



SuperSubsidio
Vigilamos tu caja de compensación

GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Superintendencia del Subsidio Familiar
Edificio World Business Port
Carrera 69 # 25 B - 44 Pisos 3, 4 y 7

Teléfonos: 3487777 - PBX: 3487800
www.ssf.gov.co - e-mail: ssf@ssf.gov.co
Bogotá D.C, Colombia

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación



**El empleo
es de todos**

Mintrabajo

Luis Guillermo Pérez Casas
Superintendente del Subsidio Familiar

Angie Katherine Monroy Bobadilla
Diana Carolina Bernal Ibáñez
Claudia Lorena Cortés Arias
Felipe Andrés Hernández Ruíz
Iván Eduardo García Duque
Asesores

Claudia Marisol Moreno Ojeda
Superintendente Delegado
para Estudios Especiales y la
Evaluación de Proyectos

Carlos Alberto Cárdenas Sierra
Superintendente Delegado para la
Responsabilidad Administrativa y las
Medidas Especiales

Oswaldo Enrique Álvarez Martínez
Superintendente Delegado para la
Gestión

Gloria Maribel Torres Ramírez
Directora para la Gestión de las Cajas
de Compensación Familiar

Pedro Acosta Lemus
Director para la Gestión Financiera y
Contable

Freddy Abelardo Castro Victoria
Secretaria General

Tania Violeta Vargas Luna
Jefe Oficina Asesora Planeación

Nelly Esperanza Garnica Rivera
Jefe Oficina de Protección al Usuario

Carol Lizeth Cárdenas López
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Luisa Fernanda Pardo Sánchez
Jefe Oficina de TIC

José William Casallas Fandiño
Jefe Oficina de Control Interno

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Descripción de la Política
3. Marco normativo
4. Definiciones
5. Implementación de la política
6. Cierre de brechas

1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

MIPG busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor.

La Superintendencia del Subsidio Familiar en el Índice de Gestión y Desempeño Institucional, que realiza la Función Pública cada año, en el 2021 obtuvo un puntaje de 94.7, es importante señalar, que hemos ido aumentando el puntaje año tras año, cumpliendo así las metas establecidas por el Gobierno Nacional y en el Plan Estratégico Institucional, iniciando el cuatrienio con un puntaje de 81.9 y finalizando con 94.7, es decir mejorando en 12.8 puntos.

Por otra parte, realizando un comparativo entre los resultados obtenidos de las seis entidades del sector trabajo, se evidencia que de acuerdo con la medición de 2021, ocupamos el TERCER lugar entre las seis entidades adscritas y el cuarto puesto entre las Superintendencias.

A través de la presente guía se definen las estrategias y mecanismos mediante los cuales se desarrolla e implementa la Política de Gestión de la información estadística en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - en la Superintendencia del Subsidio Familiar. La Política de “Gestión de la información estadística”, se enmarca en la operación de la Dimensión de “información y comunicación”, como una de las políticas que permite garantizar una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.

2. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

2.1 Propósito de la política.

La Superintendencia del Subsidio Familiar a través de la política de gestión de la información estadística busca mejorar la efectividad de su gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información de calidad a lo largo del ciclo de la política pública; fomentando el diálogo social con la ciudadanía y los grupos de interés, en el marco de la construcción participativa de las soluciones sociales, y generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.¹

La información estadística y los registros administrativos son insumos que permiten diagnosticar los problemas de la sociedad y hacerle seguimiento a las acciones y dar solución a las necesidades de la población.

2.2 Lineamientos generales.

Esta política permite que la superintendencia del subsidio familiar genere y dispongan de la información estadística, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de la política.

Los componentes legales y constitucionales con lo que cuenta esta política es la **planificación estadística, el fortalecimiento de registro administrativos y la calidad estadística**. De acuerdo a lo anterior, esta política tiene como objetivo principal garantizar la calidad de la información remitida por las Cajas de Compensación Familiar para la toma de decisiones inherentes al Sistema del Subsidio Familiar. Por lo tanto, permite consolidar datos de la población afiliada, aportes, subsidios monetarios, coberturas en servicios sociales, recurso humano de las CCF, e infraestructura para prestación de servicios, entre otros.

