



SuperSubsidio

Vigilamos tu caja de compensación



MARCO NORMATIVO

DECRETO 2595 DE 2012. “Modificación de la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

NUMERAL 4 ARTÍCULO 2:

“Es función del Superintendente del Subsidio Familiar 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”.

LEY 1581 DE 2012. “Disposiciones generales para la protección de datos personales.
TITULO VI. Deberes de los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento”.



MARCO NORMATIVO

CÓDIGO NACIONAL DE BUENAS PRÁCTICAS DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DE 2017.

DECRETO REGLAMENTARIO 2573 DE 2014. “Lineamientos generales de la estrategia de gobierno en línea...”



CAMBIOS REALIZADOS AL ANEXO TÉCNICO



PERÍODO DE TRANSICIÓN

A partir de la expedición y publicación de la presente Circular, las Cajas de Compensación Familiar cuentan con un periodo de seis (6) meses para ajustar y adaptar sus sistemas de información, de tal forma que puedan reportar los datos en las condiciones y requerimientos descritos en el anexo técnico.

Durante el periodo de transición, la Superintendencia dispondrá los mecanismos para realizar las pruebas en conjunto con las Cajas de Compensación Familiar.

Vencido este período de transición, se debe reportar la información, bajo las condiciones establecidas en el Anexo técnico, a través del Sistema de Recepción, Validación y Cargue de Información (SIREVAC).

Vigencia y aplicación: 1 de enero de 2020.



COMPONENTES ANEXO TÉCNICO

**1.
DISPOSICIONES
TÉCNICAS**

**2.
INFORMACIÓN
ESTADÍSTICA**

**3.
INFORMACIÓN
FINANCIERA**

**4.
INFORMACIÓN
DE GESTIÓN**

**5. FONDOS DE
LEY**



DISPOSICIONES TÉCNICAS

Objetivos del
Anexo

Estructura y
Contenido

Reglas de
Validación

Compleitud y
oportunidad de
los reportes

Denominación
de los archivos
del reporte

Códigos de
Período

Extemporaneidad
en el reporte de
datos

Seguridad Técnica
y Jurídica

Ejemplo de
denominación
de un archivo

Medios de
envío y tipos
de archivo

Traslado Delegada
de Medidas



ASPECTOS GENERALES SIN MODIFICACIÓN

1-001 OBJETIVO DEL ANEXO

1-002 ESTRUCTURA Y CONTENIDO

1-003 DENOMINACIÓN DE LOS ARCHIVOS OBJETO DE REPORTE

1-004 CÓDIGOS DE PERÍODOS

1-005 EJEMPLO DENOMINACIÓN DE UN ARCHIVO

1-006 MEDIO DE ENVÍO Y TIPO DE ARCHIVOS A REPORTAR

1-007 REGLAS DE VALIDACIÓN

1-008 COMPLETITUD Y OPORTUNIDAD EN REPORTE DE LOS DATOS

1-010 SEGURIDAD TÉCNICA Y JURÍDICA PARA EL REPORTE DE DATOS A LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR



ASPECTOS GENERALES SIN MODIFICACIÓN

1-009 EXTEMPORANEIDAD EN EL REPORTE DE LOS DATOS.

Procedimiento de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

- No se considerará como causas atribuibles al sistema de información, la congestión que se presenta en las fechas límite de reporte de información.
- Los usuarios cuentan con por lo menos diez días, para preparar y reportar la información solicitada. Por lo tanto, no deben dejar para el último día de vencimiento el reporte de la información.
- El único medio habilitado para reportar incidentes relacionados con Sirevac, es a través de GLPI (<https://glpi.ssf.gov.co/glpi/>).
- El Centro de Servicios de Sirevac, atiende únicamente en el horario de 7 AM a 4 PM, en días hábiles.

ASPECTOS GENERALES CON MODIFICACIÓN

1-011 TRASLADO A LA DELEGADA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y MEDIDAS ESPECIALES

Las Cajas de Compensación Familiar que no cumplan con el reporte dentro de las fechas establecidas en el presente anexo, y con los atributos del Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales referentes a puntualidad, oportunidad, precisión, coherencia, comparabilidad, continuidad, credibilidad, exactitud, interpretabilidad y relevancia de la información, serán remitidas para lo de su competencia a la Superintendencia Delegada de Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales.



