



**Supersubsidio**



**INFORME DE SEGUIMIENTO A RIESGOS DE  
GESTIÓN**

**III Trimestre de 2024**

**Oficina de Control Interno**

**SuperSubsidio**

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)





# Supersubsidio

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>1.1 Fecha de Informe:</b>	15 de noviembre de 2024
<b>1.2 Periodo Evaluado:</b>	III Trimestre de 2024
<b>1.3 Proceso y/o Dependencia:</b>	Oficina de Control Interno
<b>1.4 líder del proceso y/o dependencia:</b>	José William Casallas Fandiño
<b>2. OBJETIVO</b>  Revisar el adecuado diseño y ejecución de los controles para la mitigación de los riesgos que se han establecido por parte de la primera línea de defensa y realizar las recomendaciones y seguimiento para el fortalecimiento de estos, de acuerdo con lo establecido en <i>“manual institucional de gestión integral de riesgo versión 6”</i> adoptado por la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF).	
<b>3. ALCANCE</b>  Seguimiento a la ejecución de las actividades de control durante el tercer trimestre de la vigencia 2024 y establecidas en el <i>“Mapa Institucional de Riesgos de Gestión V.2. 2023”</i> publicado en la página web de la Superintendencia el 30 de septiembre del 2023.  Para la elaboración del presente informe se tuvieron en cuenta los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mapa Institucional de Riesgos de Gestión V.2. publicado el 30 de septiembre 2023.</li></ul>	

## SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



## Supersubsidio

- Reportes realizados en el tercer trimestre de 2024 por los líderes de proceso mediante el diligenciamiento del “formato de reporte de seguimiento de riesgos institucionales”
- Evidencias de la ejecución de los controles suministradas por los responsables de los procesos (primera línea de defensa).

### 4. SEGUIMIENTO.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de los procesos en la ejecución de las actividades de control de acuerdo con la periodicidad establecida en el mapa de riesgos y el periodo de alcance del presente seguimiento, mediante la recopilación evidencias de ejecución de los controles suministradas por los líderes de los procesos (primera línea de defensa).

**4.1. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO** De acuerdo con la matriz consolidada del Mapa Institucional de Riesgos de Gestión, se identificaron cuarenta y seis (46) riesgos de gestión y se establecieron ciento diez (110) controles para los veintiún (21) procesos que conforman la Entidad, según se detalla a continuación:

ÍTEM	NOMBRE DEL PROCESO	CANTIDAD DE RIESGOS	CANTIDAD DE CONTROLES
1	Almacén e Inventarios	1	6
2	Recursos Físicos	1	3
3	Comunicación Pública	1	1
4	Contratación Administrativa	1	3
5	Control Financiero Contable de las CCF	2	4
6	Control Legal de las Cajas de Compensación Familiar	1	2
7	Direccionamiento Estratégico	5	9
8	Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos	4	12
9	Evaluación de Gestión de las CCF	2	3
10	Visitas a Entes Vigilados CCF	3	9
11	Evaluación y Control	2	6
12	Gestión de Sistemas de Información	3	11
13	Gestión del Talento Humano	5	14
14	Gestión Documental	1	2
15	Gestión Estadística General del Subsidio Familiar	2	3

### SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



## Supersubsidio

16	Gestión Financiera y Presupuestal	4	7
17	Gestión Jurídica	2	4
18	Interacción con el Ciudadano	1	3
19	Notificaciones y Certificaciones	1	2
20	Planeación Institucional	1	2
21	Procesos Disciplinarios	3	4
	<b>TOTAL, RIESGOS</b>	<b>46</b>	<b>110</b>

Fuente: Mapa Institucional de Riesgos de Gestión. V.2 (2023)

Como resultado del seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno con fundamento en las evidencias suministradas por los responsables de los procesos, se encontró la materialización de cuatro (4) riesgos así:

### 4.1.1. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS:

1. De acuerdo con la información contenida en el *“formato de reporte de seguimiento de riesgos institucionales”* el responsable del proceso Gestión Jurídica reportó durante el tercer trimestre de 2024 la siguiente información del riesgo *“Posibilidad de afectación reputacional por emisión extemporánea del entregable requerido, debido a omisión del reparto o reparto extemporáneo omisión o extemporaneidad del proyecto de respuesta. omisión o extemporaneidad de la revisión del proyecto de respuesta, omisión o extemporaneidad en la firma del proyecto, omisión, extemporaneidad o errores en la radicación del proyecto, omisión, extemporaneidad o errores en las respuestas de solicitudes de la oficina asesora jurídica por parte de otras áreas u otras entidades, no disponibilidad de la plataforma de gestión documental”*

Se debían contestar un total de 60 solicitudes en el Tercer trimestre del año 2024, se contestaron oportunamente 55 y se presentó extemporaneidad en cinco (5) conceptos relacionados así: "1-2024- 10731, 3-2024-11221, 1-2024-11299, 3-2024-12250, 1-2024-12964.