La Superintendencia del subsidio familiar adopta el Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales, generado por el DANE para las Entidades pertenecientes al Sistema Estadístico Nacional SEN y en cumplimiento de las directrices de la estrategia de Gobierno en Línea (GEL), señaladas en el Decreto Reglamentario 2573 del 12 de diciembre de 2014, emitió la Circular No. 020 del 28 de diciembre de 2016 en la cual se dan instrucciones generales y condiciones técnicas de remisión de los datos de

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>

las Cajas de Compensación Familiar a la Superintendencia del Subsidio Familiar con fines de inspección, vigilancia y control, y que incluye la modificación del Anexo Técnico de la Circular 010 de 2014 y se otorga a las Cajas de Compensación, a partir de su entrada en vigencia un periodo de dos (2) 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.²

2.3 Criterios diferenciales

Los criterios diferenciales para esta política, concite en graduar los requisitos exigidos a las entidades territoriales, y por hender identificar como la SSF aplica los lineamientos en relación con la planificación estadística, uso y fortalecimiento de los registros administrativos y la generación de información estadística. Se puede decir que la SSF se encuentra en un nivel de implementación avanzado 1, ya que aprovecha sus registros administrativos para la generación de información, tales como censos, muestreos y estadísticas derivadas, Implementa los lineamientos normativos y estándares del Sistema Estadístico Nacional SEN.

2.4 Atributos de calidad.

Los siguientes atributos de calidad que se anuncian a continuación corroborará el grado de desarrollo de la gestión de la información estadística en SSF.

- Contar con Información disponible en lenguaje claro y sencillo para ofrecer a los ciudadanos con claras condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites
- Información necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y la toma de decisiones basada en la evidencia
- Sistema de información documentado, que permite monitorear periódicamente la gestión de la entidad y realizar los ajustes necesarios, para alcanzar los resultados esperados
- Información considerada como un activo de la entidad para la generación de conocimiento
- Información disponible, integral y confiable para el análisis, la identificación de causas, la generación de acciones de mejora y la toma de decisiones
- Canales de comunicación identificados y apropiados donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, la

²<https://www.ssf.gov.co/documents/20127/841072/MetodologiaGestionEstadisticaGEGSSFVe2+Actualizada.pdf/5440aabf-130e-bb2e-ea44-eeee044dcdad>

-
- planeación y los resultados de gestión de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos.
- Canales de comunicación identificados y apropiados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos
 - Mejoramiento en los procesos de gestión de la entidad como resultado de la producción y análisis de la Información
 - Información segura que no se afecta durante los procesos de producción, análisis, transmisión, publicación y conservación
 - La información que se soporta en el uso de las TIC, se genera, procesa y transmite de manera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad
 - Gestión de la información que asegura la conservación de la memoria institucional y la evidencia en la defensa jurídica de la entidad
 - Mejora en los canales de información internos y externos, como resultado de la evaluación de la efectividad de los mismos
 - Planificación estadística como parte de la planeación institucional de las entidades
 - Toma de decisiones basada en evidencia a partir de información estadística y registros administrativos de calidad
 - Bases de datos de los registros administrativos interoperables
 - Registros administrativos fortalecidos, disponibles como información pública a la ciudadanía y útiles para la toma de decisiones y el control de la gestión
 - Bases de datos de los registros administrativos y de las operaciones estadísticas anonimizadas
 - Procesos estadísticos que cumplen los lineamientos y requisitos establecidos por el líder de la política
 - Documentación de los procesos estadísticos, registros administrativos e indicadores actualizados y disponibles para la ciudadanía y demás partes interesadas
 - Información estadística y registros administrativos disponibles y accesibles para el diálogo entre Estado, los ciudadanos y demás partes interesadas.³

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/detalle-del-modelo/tags/dimension-informacion-comunicacion>

3. MARCO NORMATIVO

A continuación, se relaciona la normatividad asociada a la Política de Gestión Documental:

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Ley 1955 de 2019.	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad"; Artículo 155.
Decreto 2404 del 27 de diciembre de 2019	Por el cual se reglamenta el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015 Único del Sector Administrativo de Información Estadística.
Resolución DANE 0446 del 24 de marzo de 2020.	Por la cual se establecen los requisitos que deben cumplir los integrantes del Consejo Asesor de Sistema Estadístico Nacional — CASEN y se dictan otras disposiciones.
Resolución DANE 0560 del 14 de mayo de 2020	Por la cual se adoptan los Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, versión 2.
Resolución DANE 2222 de 2018.	Por la cual se establece el Marco Geo estadístico Nacional (MGN).

