



Supersubsidio



**INFORME DE SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN
I Trimestre de 2025**

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



Supersubsidio

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 **Fecha de Informe:** 30 de abril 2025

1.2 **Periodo Evaluado:** I Trimestre de 2025

1.3 **Proceso y/o Dependencia:** Oficina de Control Interno

1.4 **Líder del Proceso y/o Dependencia:** José William Casallas Fandiño

2. OBJETIVO

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 “*manual institucional de gestión integral de riesgo versión 6*” adoptado por la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF).

3. ALCANCE

Seguimiento a la ejecución de las actividades de control durante el primer trimestre de la vigencia 2025 y establecidas en el “*Mapa Institucional de Riesgos de Gestión 2025 versión 1*” publicado en la página web de la Superintendencia en la vigencia 2025.

Para la elaboración del presente informe se tuvieron en cuenta los siguientes documentos:

- Mapa Institucional de Riesgos de Gestión 2025 versión 1, publicado en enero/2025.
- Reportes realizados en el primer trimestre de 2025 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).

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. 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 versión 1. 2025, se evidencia que se actualizaron los riesgos y controles de la Superintendencia, de acuerdo a mapa de riesgos de gestión publicado en la página web de la entidad el 30 de enero del 2025, en el cual se identificaron treinta y siete (37) riesgos de gestión y se establecieron ochenta y ocho (88) controles para los veintiún (21) procesos que conforman la Entidad, según se detalla a continuación:

ÍTEM	NOMBRE DEL PROCESO	CANTIDAD RIESGOS	CANTIDAD CONTROLES
1	Almacén e Inventarios	1	6
2	Recursos Físicos	1	2
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	1	1
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	2	9
13	Gestión del Talento Humano	2	4
14	Gestión Documental	1	2

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

15	Gestión Estadística General del Subsidio Familiar	2	3
16	Gestión Financiera y Presupuestal	4	7
17	Gestión Jurídica	2	5
18	Interacción con el Ciudadano	1	3
19	Notificaciones y Certificaciones	1	2
20	Planeación Institucional	1	2
21	Procesos Disciplinarios	2	2
	TOTAL, RIESGOS	37	88

Fuente: Mapa Institucional de Riesgos de Gestión. V.1 (2025)

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 tres (3) 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 primer trimestre de 2025 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”*.

Para el periodo evaluado se debían contestar un total de 47 solicitudes en el primer trimestre del año 2025, se contestaron oportunamente 45 y se presento extemporaneidad en dos (2) conceptos relacionados así: "1-2025-02115 del 3 de febrero de 2025, 1-2025-02280 del 5 de febrero de 2025, lo cual indica que se debe seguir fortaleciendo los controles para mitigar el riesgo.

Se precisa que ente proceso se observó dentro del trimestre evaluado que se implementaron actividades y mejoras para mitigar el riesgo que a continuación relaciono: *“(El Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12 recibiendo la información de CDI, genera una base de datos, la cual genera alertas en lo relacionado a los términos de vencimiento de solicitudes, a su vez mediante memorando 3-2025-570 del 17 de marzo de 2025, se establecieron líneas en los términos de proyección de respuesta a los distintos trámites que llegan a la Oficina Asesora Jurídica y que maneja conforme*

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

a sus funciones reglamentadas en el Decreto 2549 de 2012 y su Manual de Funciones MAN-GTH-001, Versión 1.

Se realizó mesa de trabajo con el grupo de profesionales de la Oficina Asesora Jurídica en la que se levantó Acta No 1 de 2015 de fecha 19 de marzo de 2025, reunión en la que se establecieron las nuevas líneas de trabajo y controles que se ejercerán.

Se ejerce control a la calidad del producto a través de la remisión por correo electrónico por parte del profesional responsable de la respuesta para revisión en primera instancia por parte de Profesional Especializado Código 2028 Grado 21, quien a su vez envía a través de correo electrónico, carpeta compartida en One drive a la jefe de la jefe de la Oficina Jurídica para revisión final y firma, quien devuelve al Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12, para alimentar base de datos "Correspondencia Oficina Asesora Jurídica" y llevar el respectivo control de vencimiento de términos.

Se realiza un control de seguimiento diario y semanal iniciando y finalizando semana a través de correo institucional reportado por el Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12 de acuerdo con la base de datos "Correspondencia Oficina Asesora Jurídica" a la jefe jurídica, quien a su vez procede a enviar correo institucional a los funcionarios y contratistas de la oficina frente a la oportunidad de respuesta de las tareas a su cargo".