Informe que se presentó por el área en el formato correspondiente y que a continuación evidenció con el pantallazo que se anexa así:

### SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



# Supersubsidio

Supersubsidio  
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  
FORMATO DE REPORTE DE SEGUIMIENTO  
DE RIESGOS INSTITUCIONALES

Código: FO-PH-002, Versión:

PROCESO: Gestión Jurídica  
PERIODO: Tercer Trimestre

RIESGO	CLASE DE RIESGO (Omisión, Corrupción)	CAUSAS	CONTROLES	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	¿SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?	
						SI	NO
Posibilidad de afectación reputacional por omisión extemporánea del entregable requerido, debido a omisión del reparto o reparto extemporáneo; omisión o extemporaneidad del proyecto de respuesta; omisión o extemporaneidad de la revisión del proyecto de respuesta; omisión o extemporaneidad en la firma del proyecto; omisión, extemporaneidad o errores en la radicación del proyecto; omisión, extemporaneidad o errores en las solicitudes de la oficina asesora jurídica por parte de otras áreas u otras entidades; no disponibilidad de la plataforma de gestión documental	Gestión	Omisión del reparto o Reparto extemporáneo	Seguimiento a la oportunidad en las diferentes etapas del proceso a través de la matriz base de correspondencia	Los controles establecidos fueron efectivos en un 52%, originados en las actividades realizadas:	1. Se actualiza diariamente la matriz de correspondencia con los ingresos, responsables, fechas de entrada y salida final. 2. El auxiliar administrativo genera a diario un informe de los radicados próximos a vencerse y lo entrega a la jefa de la Oficina para que ella pueda dar seguimiento a las actividades pendientes de cada uno de los abogados. Esto se hace para poder monitorear, ajustar los tiempos y garantizar el cumplimiento de los plazos. 3. Se adelantaron comites donde se revisan los temas de los conceptos para poder revisar de manera mas oportuna 4. Se debían contestar un total de 60 solicitudes en el Segundo trimestre del año 2024. Se contestaron oportunamente 55 5. Los conceptos extemporáneos que se presentaron fueron: "1-2024-10731, 3-2024-11221, 1-2024-11289, 3-2024-12250, 1-2024-12864" 1. Se cuenta con una matriz que permite hacer seguimiento a las solicitudes próximas a vencer 2. Se adelantaron comites donde se revisan los temas de los conceptos para poder revisar de manera mas oportuna. 3. Los conceptos extemporáneos que se presentaron fueron: "1-2024-10731, 3-2024-11221, 1-2024-11289, 3-2024-12250, 1-2024-12864" 1. De ha presentado indisponibilidad de firma, por lo tanto, se han realizado envíos a través de correo electrónico, de la siguiente manera * Para jueces y otros oficios el profesional envía a notificaciones y adicional envía correo al juzgado o entidad correspondiente. * En el caso de los conceptos el responsable de la respuesta, solicita el envío con el área de notificaciones. 2. Se debían contestar un total de 60 solicitudes en el Segundo trimestre del año 2024. Se contestaron oportunamente 55 3. Los conceptos extemporáneos que se presentaron fueron: "1-2024-10731, 3-2024-11221, 1-2024-11289, 3-2024-12250, 1-2024-12864"		
		Omisión o extemporaneidad de la revisión del proyecto de respuesta; Omisión o extemporaneidad en la firma del proyecto	Generación de alertas tempranas para prevenir la extemporaneidad				
		Omisión, extemporaneidad o errores en la radicación del proyecto	Uso de correo electrónico o físico por indisponibilidad del gestor documental				
Posibilidad de afectación reputacional por entregable de deficiente calidad, debido a debilidades en la fundamentación jurídica del entregable	Gestión	Debilidades en la fundamentación jurídica del entregable	Desarrollo de reuniones de seguimiento al cumplimiento e los conceptos		1. De asigno un profesional de planta para revisar las respuestas. Ademas, se contrato a otro profesional para apoyar la revisión de los documentos y agilizar el proceso de salida. 2. Se adelantaron comites donde se revisan los temas de los conceptos para poder entregar al peticionario una respuesta adecuada.		
			Revisión de calidad del entregable				

Elaboró: NOHRA LUCIA FORERO CESPEDES      Aprobó: GRETY PATRICIA LOPEZ ALBAN  
LOPEZ ALBAN GRETY firmado digitalmente por  
PATRICIA LOPEZ ALBAN GRETY PATRICIA  
Firma de Líder de Proceso: GRETY PATRICIA LOPEZ ALBAN

**SuperSubsidio**  
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7  
Edificio World Business Port  
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00  
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110  
Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

Fuente. Imagen anterior informe de seguimiento presentado por Gestión Jurídica en el tercer trimestre 2024.