4. DEFINICIONES

Glosario de las palabras mas relevantes del documento.

- **INDICADOR:** Expresión cualitativa o cuantitativa observable y verificable, que permite describir características, comportamientos, o fenómenos de la realidad, a través de la medición de una variable o la relación entre variables.
- **INFORMACIÓN ESTADÍSTICA:** Conjunto de resultados y la documentación que los soporta, los cuales se obtienen de las operaciones estadísticas y describen o expresan características sobre un elemento, fenómeno u objeto estudio
- **LÍNEA BASE DE INDICADORES:** Conjunto de indicadores organizados temáticamente en función de necesidades de información previamente identificadas, que permiten comparar los logros o avances de un hecho determinado, respecto a un año de referencia.

-
- **METADATOS:** Información necesaria para el uso e interpretación de las estadísticas.
 - **MICRODATOS:** Corresponde a los datos sobre las características asociadas a las unidades de observación que se encuentran consolidadas en una base de datos.
 - **OPERACIÓN ESTADÍSTICA:** Conjunto de procesos y actividades que comprenden la identificación de necesidades, diseño, construcción, recolección o acopio, procesamiento, análisis, difusión y evaluación, los cuales conducen a la producción de información estadística sobre un tema de interés nacional o territorial.
 - **PROCESO ESTADÍSTICO:** Conjunto sistemático de actividades encaminadas a la producción de estadísticas, entre las cuales están comprendidas: la detección de necesidades de información, el diseño, la construcción, la recolección, el procesamiento, el análisis, la difusión y la evaluación.
 - **REGISTRO ESTADÍSTICO:** Base de datos resultante de la transformación o integración de uno o varios registros administrativos que se realiza para satisfacer necesidades estadísticas.
 - **AFILIADOS:** Personas afiliadas y aquellas desafiadas con derecho a subsidio en cuota monetaria. (Circular No. 007 de 2019, versiones 1 y 2 anexo técnico)
 - **AFILIADOS A CARGO:** Grupo familiar a cargo de los afiliados (Circular No. 007 de 2019, versiones 1 y 2 anexo técnico)
 - **COBERTURA:** Cobertura de los servicios de la Caja de Compensación Familiar en una infraestructura dispuesta para ese objetivo. Incluye únicamente los siguientes servicios: salud Nutrición Ley 21 del 82, Educación formal, Educación para el Trabajo y Desarrollo humano; Bibliotecas, Recreación, Cultura, Turismo; Programas y/o Convenios especiales (Población adulta Mayor, Población con Discapacidad).

-
- **RECURSO HUMANO:** Personas que prestan sus servicios a la Caja de Compensación Familiar. (Circular No. 007 de 2019, versiones 1 y 2 anexo técnico)⁴
 - **EMPLEADORES AFILIADOS:** Son afiliados a una caja de compensación familiar los empleadores que por cumplir los requisitos establecidos y los respectivos estatutos de la Corporación, hayan sido admitidos por su Consejo Directivo o por su Director Administrativo, cuando le haya sido delegada tal facultad.

5. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA:

5.1 ESTRATEGIAS DESARROLLADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN LA SSF:

La política de gestión de la información estadística en la SSF permite a los ciudadanos y demás partes interesadas contar con información relevante, accesible, precisa, oportuna y comparable; para satisfacer sus necesidades, promoviendo la credibilidad, confiabilidad y transparencia en la producción de información estadística.

Ahora bien, la implementación de esta política en superintendencia del subsidio familiar está fundamentada en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, las áreas de la entidad se articularon para realizar mesas de trabajo, con el fin de realizar la medición del desempeño institucional, mediante el reporte en línea del FURAG y el diligenciamiento de los autodiagnósticos.