Informe que presento la oficina y que a continuación evidenció con el pantallazo que se anexa así:

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN							
FORMATO DE REPORTE DE SEGUIMIENTO DE RIESGOS INSTITUCIONALES							
PROCESO:	Oficina Asesora Jurídica						
PERÍODO:	Primer Trimestre de 2025						
RIESGO	CLASE DE RIESGO [Gravísimos- Corregidos]	CAUSAS	CONTROLES	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	¿SE MATERIALIZÓ	
						SI	NO
			Seguimiento a la oportunidad en las diferentes etapas del proceso a través de la matriz base de correspondencia		<p>El área de planeación se encargó de realizar actividades y gestionar recursos, las cuales a través del sistema institucional se reportan y se actualizan. La oficina de control de información CDI, quien hace el reporte al área de planeación de la calidad asignada en materia de calidad de ingreso al área de planeación institucional al realizar actividades de la degradación correspondiente.</p> <p>El Técnico Administrativo Código 3124 Grado 12 realizó la información de CDI, proveyó a la oficina de planeación de datos de la base de datos "Correspondencia Oficina Asesora Jurídica" en la que se actualiza toda la información principal de la calidad, con el fin de ejercer un control sobre la calidad, el cual se genera a través de la relación de las oficinas de planeación de la calidad. Mediante el artículo 5-2025-278 del 19 de marzo de 2025, se realizó el informe a la oficina de planeación de respuesta a las solicitudes de calidad que llegan a la Oficina Asesora Jurídica y que se envía a través de correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica y se actualiza en el Manual de Funciones MAN-GTH-001, Versión 1.</p> <p>Se realizó mesa de trabajo con el grupo de profesionales de la Oficina Asesora Jurídica en la que se levantó Acta No 1 de 2015 de fecha 19 de marzo de 2025, reunión en la que se</p>		

realizó en las áreas de trabajo y control que se ejerce en materia de trabajo

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

La oficina argumenta en su informe lo siguiente:

“En cuanto a la eficiencia en la gestión de las PQRSF, se reporta la información de oportunidad de respuesta de los 1536 expedientes finalizados, de la siguiente manera:

- 1352 radicados se respondieron dentro de los 15 días hábiles de acuerdo a los términos de ley.
- 184 radicados, superaron los 15 días hábiles para ser respondidos de acuerdo a los términos de ley
- De estos 184 radicados, 175 cuentan con ampliación de términos al ciudadano y 9 se respondieron fuera de los términos de ley y sin ampliación, correspondiendo esto al 0,49% de total de expedientes gestionados en el trimestre materializando así el riesgo de gestión de oportunidad en la respuesta.”

Informe que presento la Oficina Protección al Usuario que a continuación evidenció con el pantallazo que se anexa así:


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

Código: FO-PH-002 | Versión: 1

PROCESO: Interacción con el Ciudadano
 PERÍODO: I Trimestre de 2023

RIESGO	CLASE DE RIESGO (Origen-Corrucción)	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 incumpen los términos legales, debido a posibles fallos 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 incumpen los términos legales	Seguimiento a las PQRSF en trámite que tiene cada gestor	Adecuado	La ausencia de herramientas de gestión para la relación con el ciudadano, de Omnicanalidad y gestión documental, y las debilidades para el efectivo control de los trámites competencia de la oficina, hacen insuficiente la efectividad del control. A pesar del 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, se identificó que: Se gestionaron 1831 expedientes en total, de los cuales al corte del I trimestre 1536 se encuentran finalizados. En cuanto a la eficiencia en la gestión de las PQRSF, se reporta la información de oportunidad de respuesta de los 1536 expedientes finalizados, de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> + 1352 radicados se respondieron dentro de los 15 días hábiles de acuerdo a los términos de ley. + 184 radicados, superaron los 15 días hábiles para ser respondidos de acuerdo a los términos de ley. + De estos 184 radicados, 175 cuentan con ampliación de términos al ciudadano y 9 se respondieron fuera de los términos de ley y sin ampliación, correspondiendo esto al 0,49% de total de expedientes gestionados en el trimestre materializando así, riesgo de gestión de oportunidad en la respuesta de PQRSF. 	X		Control de riesgo de gestión enviado a través de correo electrónico
			Reporte de incidentes en la plataforma de gestión documental a TICs	Adecuado	Desde el 27 de abril de 2024 no se cuenta con plataforma de gestión documental debido a una contingencia informática que consistió en el ciberataque de la información mediante un ataque denominado malware tipo ransomware, por ello, desde la fecha en mención se gestionan las PQRSF a través de correo electrónico y One drive.		X	Carpeta One Drive correo rsq@ssf.gov.co