2. De acuerdo con la información contenida en el "formato de reporte de seguimiento de riesgos institucionales" el responsable del proceso Gestión de talento Humano reportó durante el tercer trimestre de 2024 la siguiente información del riesgo "Posibilidad de afectación económica por liquidación de nómina con errores en su cálculo y/o de manera extemporánea, debido a fallas en parametrización, configuración y funcionamiento del sistema que liquida la nómina. errores humanos en la liquidación de nómina indisponibilidad del sistema que liquida la nómina."

a. Debido a que no se cuenta con un software que permita la liquidación de la nómina, el riesgo se materializó, por la elaboración de forma manual en Excel para el total de los funcionarios y sin datos históricos, por lo que se presentaron errores en la liquidación y pago de vacaciones, situación que fue informada por el funcionario, como pago de lo no debido.

## SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7  
Edificio World Business Port  
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00  
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110  
Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)





# Supersubsidio

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA		Documento		SuperSubsidio		
Posibilidad de afectación económica y reputacional por fuga del talento humano, debido a posibilidad de afectación gestión del talento humano por, debido a fuga del talento humano	Urgencia, prioridades y prácticas organizacionales en	Seguimiento a la implementación de gestión del conocimiento Seguimiento a la implementación del plan institucional de capacitación Seguimiento a la entrega completa de los cargos	los controles han sido efectivos en un 50%, NO se materializó el riesgo.	Desde julio de este año, en decisión se llevaron a cabo 6 meses de trabajo para identificar y definir acciones que faciliten el cumplimiento de los 37 criterios del Autoevaluación de la Función Pública, logrando un 49,5% de avance en los cinco componentes establecidos. Se identificaron necesidades en la Superintendencia del Subsidio Familiar para mejorar la implementación de la dimensión, incluyendo el diseño de un Modelo de Gestión del Conocimiento, parametrización de dimensiones de MPM, y estrategias de cultura organizacional y comunicación. El Grupo de Gestión del Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación trabajan en un proyecto para el Plan Anticipatorio y de Atención al Ciudadano, enfocándose en retribución a los servidores públicos sobre los componentes del PMAC. Se creó una superapp, "MINDU@RES", que representa el conocimiento colectivo, la planeación estratégica y los valores de colaboración y mejora continua. Esto busca mitigar el riesgo de fuga de capital intelectual y fortalecer la gestión del conocimiento. Se acompañó el diligenciamiento de la matriz para identificar proyectos de innovación en el SSF. Para avanzar en la contratación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC), se elaboró una matriz de necesidades y se consultaron ofertas de cursos gratuitos. Se diseñó un inventario técnico basado en un diagnóstico de capacitación y se avanzó en el proceso pre-contratual del PFC 2024. En agosto, se ofrecieron 12 cursos en colaboración con Cálides y se utilizaron 10 cupos para el Diplomado en Administración Pública del Politécnico de Suramérica. Desde octubre de 2023, se implementa una lista de chequeo llamada "Formato de entrega de cargo por desvinculación" para asegurar una entrega satisfactoria del cargo.	X	
Posibilidad de afectación económica por liquidación de nómina con errores en su cálculo y/o de manera anticipada, debido a fallas en parametrización, configuración y funcionamiento del sistema que liquida la nómina, personas humanas en la liquidación de nómina (contabilidad del sistema que liquida la nómina)	FISCAL	Revisión previa de la liquidación de nómina Reporte por parte de financiación sobre inconsistencias en la nómina	los controles han sido efectivos en un 80%, debido a no se cuenta con un software de nómina.	No se puede realizar plan de acción frente a la causa raíz, ya que al finalizar el presente trimestre se continúa en software que permite la liquidación de la nómina, el riesgo se materializó, esto en razón a que se elabora de forma manual en excel para el total de los funcionarios, por lo que al proceso ha tenido errores que se evidencian en liquidaciones erróneas, pago de vacaciones no debidas. Evidencia: Solicitudes de y/o servidores públicos. Al tener asistencia en un software que permite la liquidación de la nómina, y al realizar los cálculos manuales y no comprender por la totalidad del equipo liquidador, la parametrización integral de nómina (devengos, deducciones, seguridad social y FNA), se materializó el riesgo al enviarse información incorrecta en los convenios del grupo de personal para aperturar a seguridad social, razón por la cual se plantó tema adicional de verificación en conjunto con integrantes del Grupo Financiero, antes de la entrega de la seguridad social de la nómina, esto con el fin de evitar regresivos y así poder verificar valores de seguridad social, que con ocasión de los anticipos realizados por vacaciones con los que muestran la falta de deducciones. Evidencia: Compras Grupo Financiero	X	
