

Entidad	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR - SSF
Misión	La Superintendencia del Subsidio Familiar es una Entidad estatal del orden nacional cuya razón de ser, es garantizar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control, el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar. Garantizando de acuerdo con la Ley y las normas vigentes, la ampliación de la cobertura del Sistema de Subsidio Familiar y la calidad de los servicios que prestan las Cajas de Compensación Familiar, en especial a la población de medianos y bajos ingresos, en aplicación de los principios de universalidad y solidaridad.
Objetivo	Identificación de los riesgos de corrupción en la Superintendencia del Subsidio Familiar con el fin de evitarlos y tomar medidas encaminadas a prevenir su materialización en la Entidad.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS		RIESGO			VALORIZACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE SEGUIMIENTO
	Internas	Externas	N°	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL					
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA: 1. PROCEDIMIENTO JURISDICCIÓN COACTIVA: Adelantar de manera oportuna el proceso de cobro de las sanciones impuestas por la superintendencia del subsidio familiar a revisores fiscales, directores administrativos, consejeros y demás funcionarios de las Cajas de Compensación Familiar. 2. PROCEDIMIENTO JUDICIALES: Adelantar de manera eficaz y oportuna, dentro de los términos legales las acciones jurídico procesales necesarias dentro de los procesos en los que la entidad es parte.	No iniciar oportunamente las acciones	Ofrecimiento de dadas para no iniciar oportunamente las sanciones	1	Prescripción o caducidad de la acción	Possible	Actualización constante de la matriz de estado de los expedientes de cobro coactivo y realización de llamadas persuasivas,	Reducir el riesgo	Realización de oficios persuasivos y de solicitud de información	Oficina Asesora Jurídica	(N° expedientes de jurisdicción coactiva gestionados en el periodo / N° total de resoluciones de sanción reportadas en el periodo)*100	Semestral
	No iniciar oportunamente las acciones	Ofrecimiento de dadas para no iniciar o presentar eficaz y oportunamente las acciones	2	Vencimiento de términos y defensa irregular de los intereses de la entidad	Possible	Revisión periodica de los procesos judiciales fuera de Bogotá y revisión semanal de los procesos ya sea en la pagina web o en los despachos judiciales	Reducir el riesgo	Presentación de la demanda, presentación de los casos al comité de conciliación	Oficina Asesora Jurídica	(N° de trámites realizados dentro de los términos legales / total tramites recibidos a resolver en el término legal del periodo a evaluar) 100	Semestral
CONTRATACIÓN: Adquirir bienes y/o servicios para la Superintendencia del Subsidio Familiar, de manera oportuna, confiable, ajustada al marco normativo y de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas, mediante el desarrollo de las etapas de planificación, preliminar, pre-contractual, contractual, supervisión y post-contractual, para asegurar el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación del servicio y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que	La violación por parte de la entidad en la aplicación de la norma, procesos y procedimientos en las diferentes modalidades de selección.	Monopolio de contratistas que puede significar preferencias. Presentación de documentos falsos en los procesos de contratación.	1	Incumplimiento a los principios y fines de la contratación administrativa	Possible	Verificación de la normatividad vigente y el desarrollo de los procesos de conformidad con lo establecido en las normas.	Reducir el riesgo	1. Presentación al comité asesor en contratación de los procesos de contratación que se pretenden adelantar en la entidad, de acuerdo con la competencia establecida para dicho comité. 2. Proceder conforme a la normativa vigente.	Miembros del Comité Asesor en Contratación, Coordinador del Grupo de Gestión Contractual. Dependencias que solicitan adelantar los procesos contractuales.	(Número de procesos iniciados en el periodo / Número de procesos de selección que cumplen con las normas vigentes en materia de contratación pública) * 100	Trimestral