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

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

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

Código: FO-PIN-002 Versión: 1

		Solicitud de suspensión de términos.	Adecuado	Para este trimestre no se solicitó suspensión de términos		X	No aplica para el trimestre
--	--	--------------------------------------	----------	---	--	---	-----------------------------

NOTA:

- Con respecto a la información del I trimestre 2025 se gestionaron 1831 expedientes en total, de los cuales al corte del I trimestre 1536 se encuentran finalizados. En cuanto a la eficiencia en la gestión de las PQRSF, se reporta la información de oportunidad de respuesta de los 1536 expedientes finalizados, de la siguiente manera:
 - 1332 radicados se respondieron dentro de los 15 días hábiles de acuerdo a los términos de ley.
 - 184 radicados, superaron los 15 días hábiles para ser respondidos de acuerdo a los términos de ley.
 - De estos 184 radicados, 175 cuentan con ampliación de términos al ciudadano y 9 se respondieron fuera de los términos de ley y sin ampliación, correspondiendo esto al 0,48% de total de expedientes gestionados en el trimestre materializando así, riesgo de gestión de oportunidad en la respuesta de PQRSF.
- 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 IV trimestre de 2024; en ese periodo se gestionaron 1505 expedientes. De estos, 1623 se encontraban finalizados al corte del 27 de diciembre de 2024, quedando así, 280 radicados en gestión, de los anteriores se reporta la siguiente información:
 - 259 radicados se gestionaron dentro de los 15 días hábiles establecidos.
 - 21 se respondieron después de los 15 días hábiles de gestión establecidos, sin embargo, todos cuentan con ampliación de términos enviada oportunamente.
 - De acuerdo con lo anterior, no se registra materialización de riesgo de gestión de oportunidad para lo reportado del IV trimestre.

Elaboró: Jessica Paola Parra

Aprobó: Cristian Joan Franco Zabaleta

Cristian Joan Franco Zabaleta
Firmado digitalmente por Cristian Joan Franco Zabaleta
Cristian Joan Franco Zabaleta
Firma de Líder de Proceso:

Fecha de Reporte: 7/04/2025

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

Página 2

Fuente. Imagen anterior informe de seguimiento presentado por el OPU en el primer trimestre 2025

3. De acuerdo con la información contenida en el formato de reporte de seguimiento de riesgos institucionales, el responsable del proceso Sistemas de Gestión de Información reportó durante el primer trimestre de 2025, la siguiente información del riesgo “ *Posibilidad de afectación reputacional por perdida de los atributos de seguridad de la información, debido a deficiencias en la planeación e implementación del SGSI ausencia de mecanismos para evaluar la implementación, mantenimiento y mejora del SGSI debilidades en las condiciones de seguridad de la información.*”

Estableciendo dentro de ese informe de la Oficina TIC que los controles no han sido efectivos 100%, argumentaron lo siguiente: “*teniendo en cuenta que la verificación del cumplimiento se encuentra aplazada toda vez que depende del inicio del contrato del Arquitecto de Seguridad; dentro de las actividades realizadas en el trimestre informan que a nivel institucional se encuentra pendiente la definición del rol de Oficial de Seguridad de la Información de acuerdo con lo establecido por la función pública, a su vez argumentan que han identificado la necesidad a través del PAA, y que se encuentra pendiente la contratación de acuerdo con la viabilidad jurídica que establezca el ordenador*

SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

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

Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2



Supersubsidio

del gasto, así mismo la necesidad de contar con el Oficial de Seguridad se ha socializado a nivel del Comité de Gestión y Desempeño.”

Informe que se presento por la Oficina TIC, que a continuación evidenció con el pantallazo que se anexa así:

PROCESO:		GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION							
PERIODO:		PRIMER TRIMESTRE 2025							
RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión-)	CAUSAS	CONTROLES	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	¿SE MATERIALIZÓ?			
						SÍ	NO		
Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de los atributos de seguridad de la información, debido a deficiencias en la planeación e implementación del sgsi ausencia de mecanismos para evaluar la implementación, mantenimiento y mejora del sgsi debilidades en las condiciones de seguridad de la información	De_gestión	Deficiencias en la planeación e implementación del SGSI. Ausencia de mecanismos para evaluar la implementación, mantenimiento y mejora del SGSI. Debilidades en las condiciones de seguridad de la información	El Jefe de la Oficina TIC realiza seguimiento de la ejecución de los recursos asignados para la implementación, mantenimiento y mejora del SGSI.	Los controles han sido efectivos pues se adelanta el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y en el año se adelantaran intervenciones con recursos para fortalecimiento de controles.	Plan Seguridad 2025 -Corte Marzo.xlsx				X
			El Jefe de la Oficina TIC realiza seguimiento a la ejecución de las actividades para la actualización y mejora del SGSI	Los controles han sido efectivos pues se adelanta el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y en el año se prevén procesos para implementación de controles.	Plan Riesgos 2025 - Corte Marzo.xlsx				X
			El Jefe de la Oficina TIC realiza verificación del cumplimiento de la normatividad vigente aplicable para el SGSI	La verificación del cumplimiento se encuentra aplazada toda vez que depende del inicio de el contrato del Arquitecto de Seguridad.	Se ha identificado la necesidad a través del PAA, se encuentra pendiente la contratación de acuerdo con la viabilidad jurídica que establezca el ordenador del gasto.	X			
			El Jefe de la Oficina TIC realiza verificación de la eficacia de los controles de seguridad y privacidad de la información	A nivel institucional se encuentra pendiente la definición del rol de Oficial de Seguridad de la Información de acuerdo con lo establecido por la	La necesidad de contar con el Oficial de Seguridad se ha socializado a nivel del Comité de				
Posibilidad de afectación económica y reputacional por deficiencias en la calidad, oportunidad y continuidad en el ciclo de vida de los servicios de ti, debido a deficiente definición de los requerimientos del usuario, deficiente asignación o habilitación de recursos que soportan los servicios de ti debilidades en el seguimiento a la	De_gestión	Deficiente definición de los requerimientos del usuario. Deficiente asignación o habilitación de recursos que soportan los servicios de TI. Debilidades en el seguimiento a la etapa implementación y puesta en servicio	El Jefe de la Oficina de TI realiza seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a la planeación de los servicios de TI	Los controles han sido efectivos pues el presupuesto para la vigencia se ejecuta sin modificación	3 OTIC Seguimiento Proyecto TIC 2025 MARZO.xlsx				X
			El Jefe de la Oficina de TI realiza seguimiento al indicador del Plan Estratégico Institucional asociado a OTIC para evaluar su cumplimiento.	Se adelanta seguimiento a las Acciones establecidas en el Plan de Acción institucional el cual esta alineado a los Objetivos Estratégicos del PEI	OTIC PLAN DE ACCIÓN MARZO 2025.xlsx				X
			El Jefe de la Oficina TIC realiza seguimiento a la ejecución de las fases de los proyectos de la Oficina para verificar su cumplimiento.	Seguimiento a la gestión de proyectos de OTIC	Repositorio de documentación en TEAMS repositorio "Gestión de Proyectos". Proyectos OTIC Link recordado: https://acortar.link/bLxZLB				X
			El Líder Técnico realiza seguimiento a la ejecución de las fases de los desarrollos a cargo para verificar su cumplimiento.	Seguimiento al desarrollo de proyectos de OTIC	Repositorio de documentación en TEAMS repositorio "Gestión de Proyectos" Proyecto SIMON Link recordado: https://acortar.link/RG6tLB				X
			El Líder Técnico Soportes Servicios de TI realiza seguimiento a los KPIs y ANS de calidad y oportunidad del soporte a los servicios de TI	Seguimiento al soporte a los servicios de TI	SOPORTE CASOS GLPI 1ENE - 31MAR2025.xlsx				X
Elaboró:	Hector Matamoros			Aprobó:	Luisa Fernanda Pardo Sánchez				
Firma de Líder de Proceso:									

Fuente. Imagen anterior informe de seguimiento presentado por TIC en el primer trimestre 2025

4. 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

SuperSubsidio

FO-COP-002 V2

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

durante el primer trimestre de 2025, la siguiente información del riesgo “Liquidación de nómina con errores en su calculo”.

Estableciendo dentro de ese informe que los controles no han sido efectivos 100%, argumentaron lo siguiente: “ Debido a que los conductores se encuentran bajo cargo del Grupo de Gestión Administrativa, el reporte de horas extras es remitido por el grupo en mención, sin embargo debido a que el reporte fue enviado informalmente (sin firma), con el fin de reservar el presupuesto para pago en la nómina de enero, cuando se solicitó las planillas soporte debidamente firmadas estas presentaron inconsistencias respecto al número de horas, lo anterior ocasiona a su vez diferencia en su liquidación”.