Posibilidad de afectación reputacional por errores en la emisión de actos administrativos, debido a debilidades en la ejecución de controles de los actos administrativos	Ejecución y administración de procesos	Urgencia afecta la imagen de la entidad Revisión de los actos administrativos, de comunicación general, susl internos, de parte de finanzas y acciones y/o de proveedores	los controles han sido efectivos en un 50%, NO se materializó el riesgo.	El Grupo de Gestión del Talento Humano a diario proyecta diferentes actos administrativos en los cuales se ha realizado el siguiente plan de acción: Todos los actos administrativos, se proyectan desde talento humano y pasan a la Secretaría General por lo cual se debe hacer un seguimiento permanente hasta la comunicación del acto administrativo Actos administrativos de reubicación, encargo y asignación de funciones: se validan los hojas de vida de los funcionarios públicos contratados con los fichas técnicas del manual de funciones con el fin que el servidor público pueda ser ubicado en esta área de trabajo. Igualmente, se verifican datos del servidor público en la matriz de la planta de personal para mayor certeza de los contratados en el ADSF. Actos administrativos por permisos remunerados: la Secretaría General tiene la potencialidad de aprobar dichos permisos, igualmente se valida que el servidor público goza de dicho permiso cuando con una justa causa, se verifican datos del servidor público en la matriz de la planta de personal para mayor certeza en el ADSF, se está solicitando visto bueno del jefe inmediato teniendo en cuenta que no se veja a presentar una afectación al servicio Actos administrativos por incapacidad: se valida la autenticidad de los incapacitados que gozan los servidores públicos, validando que la incapacidad tenga su respectivo registro médico, sello y firma del médico. Se verifican datos del servidor público en la matriz de la planta de personal y en la base del ADSF. Actos administrativos por renuncias: en primera medida se identifica el tipo de renuncia que se presenta, y se aplica la normalidad respectiva para el caso. Se valida la hoja de vida del servidor público que renuncia, se menciona su historia laboral en el acto administrativo, se verifican datos del servidor público en la matriz de la planta de personal. Actos administrativos por liquidación de prestaciones sociales, vacaciones, reavudo de vacaciones y horas extras: Se debe contar con un correo por parte de nómina solicitando la percepción de los actos administrativos respaldados con los desgloses de nómina, donde se liquiden dichas prestaciones. Estos soportes deben contar con las Firmas y visto bueno que se requieren, se proyectan los actos administrativos validando las cifras y valores, verificando datos del servidor público en la matriz de la planta de personal. Actos administrativos de reintegro: se valida la lista de chequeo de la persona que va a ser reintegrado, que tenga toda la documentación pertinente, que la experiencia cuente con los debidos aprobaciones, se valida la normalidad pertinente dependiente del reintegro que se va a realizar, igualmente se validan datos en el ADSF.	X	

Elaboró: Mariana H. Aguilar S.   
 Fecha de Emisión: 11/11/2024  
 Fecha de Revisión: 03/10/2024

Fuente. Imagen anterior informe de seguimiento presentado por el GGTH en el tercer trimestre 2024

3. De acuerdo con la información contenida en el “formato de reporte de seguimiento de riesgos institucionales” el responsable del proceso Interacción al Ciudadano reportó durante el tercer trimestre de 2024 la siguiente información del riesgo “Posibilidad de afectación reputacional por respuestas dadas a los ciudadanos que incumplan los términos legales, debido a posibles fallas de la funcionalidad en el software de gestión documental y debilidades en la asignación de los funcionarios que desarrollan la actividades del proceso”.

Los controles no han sido efectivos al 100%, debido a que 48 PQRSF se respondieron fuera de los términos de ley y sin ampliación, correspondiendo esto al 2,56% de total de expedientes gestionados en el trimestre, materializando así el riesgo de gestión en la oportunidad de respuesta.

## SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7  
 Edificio World Business Port  
 Comutador: (+57) (601) 348 78 00  
 Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110  
 Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)



# Supersubsidio



## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN FORMATO DE REPORTE DE SEGUIMIENTO DE RIESGOS INSTITUCIONALES

Género: FO-PIN-002 Versión: 1

PROCESO: Interacción con el Ciudadano  
PERÍODO: III Trimestre de 2024

RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión- Corrupción)	CAUSAS	CONTROLES	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	¿SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?		SOPORTES
						SI	NO	
Posibilidad de afectación reputacional por respuestas dadas a los ciudadanos que incumplen los términos legales, debido a posibles fallas de la funcionalidad en el software de gestión documental y debilidades en la asignación de los funcionarios que desarrollan las actividades del proceso.	Gestión	Respuesta dadas a los ciudadanos que incumplen los términos legales	Seguimiento a las PQRSF en trámite que tiene cada gestor	Adecuado	Se realiza seguimiento periódico a los expedientes que se encuentran en trámite por cada gestor, identificando así fecha de inicio, número de días en trámite y respuesta oportuna. Sin embargo, a pesar de los seguimientos realizados, al consolidar y verificar las bases de datos de PQRSF que maneja cada gestor, se identificó que: De gestionaron 1872 expedientes en el III trimestre; de estos, 1489 al corte del III trimestre se encuentran finalizados. En cuanto a la eficiencia en la gestión de las PQRSF, se reporta la información de oportunidad de respuesta de los 1489 expedientes finalizados, de la siguiente manera: •1398 radicados se respondieron dentro de los 15 días hábiles de acuerdo a los términos de ley. •91 radicados, superaron los 15 días hábiles para ser respondidos de acuerdo a los términos de ley. •De estos 91 radicados, 43 cuentan con ampliación de términos al ciudadano y 48 se respondieron fuera de los términos de ley y sin ampliación, correspondiendo esto al 2,56% de total de expedientes gestionados en el trimestre, materializando así el riesgo de oportunidad en la gestión de respuestas.	X		Control de riesgo de gestión enviado a través de correo electrónico
			Reporte de incidentes en la plataforma de gestión documental a TICA	Adecuado	El 27 de abril la Superintendencia del Subsidio Familiar presentó una contingencia informática consistente en el cifrado de la información mediante un virus denominado malware tipo ransomware, el cual ingresó a la infraestructura tecnológica de la entidad. El citado virus atacó los servidores de la entidad, entre los sistemas perjudicados se encontró GTSO, plataforma por medio de la cual se realiza la gestión de PQRSF, por ello, desde la fecha en mención se gestionan las PQRSF a través de correo electrónico y One drive.		X	Carpeta One Drive correo opu@ssf.gov.co
			Solicitud de suspensión de términos.	Adecuado	Para este trimestre no se solicitó suspensión de términos		X	No aplica para el trimestre

NOTA:  
1. Con respecto a la información del III trimestre se gestionaron 1872 expedientes; de estos, 1489 al corte del III trimestre se encuentran finalizados. En cuanto a la eficiencia en la gestión de las PQRSF, se reporta la información de oportunidad de respuesta de los 1489 expedientes finalizados, de la siguiente manera:  
•1398 radicados se respondieron dentro de los 15 días hábiles de acuerdo a los términos de ley.  
•91 radicados, superaron los 15 días hábiles para ser respondidos de acuerdo a los términos de ley.  
•De estos 91 radicados, 43 cuentan con ampliación de términos al ciudadano y 48 se respondieron fuera de los términos de ley y sin ampliación, correspondiendo esto al 2,56% de total de expedientes gestionados en el trimestre, materializando así el riesgo de oportunidad en la gestión de respuestas.  
2. Teniendo en cuenta la Ley de Transparencia en la Información y debido a que se cuenta con 15 días hábiles para brindar respuesta al ciudadano, de acuerdo a los términos de ley, se reporta la información de riesgos de gestión pendiente del III trimestre de 2024; en ese período se gestionaron 1700 expedientes (de los cuales, posterior a depuración de bases de datos, quedaron 1756 expedientes); 1356 expedientes al corte del III trimestre se encontraban finalizados (este dato disminuye posterior a la depuración de bases de datos), quedando así, 424 radicados en gestión, de estos se obtiene la siguiente información:  
•Posterior a realizar depuración y revisión de las bases de datos de PQRSF, se evidencia duplicidad en 6 radicados que correspondían a radicados asociados, por ello, quedan en total 418 radicados.  
•De los 418 radicados, 252 se respondieron después de los 15 días hábiles de gestión establecidos.  
•De los 252 expedientes mencionados en el ítem anterior, 94 están amparados en las resoluciones 0258 del 2024 y Resolución 305 del 2024, por medio de las cuales se suspendieron los términos de todas las actuaciones y trámites administrativos.  
•Los 158 radicados restantes, debido al proceso llevado a cabo para la gestión de PQRSF tras la contingencia informática, a la falta de seguimiento de las bases de datos, y el envío de control de riesgo de oportunidad en la respuesta, no fueron respondidos oportunamente, es decir, materializaron riesgo de oportunidad en la respuesta de PQRSF, correspondiendo esto al 8,98% de total de expedientes gestionados en ese trimestre.