- **CÓMO SE REALIZA EL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA POLÍTICA?**

A continuación se describirá como se realiza el seguimiento y medición de la política en la SSF.

a) Formulario de autodiagnóstico: Este formulario es una herramienta de autoevaluación disponible por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca a través de una lista de chequeo la identificación de un nivel de avance de acuerdo a la información consignada por las entidades. El autodiagnóstico evalúa tres componentes: Contexto Estratégico, Calidad de la Planeación y el Liderazgo Estratégico. Dicha herramienta se desarrolló en la SSF de la siguiente manera:

⁴ <https://www.esap.edu.co>

-
1. Se evaluó la gestión mediante el Autodiagnostico que nos brinda el Departamento Administrativo de la Función Pública en su pagina web.
 2. Se realizó un diagnostico de las actividades de gestión con un puntaje menor a 100.
 3. Se elaboró un plan de acción con las actividades de gestión a mejorar y las fechas de cumplimiento.
 4. Se implementó el plan de acción, con el fin de mejorar la gestión pública

b) La Medición del Desempeño Institucional: es una operación estadística que busca medir anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial bajo los criterios y estructura temática del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.⁵

Dicha medición se basa en el procesamiento y análisis de datos a partir de registros administrativos (conjunto de información recopilados por Función Pública) y se desarrolla en las siguientes etapas:

- I. En primer lugar, se recolecta información de las entidades sobre la implementación de las políticas. La información se captura en línea a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG. El formulario tiene como responsable para su diligenciamiento a los representantes legales de las entidades, quienes se apoyan en los jefes de planeación y de control interno (o quienes hacen sus veces), el periodo de diligenciamiento para la vigencia 2021 fue del 21 de febrero al 25 de marzo de 2022.
- II. Luego se procesa esa información estadísticamente bajo una metodología diseñada para tal fin y se generan los resultados detallados en índices.
- III. Finalmente, se consolidan gráficamente esos resultados para que las entidades los analicen y puedan utilizarlos como insumo para identificar posibles mejoras en la gestión y desempeño.

⁵ <https://www.funcionpublica.gov.co>

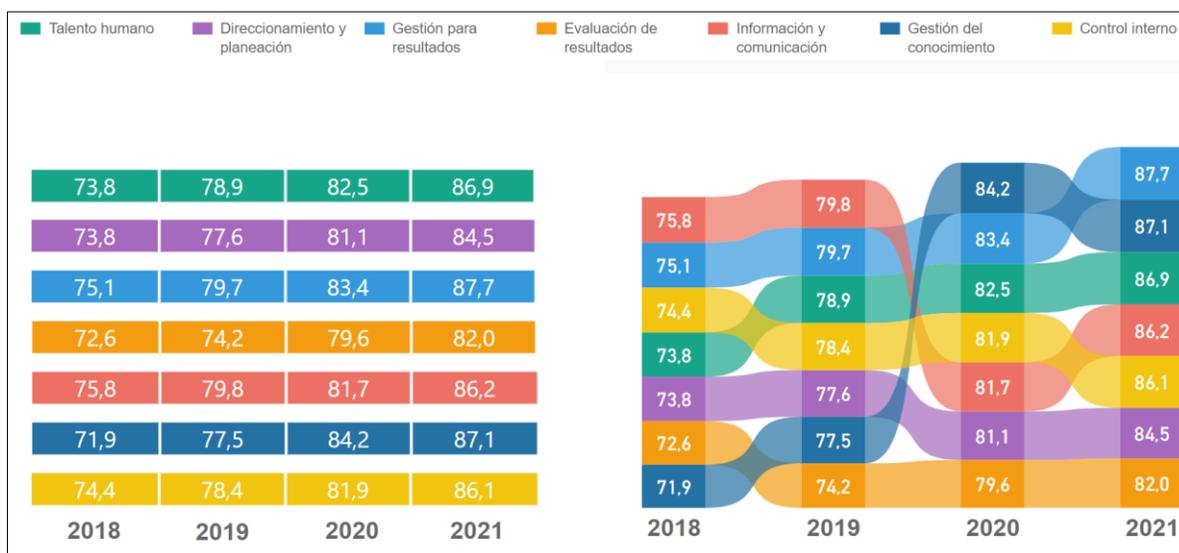
5.2 RESULTADO DE LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA VIGENCIA 2021

La superintendencia del subsidio familiar en el **índice de desempeño institucional** 2021 obtuvo un puntaje de 94,7 lo que significa que incrementó en 7,5 respecto al año anterior 2020.