Entidad	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR - SSF
Misión	La Superintendencia del Subsidio Familiar es una Entidad estatal del orden nacional cuya razón de ser, es garantizar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control, el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar. Garantizando de acuerdo con la Ley y las normas vigentes, la ampliación de la cobertura del Sistema de Subsidio Familiar y la calidad de los servicios que prestan las Cajas de Compensación Familiar, en especial a la población de medianos y bajos ingresos, en aplicación de los principios de universalidad y solidaridad.
Objetivo	Identificación de los riesgos de corrupción en la Superintendencia del Subsidio Familiar con el fin de evitarlos y tomar medidas encaminadas a prevenir su materialización en la Entidad.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS		RIESGO			VALORIZACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE SEGUIMIENTO
	Internas	Externas	N°	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL					
colaboran con la Entidad.	Inadecuada revisión de los soportes presentados para el trámite de cuentas	Cambios en la normatividad	2	Ordenar los pagos sin el lleno de los requisitos legales	Posible	Revisión previa de los soportes por parte de quien obliga y autoriza el pago final.	Reducir el riesgo	Revisión previa y posteriores	Contabilidad y Pagaduría	Número de Ordenes de Pago sin el lleno de los requisitos legales.	Trimestral
PROCESOS DISCIPLINARIOS: Investigar y/o sancionar las conductas de los servidores públicos o ex servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar, originadas en el incumplimiento de deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, la violación de los regímenes de prohibiciones, de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses y demás normas imperativas.	Concreción de acuerdos previos entre el funcionario de instrucción y el disciplinado para el favorecimiento de éste último con decisiones inhibitorias, de archivo o absolutorias; aceptación de dádivas con el fin de proferir decisiones favorables a los disciplinados	Tráfico de influencias de terceros para adoptar decisiones favorables a los disciplinados. Constreñimiento por parte de funcionarios de los órganos de control para emitir decisiones favorables a los investigados o para inhibirse como forma de evaluar las respectivas quejas.	3	Prescripción de la acción disciplinaria; decisión de archivo o absolutoria sin la debida valoración probatoria.	Posible	1. Revisión detallada de las decisiones absolutorias, inhibitorias y de archivo. 2. Evitar contacto innecesario entre el instructor y el disciplinado o con terceros o funcionarios de otras entidades que no sean sujetos procesales en la investigación. 3. Auditorías de control interno.	Reducir el riesgo	1. Revisión aleatoria de las decisiones inhibitorias, de archivo y absolutorias. 2. No dar información a personas que no sean sujetos procesales o quejosos, salvo en el evento en que el proceso ya sea público; con las restricciones del manejo de la información.	Grupo de Control Disciplinario Interno Oficina Asesora Jurídica	Número de decisiones inhibitorias, archivo o absolutorias revocadas por la segunda instancia o de oficio por la coordinadora del grupo de control disciplinario interno en las que se advirtieron situaciones presuntamente irregulares durante el periodo.	Trimestral
GESTION DOCUMENTAL: Normalizar de forma sistemática las actividades inherentes al proceso de gestión documental que incluyen: producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta y préstamo de los documentos, conservación y disposición final. de	Préstamo de documentos autorizado, sin controles y omitiendo lo establecido en el procedimiento	N/A	4	Dstrucción de archivos y pérdida de información contenidos en los soportes de la Entidad, para beneficio propio o terceros	Posible	1. Actualización y seguimiento de bases de datos de préstamo de documentos. 2. Procedimiento para préstamo de documentos 3. Foliación de los documentos. 4. Inventario documental 5. Mecanismos de seguridad implementados	Reducir el riesgo	1. Diligenciar formatos de préstamo de documentos 2. Seguimiento periódico a los préstamos de documentos 3. Tomar medidas de seguridad en la custodia de los archivos. 4. Optimizar la herramienta de GTSS en el modulo de prestamos	Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental y Funcionarios asignados al grupo	Porcentaje de documentos devueltos al archivo /total de documentos prestados)	Trimestral