Elaboró: Jessica Paola Parra  
Luz Martha Rojas  
Firma de Líder de Proceso:  
Aprobó: Luz Martha Rojas

Fuente. Imagen anterior informe de seguimiento presentado por el OPU en el tercer trimestre 2024

## SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2



# SuperSubsidio

4. De acuerdo con la información contenida en el “formato de reporte de seguimiento de riesgos institucionales” el responsable del proceso Control Legal de Cajas de Compensación, reportó durante el tercer trimestre de 2024 la siguiente información del riesgo “ Posibilidad de afectación reputacional por extemporaneidad en el inicio de acciones, adopción de decisiones y adelantamiento de trámites frente las actuaciones administrativas, debido a insuficiencia de recurso humano o recurso humano que no cumple con el perfil requerido alta rotación de funcionarios y contratistas demoras en la sustanciación de actos administrativos e impulso procesal de los trámites asignados.retraso procesal acumulado”.

Los controles no han sido efectivos al 100%, teniendo en cuenta que con la Resolución No. 566 del 10 de septiembre de 2024 se declaró la caducidad frente al proceso administrativo sancionatorio No. 037 de 2022, expediente 1905/2019/PGEN, de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Antioquia.

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR							
REPORTE RIESGOS DE GESTIÓN - III TRIMESTRE DE 2024 - DELEGADA PARA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS ESPECIALES							
IDENTIFICACION DEL RIESGO			DESCRIPCION DEL CONTROL	ACTIVIDADES REALIZADAS III TRIMESTRE 2024	EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REPORTADAS	MATERIALIZACION RIESGO	
Riesgo	Causa Raiz	Descripción del Riesgo				SI	NO
Posibilidad de afectación reputacional por extemporaneidad en el inicio de acciones, adopción de decisiones y adelantamiento de trámites frente las actuaciones administrativas, debido a insuficiencia de recurso humano o recurso humano que no cumple con el perfil requerido alta rotación de funcionarios y contratistas demoras en la sustanciación de actos administrativos e impulso procesal de los trámites asignados. retraso procesal acumulado	Insuficiencia de recurso humano o recurso humano que no cumple con el perfil requerido Alta rotación de funcionarios y contratistas Demoras en la sustanciación de actos administrativos e impulso procesal de los trámites asignados. Retraso procesal acumulado	Extemporaneidad en el inicio de acciones, adopción de decisiones y adelantamiento de trámites frente las actuaciones administrativas	1. Emiso de alertas tempranas sobre posibles caducidades por parte de los abogados sustanciadores de las actuaciones administrativas.  2. Priorización y seguimiento de trámites basado en la fecha de caducidad de la facultad sancionatoria	Durante este periodo y en el marco de los controles establecidos, se enviaron por correo las respectivas alertas de posibles caducidades desde la Coordinación hacia el abogado sustanciador a quien se asignó cada proceso, con el propósito de subsanar las actuaciones administrativas a que haya lugar.  La actividad de priorización y seguimiento se viene realizando directamente desde la Coordinación, en el momento de realizar el reparto dando prioridad a los procesos en riesgo de caducidad.  En razón a lo anterior, con la Resolución No. 566 del 10 de septiembre de 2024 se declaró la caducidad frente al proceso administrativo sancionatorio No. 037 de 2022, expediente 1905/2019/PGEN, de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Antioquia.	Se remiten las evidencias que corresponden a las comunicaciones de asignación de expedientes priorizados que continúan las respectivas alertas en relación con la caducidad de la facultad sancionatoria.	X	

Fuente. Imagen anterior informe de seguimiento presentado por la Delegada de Medidas Especiales en el tercer trimestre 2024

## 4.1.2. SEGUIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS DE RIESGOS MATERIALIZADOS EN TRIMESTRES ANTERIORES.

