

7. Anexos

7.1 Cuadro resumen del análisis del resultado: Oportunidades de Mejora

No.	Proceso	Descripción la Oportunidad de mejora	Numeral	Responsable
593	Almacén e Inventarios	Se evidenció que en el inventario hay licencias de Software que se encuentran totalmente depreciadas en contabilidad, y en el aplicativo Neón aparecen valoradas en \$31.502.560.	NTC GP 1000:2009 - 4.2.3 Control de documentos 4.2 Gestión documental	Coordinador Grupo de gestión Administrativa y documental
594		Se observó que algunos formatos de reintegros de bienes al almacén y egresos no se encuentran en su totalidad firmados por el funcionario que entrega y recibe, así mismo no se ingresan simultáneamente al aplicativo. De la misma manera, se observó debilidad en el procedimiento de Ingreso y Egresos de bienes devolutivos del almacén actividad No. 4, en razón a que los formatos de Ingresos y Egresos de elementos devolutivos en su totalidad no son arrojados por el Aplicativo Neón.	MECI 1000:2005 - 2.1.5 Manual de procedimientos 2. Subsistema de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control.	
595		Se observó en las solicitudes de elementos de papelería y útiles de oficina realizada por los funcionarios al almacén, presentan tachones y con ingresos hechos a mano, después de estar aprobados por el Jefe del área.	NTC GP 1000:2009 - 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio 7. REALIZACION DEL PRODUCTO O PRESTACION DEL SERVICIO 7.2 Procesos relacionados con el cliente	
596		Se observó que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, realizó el reintegro de bienes devolutivos mediante memorando interno con fecha del 11	MECI 1000:2005 - 2.1.5 Manual de procedimientos 2. Subsistema	

		de Julio de 2014 por valor de \$118.195.240, y se ingresó en los boletines diarios de almacén hasta el 30 de diciembre de 2014.	de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control.	
609	Gestión Documental	Se observó que en algunos préstamos de archivo los días superan el tiempo que se tiene previsto en el procedimiento Administración y circulación para el préstamo de archivos, incumpléndose la actividad No. 2: "La duración de préstamo de documentos del archivo central será de máximo 5 días...." y la actividad No. 5:"Previo cumplimiento de los días de préstamo establecidos el profesional envía correo electrónico para requerir al usuario la documentación del documento prestado ponerlo en alerta".	MECI 1000:2005 - 2.1.3 Controles 2. Subsistema de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control. Talento Humano	Coordinador Grupo de gestión Administrativa y documental
588	Control Legal de Cajas de Compensación Familiar	Se observa que no se lleva una matriz de control de actuaciones para verificar la trazabilidad sobre las averiguaciones preliminares que se adelantan en la Delegada.	NTC GP 1000:2009 - 4.2.1 Generalidades 4.2 Gestión documental	Superintendente Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales
589		Se observa una debilidad en los procedimientos de registro y control, en razón a que no se tienen plazos establecidos que permitan tener un control sobre cada una de las actividades descritas en los mismos.	NTC GP 1000:2009 - 4.2.4 Control de los registros 4.2 Gestión documental	
590	Evaluación de Gestión de Cajas de Compensación Familiar	Se recomienda revisar la caracterización del procedimiento seguimiento y control a los proyectos de Inversión, de acuerdo a las actividades que se realizan y documentos y/o registros que se generan realmente.	MECI 1000:2005 - 1.2.1 Planes y programas 1. Subsistema de Control Estratégico 1.2 Componente direccionamiento estratégico	Director para la Gestión de las Cajas de Compensación Familiar
591		Se observaron debilidades frente al cumplimiento de la gestión de cobro persuasivo, actividad contemplada en el procedimiento de empleadores morosos.	NTC GP 1000:2009 - 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7. REALIZACION DEL PRODUCTO O	

			PRESTACION DEL SERVICIO	
592		Se observó que las carpetas donde reposan los soportes de las actividades descritas en los procedimientos, no se encuentran foliadas y organizadas.	MECI 1000:2005 - 2.1.3 Controles 2. Subsistema de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control.	

7.2 Cuadro resumen del análisis del resultado: No conformidades

No.	Proceso	Descripción de las No	Numeral	Responsable
-----	---------	-----------------------	---------	-------------

		conformidades		
604	Control Financiero Contable de las CCF	De acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción para la vigencia del 2014 la actividad de “revisar y analizar los Presupuestos de ingresos y egresos de las 43 Cajas de Compensación Familiar” para el primer semestre, de las cuales 35 para el primer trimestre y 8 cajas para el segundo trimestre del 2014. Se evidencio que no se cumplió con esta actividad debido a que 2 estudios de los Presupuestos fueron entregados en el segundo semestre del 2014, así: • Se evidencio que el presupuesto de la vigencia del 2013 de la Caja de Compensación COMFACAUCA, se radico en la Superintendencia el 21 de enero del 2014 y en la Dirección Financiera Contable se radico el 30 de abril del 2014 ese día fue asignado a la funcionaria YARITZA LOBO y la fecha de entrega del estudio por parte de la funcionaria fue en septiembre 25 del 2014. • Se evidencio que el presupuesto de la vigencia del 2013 de la Caja de Compensación CAFAMAZ se radico en la Superintendencia en la Dirección Financiera el 30 abril del 2014 y fue asignado al funcionario LIBARDO JIMENEZ el 5 de mayo del 2014, fecha de entrega del estudio por parte del funcionario el 22 de octubre del 2014.	NTC GP 1000:2009 - 4.2.3 Control de documentos 4.2 Gestión documental - 4.2.4 Control de los registros 4.2 Gestión documental MECI 1000:2005 - 2.1.5 Manual de procedimientos 2. Subsistema de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control. - 2.3.2 Comunicación informativa 2. Subsistema de Control de Gestión 2.3 Componente comunicación pública.	Director para la Gestión Financiera y Contable
605		De acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción para la vigencia del 2014 en la actividad de “revisar y analizar los Estados Financieros de las 43 Cajas de Compensación Familiar” para el primer semestre del año 2014 de los cuales 35 para el primer trimestre y 8 para el segundo trimestre del 2014. Se evidencio que no se cumplió esta actividad debido a que 3 estudios de los Estados Financieros fueron	NTC GP 1000:2009 - 4.2.1 Generalidades 4.2 Gestión documental - 4.2.3 Control de documentos 4.2 Gestión documental - 5.1 Compromiso de la dirección 5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION MECI 1000:2005 - 2.1.3 Controles 2.	