Es importante resaltar que la entidad está por encima del promedio de las entidades evaluadas. Dicho promedio para el año 2021 es del 91,8, por lo tanto, podemos determinar que la entidad está arriba por una diferencia del 2,9.

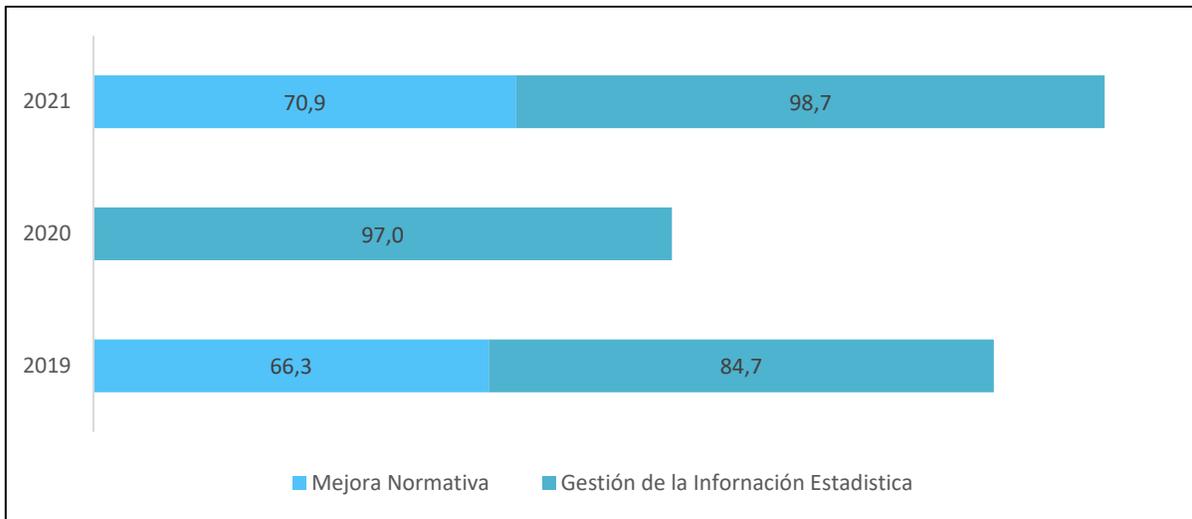
Por otro lado, es importante observar y entender como se ha comportado la dimensión de información y comunicación durante los periodos comprendidos entre 2018 y 2021. (Ver Gráfico 1)

En el gráfico 1 podemos identificar fácilmente como esta dimensión de información y comunicación ha ido incrementando años tras años, Para el 2018 inicia con un puntaje del 75,8, posteriormente en el año 2019 obtiene un puntaje de 79,8 incrementando a 4, luego en el año 2020 obtuvo un puntaje de 84,2 y finalmente el año 2021 un puntaje de 86,2 lo que significa que para este año logro su mayor incremento que fue del 4,5.