**PROCESO GESTION JURIDICA.** A la fecha tiene **3 riesgos abiertos vencidos y sin formular planes de mejoramientos** respectivos que a continuación relaciono:

### SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co



## Supersubsidio

- a. **Riesgos Números 28, 30 y 31** : En Isolución se evidencia que a la fecha no se han formulado planes de mejoramiento para los riesgos descritos, se evidencia que el líder del proceso en Isolución lo marca como no se debe tomar acciones, incumpliendo los 15 días hábiles para formularlo, han transcurrido más de 1 año sin efectuar plan de mejoramiento se observa que desde el 26 de octubre del 2023 la OCI reporto la materialización del riesgo y lo creo en la plataforma Isolución,
- b. **Riesgo No. 33** En Isolución se evidencia que a la fecha se encuentra en desarrollo de actividades planeadas dentro de la formulación del plan de mejoramiento, por consiguiente, a la fecha se encuentra **abierto**.
- c. **Riesgo No. 36:** En Isolución a la fecha se encuentra **cerrado** desde el 15 de noviembre del 2024 por la Oficina de Control Interno.

### **PROCESO CONTROL LEGAS DE CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR**

**Riesgo No. 34** En Isolución se evidencia que a la fecha se encuentra en desarrollo las actividades planeadas dentro de la formulación del plan de mejoramiento, por consiguiente, a la fecha se encuentra **abierto** y con vencimiento hasta el 31 de diciembre.

**PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO.** En Isolución a la fecha el **Riesgo No. 35** se encuentra **abierto y vencido** desde el 31 de octubre del 2024, el líder del proceso le dio eficacia sin haber dado cumplimiento al seguimiento de la actividad, por consiguiente, no hay lugar aún a dar eficacia.

**PROCESO GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION.** A la fecha el **riesgo institucional No. 37** se encuentra sin formular plan de mejoramiento, han transcurrido 61 días hábiles desde que se creó en la herramienta Isolución, por consiguiente, a la fecha se encuentra **abierto y vencido**.

La Oficina de Control Interno evidencia que la Oficina Asesora Jurídica a la fecha no ha implementado las acciones correctivas en tiempo, elaborando los respectivos planes de mejoramiento de los riesgos materializados **28, 30, 31** por consiguiente, se evidencia que han transcurrido más de 7 meses sin tomar ninguna

### **SuperSubsidio**

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



## Supersubsidio

acción para mitigar los riesgos materializados, así mismo el proceso Gestión de Sistemas de Información para el riesgo No. 37 no ha formulado plan de mejoramiento habiendo transcurrido más de 3 meses de haber sido creado el riesgo.

### 5. CONCLUSIONES

En el seguimiento realizado en el III trimestre de 2024, se materializaron (4) riesgos que a continuación relaciono:

1. (*“Posibilidad de afectación reputacional por emisión extemporánea del entregable requerido, debido a omisión del reparto o reparto extemporáneo omisión o extemporaneidad del proyecto de respuesta. omisión o extemporaneidad de la revisión del proyecto de respuesta, omisión o extemporaneidad en la firma del proyecto, omisión, extemporaneidad o errores en la radicación del proyecto, omisión, extemporaneidad o errores en las respuestas de solicitudes de la oficina asesora jurídica por parte de otras áreas u otras entidades, no disponibilidad de la plataforma de gestión documental”*) en el proceso Gestión Jurídica.
2. (*“Posibilidad de afectación económica por liquidación de nómina con errores en su cálculo y/o de manera extemporánea, debido a fallas en parametrización, configuración y funcionamiento del sistema que liquida la nómina. errores humanos en la liquidación de nómina indisponibilidad del sistema que liquida la nómina.”*) en el proceso Gestión de Talento Humano.
3. (*“Posibilidad de afectación reputacional por respuestas dadas a los ciudadanos que incumplen los términos legales, debido a posibles fallas de la funcionalidad en el software de gestión documental y debilidades en la asignación de los funcionarios que desarrollan la actividades del proceso..”*) en el proceso Interacción con el Ciudadano.
4. (*“Posibilidad de afectación reputacional por extemporaneidad en el inicio de acciones, adopción de decisiones y adelantamiento de trámites frente las actuaciones administrativas, debido a insuficiencia de recurso humano o recurso humano que no cumple con el perfil requerido alta rotación de funcionarios y contratistas demoras en la sustanciación de actos administrativos e impulso procesal de los trámites asignados.*

### SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



## Supersubsidio

*retraso procesal acumulado*”). en el proceso Control Legal de Cajas de Compensación.

Por consiguiente, **NO** fueron efectivos los controles de los procesos relacionados anteriormente en un 100%, originados en las actividades realizadas.