Entidad	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR - SSF
Misión	La Superintendencia del Subsidio Familiar es una Entidad estatal del orden nacional cuya razón de ser, es garantizar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control, el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar. Garantizando de acuerdo con la Ley y las normas vigentes, la ampliación de la cobertura del Sistema de Subsidio Familiar y la calidad de los servicios que prestan las Cajas de Compensación Familiar, en especial a la población de medianos y bajos ingresos, en aplicación de los principios de universalidad y solidaridad.
Objetivo	Identificación de los riesgos de corrupción en la Superintendencia del Subsidio Familiar con el fin de evitarlos y tomar medidas encaminadas a prevenir su materialización en la Entidad.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS		RIESGO			VALORIZACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE SEGUIMIENTO
	Internas	Externas	N°	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL					
tal manera que se ajusten a la normatividad vigente.	Sustracción, alteración, manipulación y/o pérdida de documentos oficiales para favorecer a terceros e ingreso al archivo central de personal ajeno a la dependencia	N/A		Sustracción, alteración, manipulación y/o pérdida de documentos oficiales	Posible	1. Foliación de los documentos. 2. Inventario documental 3. Mecanismos de seguridad implementados	Reducir el riesgo	1. Diligenciar formatos de préstamo 2. Seguimiento periódico a los préstamos 3. Tomar medidas de seguridad en la custodia de los archivos.	Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental y Funcionarios asignados al grupo	Meta: 100%	Trimestral
GESTION NOTIFICACIONES: Adelantar las notificaciones de los actos administrativos expedidos por la Superintendencia del Subsidio familiar, de igual forma autentificar los documentos que soliciten terceros o los mismos funcionarios de la entidad.	Indebida notificación de un acto administrativo que impide los efectos jurídicos de la misma a fin de obtener un beneficio personal.	Interes de terceros en no dejarse notificar de las decisiones de la Superintendencia, para evitar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por ésta.	5	Actuaciones indebidas que ocasionan que los actos administrativos susceptibles de notificación no surtan efectos jurídicos ante terceros.	posible	Control tanto al trámite de las notificaciones como al registro de las mismas en el cuadro de seguimiento	Reducir el riesgo	1.- Verificar cada una de las actuaciones en la notificación de cada acto administrativo. 2.- Seguimiento a la devolución de correspondencia. 3.- Aplicar la notmatividad vigente en el proceso de notificación	Los funcionarios del grupo de gestión de notificaciones y certificaciones	(Actos administrativos expedidos por la SSF que requieren notificación /actos administrativos notificados en debida forma) * 100	Trimestral
TALENTO HUMANO: Desarrollar competencias y habilidades en los colaboradores de la Superintendencia del Subsidio Familiar, para apoyar el cumplimiento de la misión institucional, mediante la asignación, el seguimiento, la evaluación del recurso humano y el fortalecimiento del clima y cultura organizacional.	Amiguismo o cercanía con el interesado.		6	Prelación en el trámite o respuesta de certificación de bonos pensionales	Posible	Seguimiento a la expedición de certificaciones de acuerdo a los requerimientos solicitados por orden cronológico de solicitud	Prevención del riesgo	1. Diligenciamiento de formato de seguimiento de expedición de certificaciones	Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano	Número de quejas por moras injustificadas en el trámite de los bonos pensionales.	Semestral

Entidad	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR - SSF
Misión	La Superintendencia del Subsidio Familiar es una Entidad estatal del orden nacional cuya razón de ser, es garantizar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control, el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar. Garantizando de acuerdo con la Ley y las normas vigentes, la ampliación de la cobertura del Sistema de Subsidio Familiar y la calidad de los servicios que prestan las Cajas de Compensación Familiar, en especial a la población de medianos y bajos ingresos, en aplicación de los principios de universalidad y solidaridad.
Objetivo	Identificación de los riesgos de corrupción en la Superintendencia del Subsidio Familiar con el fin de evitarlos y tomar medidas encaminadas a prevenir su materialización en la Entidad.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS		RIESGO			VALORIZACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE SEGUIMIENTO
	Internas	Externas	N°	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL					
INFORMACIÓN A LA CIUDADANIA: Suministro de información clara, veraz y oportuna al ciudadano Colombiano en cuanto al subsidio familiar, como contribución al fortalecimiento de la confianza y a la satisfacción de la ciudadanía con los servicios prestados por la Administración Pública Nacional .	1. Falta de conocimiento sobre el tema a tratar con la ciudadanía. 2. Falta de claridad en los temas a tratar con la ciudadanía.	1. Falta de claridad por parte del ciudadano en el momento de realizar su petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación.	10	Insatisfacción de la ciudadanía al no atender oportunamente su petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación.	Posible	1. Revisar la totalidad de tramites ingresados al aplicativo de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones y comprender de fondo el requerimiento de la ciudadanía. 2. En caso que la petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación no sea del todo clara, solicitar a la ciudadanía la aclaración de su tramite para darle el tratamiento requerido. 3. En caso que la petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación no sea para atención de primer nivel realizar el traslado interno a las dependencias de la entidad para su respectivo tramite y se informará al ciudadano sobre dicho traslado. 4. En caso que la petición,	Reducir el riesgo	1. Revisión de todos los requerimientos de la ciudadanía ingresados al aplicativo de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. 2. Revisión del contenido de las comunicaciones emitidas a la ciudadanía.	Jefe Oficina Protección al Usuario y funcionarios de la Oficina de Protección al Usuario.	% Radicaciones ingresadas a través del Aplicativo de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Meta anual: 100%	Trimestral