ASPECTOS GENERALES A RESALTAR

CUMPLIMIENTO EN:

- ✓ Fechas de reporte
- ✓ Firmas requeridas
- ✓ Aplicación el Código Nacional de Buenas Prácticas

RESPONSABILIDAD DE:

- Personas que suministran la información
- Personas encargadas del reporte
- Coordinadores de áreas o programas
- Directores
- Auditores
- Revisores Fiscales



INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SIN CAMBIOS

Estructuras mensuales y semestrales

	Código	Archivo
Mensual	2-001A	Empresas y aportantes
	2-002A	Afiliados
	2-003A	Afiliados a cargo
	2-009A	Empresas en mora
	2-006A	Coberturas
Semestral	2-004A	Infraestructura
	2-005A	Recurso humano



INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CAMBIOS

Código	Archivo
2-012B	Subsidio en especie microdato
2-013B	Crédito social microdato



INFORMACIÓN ESTADÍSTICA HISTÓRICA

Código	Archivo
2-007A	Cobertura EPS
2-008A	Subsidio en especie
2-010A	Subsidios en vivienda con recursos del Estado
2-011A	Crédito social



INFORMACIÓN FINANCIERA SIN CAMBIOS

Estructuras mensuales

Código	Archivo
3-024A	Saldo Programas y servicios Sociales. (Ejecución)
3-031A	Documento de explicaciones, aclaraciones o alcances del reporte.

INFORMACIÓN FINANCIERA SIN CAMBIOS

Estructuras trimestrales

Código	Archivo
3-015A	Estado de Situación financiera
3-016A	Estado de Resultados
3-017A	Otro resultado integral del periodo
3-018A	Inversiones, fondos de destinación específica y recursos de la Caja
3-020A	Cuentas por cobrar programas EPS, EPSS e IPS
3-021A	Cuentas por pagar programas EPS, EPS e IPS.
3-026A	Certificación Estados Financieros



INFORMACIÓN FINANCIERA SIN CAMBIOS

Estructuras semestrales

Código	Archivo
3-033A	Estado de Cambio en el Patrimonio del periodo (PDF)
3-034A	Estado de Flujos del periodo (PDF)



INFORMACIÓN FINANCIERA SIN CAMBIOS

Estructuras anuales

Código	Archivo
3-022A	Presupuesto general autorizado. Inicial y Modificaciones
3-025A	Revelaciones a los Estados financieros
3-027A	Acta del Consejo Directivo de aprobación del presupuesto
3-028A	Acta del Consejo Directivo de Aprobación Estados Financieros
3-029A	Informe y Dictamen de la Revisoría Fiscal
3-032A	Estados financieros en PDF (Un Estado de Situación Financiera, un Estado de Resultado un Estado de Cambio en el Patrimonio y un Estado de Flujos del Periodo) (PDF)
3-035A	Políticas Contables documento en (PDF)



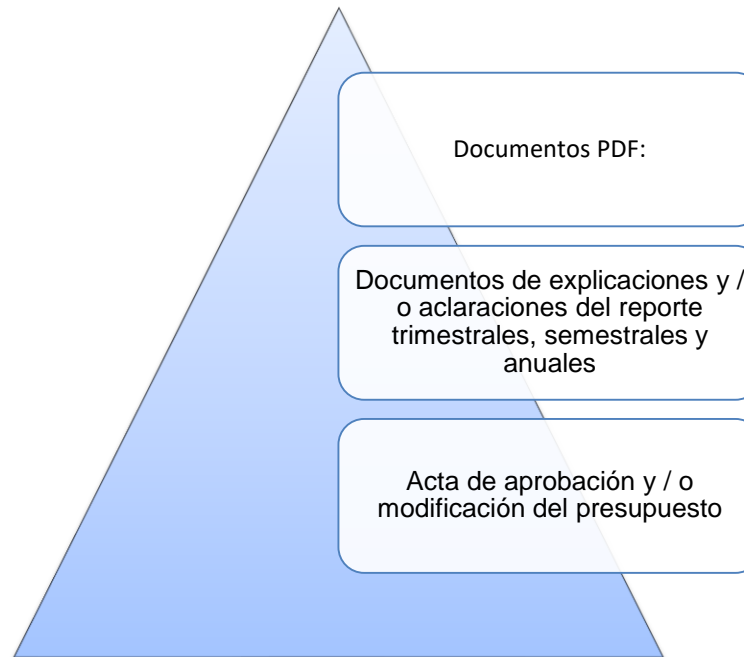
INFORMACIÓN FINANCIERA CON CAMBIOS

Estructuras mensuales

Código	Archivo
3-038A	Conciliación saldo operativos vs financiero del SOP (PDF)
3-037C	Aportes 4% para ciudad capital
3-030B	Cuota Monetaria – número de personas a cargo
3-030C	Cuota Monetaria – número total de cuotas