Documento



PROCESO: GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PERIODO: I Trimestre 2025

RIESGO	CLASE DE RIESGO (Gestión-Corrupción)	Criterios de impacto para riesgos de gestión y/o seguridad de la información	CONTROLES	DESCRIPCIÓN	EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SE MATERIALIZO EL RIESGO?	
							SI	NO
Liquidación de nómina con errores en su cálculo.	Relaciones Laborales	Entre 50 y 100 SMLMV	Revisión previa de la liquidación de nómina	Posibilidad de afectación económica por liquidación de nómina con errores en su cálculo, 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	Los controles han sido efectivos en un 100%, NO se materializó el riesgo.	Revisión permanente de los actos administrativos previamente a ser firmados		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	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	Revisión de los actos administrativos Aprobación de los actos administrativos	Posibilidad de afectación reputacional por errores en la emisión de actos administrativos, debido a debilidades en la ejecución de controles de los actos administrativos	Los controles fueron efectivos en un 98%, se materializó el riesgo.	Debido a que los conductores se encuentran bajo cargo del Grupo de Gestión Administrativa, el reporte de horas extras es remitido por el grupo en mención, sin embargo debido a que el reporte fue enviado informalmente (sin firma), con el fin de reservar el presupuesto para pago en la nómina de enero, cuando se solicitó las planillas soporte debidamente firmadas estas presentaron inconsistencias respecto al número de horas, lo anterior ocasiona a su vez diferencia en su liquidación.	X	

Nini Johana Sandoval Jaime
Firmado digitalmente por Nini Johana Sandoval Jaime

NINI JOHANNA SANDOVAL JAIME

Elaboró: Marcela H. Aguilar R. - Profesional Especializado GETH
Fecha de Reporte: mayo 2 de 2025

Línea Atención al Ciudadano +57 (601) 3487777
Línea Gratuita Nacional 01 8000 910 110
PBX : +57 (601) 348 7800
Correo Institucional www.ssf.gov.co - email ssf@ssf.gov.co
Carrera 69 No. 25 B - 44 Pisos 3, 4 y 7 Bogotá - Colombia



Fuente. Imagen anterior informe de seguimiento presentado por Gestión de Talento Humano I trimestre 2025

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

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

a. PROCESO GESTION JURIDICA.

Riesgo No. 43 En Isolución a la fecha se encuentra **abierto y sin formular plan de mejoramiento** desde el 07 de febrero, se encuentra en plataforma Isolución para formular plan de mejoramiento respectivo.

b. PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO.

Riesgo No. 44 En Isolución a la fecha se encuentra **abierto y sin formular plan de mejoramiento** desde el 07 de febrero, se encuentra en plataforma Isolución para formular plan de mejoramiento respectivo.

c. PROCESO CONTROL LEGAS DE CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR

Riesgo No. 46 En Isolución a la fecha se encuentra **abierto y sin formular plan de mejoramiento** desde el 07 de febrero, se encuentra en plataforma Isolución para formular plan de mejoramiento respectivo.

d. PROCESO INTERACCION AL CIUDADANO.

Riesgo No. 45. Se cerró por cumplimiento de actividades.

La Oficina de Control Interno evidencia que los procesos Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano y Control Legal de Cajas de Compensación Familiar, a la fecha no ha implementado las acciones correctivas en tiempo, elaborando los respectivos planes de mejoramiento de los riesgos materializados número 43, 44 y 46 respectivamente, por consiguiente, se evidencia que han transcurrido más de 55 días hábiles sin tomar ninguna acción para mitigar los riesgos materializados.

5. CONCLUSIONES

En el seguimiento realizado en el I trimestre de 2025, se materializaron (3) riesgos 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

FO-COP-002 V2



Supersubsidio

1. En el proceso Gestión Jurídica. En el 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”.
2. En el proceso Interacción con el Ciudadano. en el riesgo “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.”
3. En el proceso Gestión Sistemas de Información en el riesgo “Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de los atributos de seguridad de la información, debido a deficiencias en la planeación e implementación del SGSI ausencia de mecanismos para evaluar la implementación, mantenimiento y mejora del SGSI debilidades en las condiciones de seguridad de la información “-
4. En el proceso Gestión de talento humano el riesgo del riesgo “Liquidación de nómina con errores en su calculo”.