Entidad	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR - SSF
Misión	La Superintendencia del Subsidio Familiar es una Entidad estatal del orden nacional cuya razón de ser, es garantizar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control, el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar. Garantizando de acuerdo con la Ley y las normas vigentes, la ampliación de la cobertura del Sistema de Subsidio Familiar y la calidad de los servicios que prestan las Cajas de Compensación Familiar, en especial a la población de medianos y bajos ingresos, en aplicación de los principios de universalidad y solidaridad.
Objetivo	Identificación de los riesgos de corrupción en la Superintendencia del Subsidio Familiar con el fin de evitarlos y tomar medidas encaminadas a prevenir su materialización en la Entidad.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS		RIESGO			VALORIZACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE SEGUIMIENTO
	Internas	Externas	N°	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL					
<u>REQUERIMIENTOS EMITIDOS A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR:</u> Suministro de información clara, veraz y oportuna al ciudadano Colombiano en cuanto al subsidio familiar, cuando se haya requerido pronunciamiento por parte de las Cajas de Compensación Familiar de acuerdo a la petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación radicada en la entidad por la ciudadanía.	1, No realizar el requerimiento completo a las Cajas de Compensación Familiar. 2, Solicitar a la Caja de Compensación Familiar información contraria a la requerida por la ciudadanía.	1, Falta de claridad por parte del ciudadano en el momento de realizar su petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación.	11	Demoras en la respuesta a la solicitud de petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación por parte de la ciudadanía.	Posible	1. Revisar la totalidad de requerimientos realizados a las Cajas de Compensación Familiar, que contenga la petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación radicada por el ciudadano. 2. Revisar que las respuestas emitidas por las Cajas de Compensación Familiar cumplan con lo solicitado en la petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación de la ciudadanía.	Reducir el riesgo	1. Revisión de todos los requerimientos emitidos a las Cajas de Compensación Familiar en cuanto a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones radicados por la ciudadanía. 2. Revisión del contenido de las respuestas emitidas por las Cajas de Compensación Familiar, para dar respuesta efectiva, veraz y oportuna a la ciudadanía.	Jefe Oficina Protección al Usuario y funcionarios de la Oficina de Protección al Usuario.	% Requerimientos a las Cajas de Compensación Familiar sobre peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones ingresadas por la ciudadanía. Meta anual: 100%	Trimestral

Entidad	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR - SSF
Misión	La Superintendencia del Subsidio Familiar es una Entidad estatal del orden nacional cuya razón de ser, es garantizar mediante sus funciones de inspección, vigilancia y control, el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar. Garantizando de acuerdo con la Ley y las normas vigentes, la ampliación de la cobertura del Sistema de Subsidio Familiar y la calidad de los servicios que prestan las Cajas de Compensación Familiar, en especial a la población de medianos y bajos ingresos, en aplicación de los principios de universalidad y solidaridad.
Objetivo	Identificación de los riesgos de corrupción en la Superintendencia del Subsidio Familiar con el fin de evitarlos y tomar medidas encaminadas a prevenir su materialización en la Entidad.

PROCESO Y OBJETIVO	IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
	CAUSAS		RIESGO			VALORIZACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE SEGUIMIENTO
	Internas	Externas	N°	DESCRIPCIÓN		TIPO DE CONTROL					
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR: Sobre el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con la creación, organización y funcionamiento de las C.C.F. y demás entes recaudadores y pagadores del subsidio familiar.	Amiguismo, clientelismo y tráfico de influencias. Utilización indebida de información privilegiada. Negligencia en la oportunidad, por parte de quien deba reportar los hallazgos, que pueda generar la declaratoria de una caducidad.	Cohecho por dar u ofrecer. Perjuicio de la imagen institucional Investigaciones disciplinarias y penales Investigaciones de los entes de control por omisión.	12	Ineficiencia en las investigaciones administrativas a los vigilados	Posible	1. Verificación de cumplimiento de inicio de investigaciones mediante Auditoria Internas 2. Verificar el estado de las investigaciones adelantadas haciendo seguimiento a informe de visita, libro radicado de procesos. 3. Seguimiento a los hallazgos reportados por los lideres de proceso.	Reducir el riesgo	1. Reporte oportuno a la Superintendencia Delegada de los hallazgos o las acciones que ameriten investigación, por parte de los líderes de proceso. 2. Profundizar en el análisis de los informes de visitas. 3. Estricto cumplimiento del debido proceso	Superintendencias Delegadas Líderes de Proceso	% Hallazgos identificados y soportados en las Cajas de Compensación Familiar por parte de los líderes del proceso. Meta anual: 100% %Investigaciones iniciadas a los entes vigilados Meta anual: 100%	Trimestral