INFORMACIÓN FINANCIERA CON CAMBIOS





INFORMACIÓN DE GESTIÓN SIN CAMBIOS

Estructuras mensuales

Código	Archivo
4-088A	Recaudos por multas impuestas por la Superintendencia a las Cajas de Compensación
4-088B	Devoluciones por fallos del juzgado



INFORMACIÓN DE GESTIÓN SIN CAMBIOS

Estructuras trimestrales

Código	Archivo
4-065A	Ejecución por proyecto límite máximo monto anual de inversiones
4-071A	Subsidio a la demanda y a la oferta individual Categorías A, B y Alianzas (G y H)
4-072A	Ingresos por tarifas
4-072B	Devoluciones por tarifas
4-087A	Contratos, convenios y ordenes de compra
4-095A	Informe de Gestión del Director Administrativo
4-096A	Acta Consejo Directivo Aprobación de Informe de Gestión
4-099A	Procesos judiciales
4-103A	Documento de soporte legalización anticipo



INFORMACIÓN DE GESTIÓN SIN CAMBIOS

Estructuras anuales

Código	Archivo
4-062A	Crédito social Proyectado POA
4-068A	Presupuesto por programa
4-069A	Recursos disponibles por fondo del presupuesto por programa proyectado
4-105A	Norma de seguridad de Piscinas
4-106A	Norma de seguridad de parques recreacionales y deportivos



INFORMACIÓN DE GESTIÓN SIN CAMBIOS

Estructuras anuales - Inversión

Código	Archivo
4-063A	Límite máximo monto anual de Inversiones Proyectado.
4-066A	Relación de proyectos de inversión que conforman el límite máximo
4-070A	Información tarifas
4-089A	Acta Plan Operativo Anual (POA) y Presupuestos Acta Aprobación Límite Máximo de Inversiones
4-090A	Acta aprobación tarifas
4-100A	Disponibilidad de recursos del límite máximo monto anual de inversiones
4-102A	Metodología de tarifas



INFORMACIÓN DE GESTIÓN SIN CAMBIOS

Estructuras ocasionales

Código	Archivo
4-091A	Acta aprobación Consejo Directivo modificaciones límite máximo
4-092A	Convenio de Cooperación
4-093A	Acta aprobación Convenios
4-094A	Certificado Revisor Fiscal convenio
4-107A	Acta aprobación Consejo Directivo modificaciones tarifas
4-108A	Metodología Tarifas para Modificación



INFORMACIÓN DE GESTIÓN CON CAMBIOS

Estructura Anual

Código	Archivo
4-060B	Población afiliada proyectada
4-061B	Cobertura en servicios proyectados

Estructura Trimestral

Código	Archivo
4-104C	Inclusión en PAMEC de peticiones recurrentes
4-087C	Informe de cumplimiento Pacto de Transparencia
4-087D	Acta de Asamblea General
4-104B	Información peticiones, quejas y reclamos



INFORMACIÓN DE GESTIÓN CON CAMBIOS

Estructura Anual

Código	Archivo
4-087B	Documentos PDF de Manual de Contratación, Código de Buen Gobierno, Código de Ética, Reglamento del Consejo Directivo, Estatutos
4-099B	Documento PDF de la Política de Provisión de Procesos Judiciales



INFORMACIÓN DE GESTIÓN CON CAMBIOS

Estructura Anual

Código	Archivo
4-109A	Programa de Discapacidad proyectado
4-110A	Acta Programa de Discapacidad proyectado
4-111A	Programa de Adulto Mayor proyectado
4-112A	Acta Programa de Adulto Mayor proyectado