### 6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

- Se recomienda actualizar, terminar y publicar para la respectiva implementación de los riesgos fiscales en el mapa de riesgos de la SSF, el acápite referente a (Riesgo Fiscal), lo contempla la guía externa de la Administración del Riesgo y diseño de controles en Entidades Públicas versión 6, en su numeral 4 establece los lineamientos para el análisis del riesgo fiscal y en sus subnumerales 4.1, 4.2 y 4.3 establecen metodología definición y elementos del riesgo fiscal.
- Se recomienda para poder subsanar de fondo la materialización de los riesgos y a la vez que sean efectivos y eficaces, tomar acciones ante posibles debilidades teniendo en cuenta que los controles establecidos no han podido corregir la materialización de los riesgos, así mismo replantear la formulación teniendo en cuenta que en la identificación se evidencian la reincidencia en la materialización de los riesgos.
- Se recomienda el cumplimiento de la formulación de los planes de mejoramiento, dentro de los plazos establecidos, por parte de los líderes del proceso respecto de los riesgos materializados en el trimestre evaluado, así mismo para los trimestres anteriores en donde se siguen evidenciado que no han formulado los respectivos planes de mejoramiento.
- Se recomienda tener en cuenta los lineamientos de la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto a los riesgos definidos en el mapa de riesgos, vale la pena analizar si los mismos corresponden efectivamente a situaciones que una vez materializados

### SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



## Supersubsidio

ponen en peligro el logro de los objetivos institucionales y de los procesos, o si se tratan de las causas de un riesgo que aun no ha sido claramente identificado.

- Para la adecuada gestión de los riesgos, se requiere de controles bien diseñados y que se ejecuten de acuerdo con el mismo, por lo que es importante que la redacción del control brinde los elementos suficientes para que quien lo va a ejecutar cuente con la información necesaria para llevar a cabo la actividad, tales como:

**Responsable:** cargo de la persona responsable de llevar a cabo la actividad de control.

**Acción:** se determina mediante verbos que indican la acción (cómo se ejecuta el control) que deben realizar como parte del control.

**Periodicidad:** El control debe tener una periodicidad específica en la que se realiza la acción (diario, mensual, trimestral, anual, etc.). Cuando la ejecución del control no tiene una periodicidad específica y su realización es conexas a una actividad debe indicarse en su redacción y así evitar expresiones ambiguas que dan lugar a diferentes interpretaciones, tales como: *Permanente, cada vez que se requiera, oportunamente.*

**Desviaciones:** indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.

**Evidencia:** El control debe dejar evidencia de su ejecución. Esta evidencia ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un tercero y llegue a la misma conclusión de quien ejecutó el control y se pueda evaluar que el control realmente fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos y descritos anteriormente:

- Fue realizado por el responsable que se definió.
- Se realizó de acuerdo a la periodicidad definida.

### SuperSubsidio

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



## Supersubsidio

- Se cumplió con el propósito del control.
- Se dejó la fuente de información que sirvió de base para su ejecución.
- En caso de observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control hay explicación de estas.
- Respecto a las evidencias de la ejecución de los controles, se recomienda establecer una base de datos donde los responsables de la ejecución del control al interior de los procesos, salvaguarden los soportes de su aplicación, a fin de que la Oficina de Planeación al momento de realizar seguimiento y la Oficina de Control Interno cuando evalúa la gestión del riesgo, cuenten con la información suficiente que conlleve a obtener la misma conclusión de quien ejecutó el control o en su defecto puedan emitir recomendaciones oportunas y pertinentes que contribuyan a fortalecer el sistema de control interno de la Entidad.

Adicionalmente, se sugiere analizar la posibilidad de incluir en el "*formato de reporte de seguimiento de riesgos institucionales*" la columna "*Soporte*" que haga referencia al establecido en el diseño del control, con el fin de guiar a los responsables de los reportes a que aporten las evidencias definidas en el diseño del control.

- La Oficina de Control Interno recuerda la importancia del apoyo en la toma de decisiones de la línea estratégica (alta dirección) mediante el monitoreo de las tres líneas de defensa para que las acciones de mejora tomadas subsanen la materialización de los riesgos apoyándose de los seguimientos que se realizan periódicamente.
- Se reitera a los líderes de los procesos la importancia de reportar el seguimiento con todas sus evidencias de cumplimiento, a la Oficina de Control Interno en los cinco (5) días hábiles siguientes al corte, ya que incumplir este lineamiento dificulta el seguimiento que debe ejecutar la

### **SuperSubsidio**

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2



## Supersubsidio

Oficina de Control Interno como responsable de realizar la verificación y evaluar el seguimiento y control del Mapa de Riesgos Integrado.

Cordialmente,



**JOSE WILLIAM CASALLAS FANDIÑO**

Jefe Oficina de Control Interno

 *Elaboró: Carmen Aylet Rubio Torres - Profesional especializado OCI.*

### **SuperSubsidio**

Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7

Edificio World Business Port

Conmutador: (+57) (601) 348 78 00

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)

FO-COP-002 V2