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

6. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

- ✓ Se observó en el procedimiento Gestión del Talento Humano en la actualización que se publicó en la página web en la vigencia 2025 versión 1. lo siguiente: de cinco (5) riesgos que tenían plasmados en el mapa de riesgos de gestión, eliminaron tres (3) riesgos que relaciono a continuación:
 - a. Fuga y pérdida del conocimiento por situaciones administrativas del talento humano.
 - b. Deterioro de calidad de vida de los funcionarios
 - c. Desalineación del recurso humano con la estrategia institucional.
- ✓ Se observó en el procedimiento Direccionamiento Estratégico en la actualización que se publicó en la página web en la vigencia 2025 versión 1. lo siguiente: de cinco (5) riesgos

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

que tenían plasmados en el mapa de riesgos de gestión anterior los eliminaron, riesgos que relaciono a continuación:

- a. *No lograr la implementación de un sistema de alertas tempranas que permita detectar riesgos materiales basado en un modelo de IVC preventivo,*
- b. *No lograr aumentar la cobertura de beneficiarios del Subsidio Familiar*
- c. *No implementar el plan estratégico de tecnologías de la información*
- d. *No lograr la actualización y articulación del modelo de operación por procesos de la entidad.*
- e. *Incumplimiento de Plan Institucional de Capacitaciones*

La Oficina Asesora de Planeación argumentó que se habían retirado los cinco (5) riesgos de direccionamiento estratégico, teniendo en cuenta que los controles eran responsabilidad de otros procesos como: (las misionales, Gestión de Talento Humano, TIC entre otros).

A su vez se precisa que el proceso creó 1 riesgo que se denominó así:

- a. *Toma errada decisiones sobre la evaluación, adopción e implementación de lineamientos de carácter misional, estratégico y administrativos.*
- ✓ Se observó en el procedimiento procesos disciplinarios en la actualización que se publicó en la página web en la vigencia 2025 versión 1. lo siguiente: de tres (3) riesgos que tenían plasmados en el mapa de riesgos de gestión, eliminaron un (1) riesgo que relaciono a continuación:
- a. *“Demoras en la ejecución de los procedimientos disciplinarios que ocasionen vencimiento en los términos de ley”*
- ✓ Se recomienda revisar los riesgos que se retiraron del proceso (Gestión del Talento Humano), teniendo en cuenta la importancia y relevancia de los temas que contienen, toda vez que cuando se establecen controles y alertas eficaces ayudan al conocimiento y mejoramiento de la entidad, contribuye a elevar la productividad y a garantizar la eficiencia y la eficacia en los procesos organizacionales, permitiendo definir estrategias de mejoramiento continuo, brindándole un manejo sistémico a la entidad.
- ✓ Se recomienda revisar los riesgos que se retiraron del proceso (Direccionamiento Estratégico), en el evento de ser necesario redireccionarlos a las áreas responsables de los controles de los mismos, lo anterior con el propósito de identificar, evaluar y

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

gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales y estratégicos de la Superintendencia de Subsidio Familiar.

- ✓ Se recomienda revisar el riesgo que se retiraron del proceso (procesos disciplinarios), reconsiderarlo teniendo en cuenta que es un riesgo legal de términos, lo anterior con el propósito de evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales y estratégicos de la Superintendencia de Subsidio Familiar.
- ✓ Se recomienda que se efectúe la actualización del mapa de riesgos de gestión de la entidad, durante el primer semestre de cada vigencia, para que la evaluación y seguimiento de los riesgos institucionales sea en tiempo real y eficaz.
- ✓ Se recomienda para poder subsanar de fondo la materialización de los riesgos y a la vez que sean efectivos y eficaces los controles, tomar acciones ante posibles debilidades teniendo en cuenta que los controles establecidos en la matriz no han atacado la causa raíz para evitar la materialización de los riesgos, así mismo replantear la formulación teniendo en cuenta que en la identificación se evidencian la reincidencia de los mismos.
- ✓ Se recomiendo en los procesos Gestión Jurídica, Interacción con el Ciudadano, Gestión de Talento Humano; revisar sus controles, teniendo en cuenta que se han materializado los riesgos de manera consecutiva trimestre a trimestre; a su vez articular con la Oficina Asesora de Planeación la búsqueda de replantear los controles para lograr le eficiencia y eficacia en los procesos.
- ✓ 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 ponen en peligro el logro de los objetivos institucionales y de los

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

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 las actividades, 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.
- 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.

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

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

Cordialmente,

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: *Carmen Aylet Rubio Torres* – Profesional especializada 

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