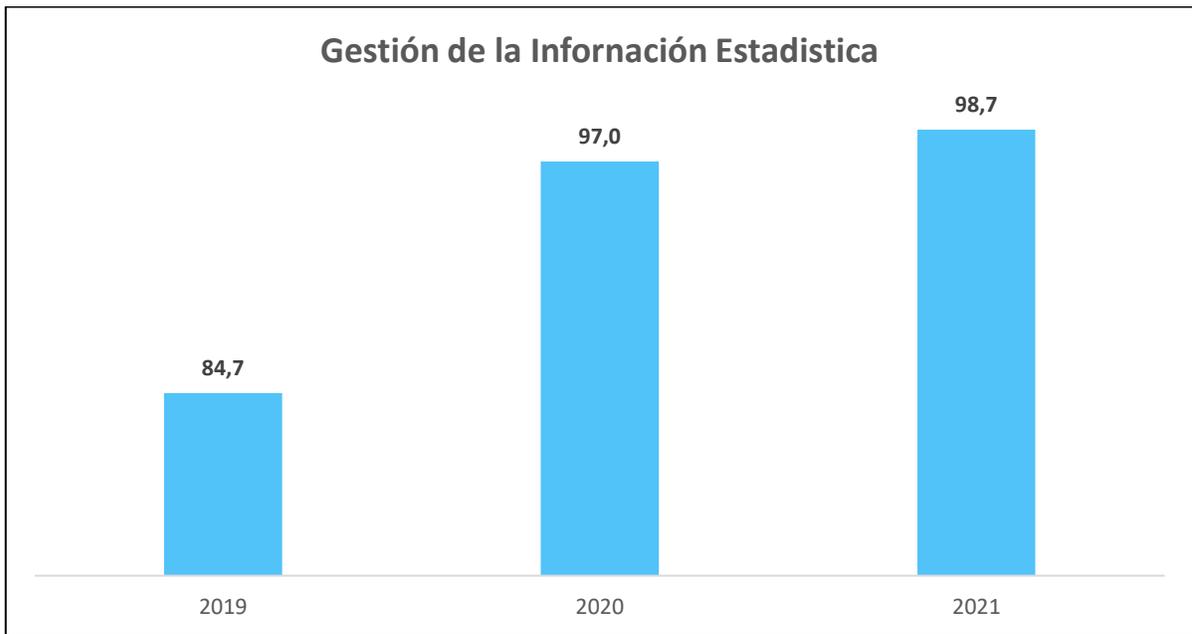


(Gráfico 1.)

Entre los periodos 2019, 2020 y 2021 la políticas de gestión de la información estadística ha venido aumentando de una forma progresiva, por ende se puede ver evidenciada en la siguiente imagen. (Ver Gráfico 2 y 3)



(Gráfico 2)



(Gráfico 3)

5.3 RECOMENDACIONES DE ACCIONES DE MEJORA DE LOS RESULTADOS DE LA VIGENCIA 2021:

RECOMENDACIÓN
Identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, valorarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
Identificar el inventario de Indicadores que den cuenta de los ODS en la entidad, para fortalecer la gestión de la información estadística.
Identificar el inventario de Indicadores para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas en la entidad, en el marco la gestión de la información estadística.
Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, los resultados de los indicadores ODS y los de políticas públicas.
Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, la ficha técnica de indicadores.
Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés, los indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas
Publicar en la página web, los protocolos de transferencia de datos de operaciones estadísticas, para disposición de los grupos de valor de la entidad..

6. CIERRE DE BRECHAS

6.1 Fortaleza:

- Incorpora el diagnóstico de capacidad estadística en el plan estratégico institucional.
- Incluye en su plan estratégico líneas de acción para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística.
- Desarrolla jornadas de capacitación sobre, Seguridad digital, Generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística.
- Tiene una dependencia que centraliza los indicadores estadísticos más relevantes para la toma de decisiones.
- Cuenta con procesamiento, reporte o difusión de información estadística.
- Dentro del comité de desarrollo administrativo se generan acciones para la producción, accesibilidad y uso de la información estadística.

-
- Cuenta con hardware y software suficiente para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística.
 - Cuenta con el inventario de información estadística, Operaciones estadísticas, Registros administrativos e Indicadores con su línea base.
 - Los procedimientos están basados en el Sistema Estadístico Nacional.
 - Tiene procedimientos de seguridad de la información.

6.2 Debilidades:

- Poco uso de las estadísticas o indicadores disponibles en las entidades del Sistema Estadístico Nacional - SEN para llevar a cabo el direccionamiento estratégico (Plan estratégico institucional; Plan de acción anual y proyectos de inversión).
- Falta la realización de encuesta de percepción.
- No actualización a los indicadores formulados.
- Carencia de difusión de información estadística en su página web oficial.
- Ausencia de Implementación del enmascaramiento de los microdatos tratados por SIMON.
- Poca información en la página web a disposición de los grupos de valor.