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY FONIÑEZ. SIN CAMBIOS

Estructuras trimestrales

Código	Archivo
5-183A	Recursos ejecutados Jornada Escolar Complementaria
5-184A	Convenios y/o contratos Foniñez
5-185A	Recursos ejecutados programa Atención Integral a la Niñez (AIN)
5-186A	Información Micro dato Atención Integral a la Niñez (AIN)
5-186B	Información Agentes Educativos cualificados - Programa Atención Integral a La Niñez (AIN)
5-187A	Cobertura ejecución por estudiante programa Jornada Escolar Complementaria
5-188A	Documento de explicaciones, aclaraciones o alcances del reporte



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY FONIÑEZ. SIN CAMBIOS

Estructuras Anuales

Código	Archivo
5-172A	POA- Cobertura Programa Atención Integral a la Niñez (Proyectado)
5-172B	POA- Financiero Programa Atención Integral a la Niñez (Proyectado)
5-173A	POA-Cobertura Programa Jornada Escolar Complementaria (Proyectado)
5-173B	POA- Financiero Programa Jornada Escolar Complementaria (Proyectado)
5-197A	Evaluación anual Jornada Escolar Complementaria
5-198A	Evaluación Anual Atención Integral a la Niñez



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY FONIÑEZ. CON CAMBIOS

Estructura Trimestral

Código	Archivo
5-185 B	Recursos ejecutados de contratos y / convenios



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY

Ley 115/1.994

SIN CAMBIOS

Estructura Anual

Código	Archivo
5-274A	Ley 115 de 1994 proyectada
5-281A	Ley 115 de 1994. Ejecución Presupuesto



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY

Ley 115/1.994

CON CAMBIOS

Estructura Mensual

Código	Archivo
5-282B	Ley 115 de 1994. Ejecución cobertura microdato
5-282C	Ley 115 de 1994. Ejecución cobertura infraestructura
5-282D	Documento PDF



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY

Ley 115/1.994

HISTÓRICA

Estructuras trimestral

Código	Archivo
5-282A	Ley 115 de 1994.Ejecución cobertura



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY FOSFEC SIN CAMBIOS

Estructura mensual

Código	Archivo
5-376A	Gastos de personal FOSFEC y de agencias de gestión y colocación de empleo
5-377A	Gastos de funcionamiento FOSFEC y recursos físicos y actividades de gestión habilitantes para cesantes
5-378A	Saldo de microcréditos para emprendimiento FOSFEC
5-379A	Inversiones microcrédito FOSFEC
5-380A	Cartera FOSFEC
5-395A	Ejecución FOSFEC Estructura A (cantidad y valor)
5-396A	Ejecución FOSFEC Estructura B (valor)
5-397A	Ejecución FOSFEC Estructura C (cantidad)



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY FOSFEC CON CAMBIOS

Estructura Mensual

Código	Archivo
5-310	Porcentajes por Componentes
5-311	Microdato Fosfec



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY FOVIS SIN CAMBIOS

Estructuras

Código	Archivo
5-432A	Ejecución Fondo del Subsidio Familiar de Vivienda FOVIS
5-433A	Asignación, entrega y reintegro de subsidios de viviendas FOVIS
5-445A	Documento de explicaciones, aclaraciones o alcances del reporte
5-436A	Desembolso y recaudo de crédito hipotecario de vivienda
5-441A	Ejecución de portafolio FOVIS
5-437A	Plan anual de ejecución recursos de FOVIS (proyectado)
5-443A	Consolidado histórico asignaciones, pagos y reintegros
5-444A	Postulaciones y Asignaciones – FOVIS



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY FOVIS CON CAMBIOS

Estructura Mensual

Código	Archivo
5-433B	Asignación, entrega y reintegro de subsidios de viviendas FOVIS (Microdato).
5-443B	Consolidado histórico asignaciones, pagos y reintegros (Microdato).

Estructura Ocasional

5-435C	Tabla principal promoción oferta FOVIS
5-435D	Relación de Recursos Autorizados Promoción de Oferta



INFORMACIÓN FONDOS DE LEY FOVIS HISTÓRICO

Trimestral

Código	Archivo
5-435A	Relación de recursos autorizados para promoción de oferta proyectos FOVIS
5-435B	Relación gestión histórica de recursos autorizados para promoción de oferta proyectos FOVIS vigentes