		entregados en el segundo semestre del 2014, así: • Se evidencio que los Estados Financieros de la vigencia del 2013 de la Caja de Compensación Familiar COMFAMA fueron radicados el 5 de marzo del 2014 y fue asignado a la funcionaria YARITZA LOBO el 5 marzo del 2014, fecha de entrega del informe por parte del funcionario el 10 de noviembre del 2014. • Se evidencio que los Estados Financieros de la vigencia del 2013 de la Caja de Compensación Familiar COMFACAUCA fueron radicados el 3 de marzo del 2014 y fue asignado a la funcionaria YARITZA LOBO el 3 marzo del 2014, fecha de entrega del informe por parte de la funcionaria el 25 de septiembre del 2014.	Subsistema de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control. - 2.1.5 Manual de procedimientos 2. Subsistema de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control.	
606		Se evidencia que en la vigencia del 2014 no hubo un cumplimiento al 100% en el Plan de Acción propuesto frente a la actividad “Acompañar en el proceso de convergencia de las Cajas de Compensación Familiar a Normas Internacionales NIIF”, los siguientes indicadores no cumplieron con la meta programa para la vigencia 2014: • Informes Entregados: como meta se planearon 3 informes, de los cuales se hizo 1 socialización de los informes 1 y 2, en la cual participaron 16 funcionarios de la dirección financiera y contable de la superintendencia. El nivel de cumplimiento fue de 66,66% presentando atraso significativo.	NTC GP 1000:2004 - 4.1 Requisitos generales 4. SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD - 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5 Producción y prestación del servicio	
600	Gestión del Talento Humano	Se evidenció que en la nómina de Noviembre de 2014 se pagó al funcionario Jesús Hernán Sánchez Páez 4,25 horas extras nocturnas y 4 horas extras diurnas para un valor de \$63.384 sin resolución aprobada correspondientes al mes de octubre. Mediante resolución No. 0852 del 27/11/2014 se aprobó el pago de las horas extras	MECI 1000:2005 - 2.1.3 Controles 2. Subsistema de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control.	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano

		del mes de octubre y no se encontraba incluido el funcionario Jesús Hernán, resolución con la que se pagaron todas las horas extras del mes de octubre. Sin embargo, en el mes de diciembre se volvieron a pagar estas horas extras con la Resolución 0891 del 17/12/2014, por lo tanto se encuentra que se generó un doble pago, situación que afectó los aportes de Seguridad Social en su momento. A la fecha no se verifica que hayan sido descontados		
601		Se evidenció que la respuesta a las solicitudes de bonos pensionales, presentan incumplimiento del término señalado en la Ley 1437 de 2011 artículo 14 "... toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción".	MECI 1000:2005 - 2.1.5 Manual de procedimientos 2. Subsistema de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control.	
602		Se evidenció que no se cumplió el 100% de lo programado en el Plan de Capacitación Institucional.	MECI 1000:2005 - 3.1.2 Autoevaluación a la gestión 3. Subsistema de Evaluación 3.1 Componente autoevaluación	
603	Control Legal de Cajas de Compensación Familiar	Se evidenció en el procedimiento de investigaciones administrativas, que en los expedientes que se relacionaron en el informe en el acápite 4 de análisis y observaciones numerales I y III, no se cumplieron los términos establecidos a cabalidad en relación con el envío de citación para notificación y los que se tienen para proferir acto administrativo que resuelve investigación.	NTC GP 1000:2009 - 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7. REALIZACION DEL PRODUCTO O PRESTACION DEL SERVICIO	Superintendente Delegada para la Responsabilidad Administrativa y las Medidas Especiales

607	Almacén e Inventarios	Se evidenció en el egreso de elementos No. 1320 del 15 de diciembre de 2014, la cantidad de papel tamaño carta no cruza con la cantidad de la solicitud de elementos de papelería y útiles de oficina elaborado por el funcionario, generando una subestimación de la cuenta 191001 Materiales y Suministros por valor de \$287.666 en el Boletín de almacén en dicho mes.	NTC GP 1000:2009 - 4.2.3 Control de documentos 4.2 Gestión documental	Coordinador Grupo de gestión Administrativa y documental
597	Gestión Documental	Se evidenció que el Grupo de Gestión documental, cuenta con manuales desactualizados de archivo y correspondencia, incumpliendo con el numeral 21 artículo 5 de la Resolución 0129 del 07 de Febrero de 2014 de la SSF, Funciones del Grupo de Gestión Administrativa y Documental.	MECI 1000:2005 - 2.1.2 Procedimientos 2. Subsistema de Control de Gestión 2.1 Componente actividades de control.	Coordinador Grupo de gestión Administrativa y documental
		Se evidenció que no se ha dado cumplimiento a cabalidad con el plan de mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, respecto de las actividades mencionadas en el numeral 4.6 del acápite de análisis y observaciones del presente informe.	MECI 1000:2005 - 3.3.2 Planes de Mejoramiento por Procesos 3. Subsistema de Evaluación 3.3 Componente planes de mejoramiento.	

