



Supersubsidio



INFORME DE SEGUIMIENTO A RIESGOS DE GESTIÓN III Trimestre de 2025

Oficina de Control Interno “Tercera 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



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Periodo Evaluado: 3^{er} Trimestre de 2025

1.2 Contexto De La Administración De Riesgos:

La administración de riesgos es un proceso coordinado y preventivo que tiene por objeto, el aseguramiento del logro de los objetivos institucionales y de los procesos de la entidad. Este proceso se desarrolla siguiendo los lineamientos y pasos de la política de administración de riesgos, la metodología de administración de riesgos definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y las matrices dispuestas para la recolección y consolidación de la información de los riesgos, controles, evaluaciones, acciones de contingencia y demás información referente.

En el marco de la política de administración integral del riesgo de la SSF¹, los jefes de dependencia, líderes de proceso, enlaces de dependencia y demás personas que participan en la operación de los procesos y actividades de la entidad, ejerciendo el rol de primera línea de defensa, revisan y actualizan la información generada como resultado de la gestión de riesgo. Esta información constituye uno de los insumos para la identificación de riesgos.

Durante la identificación de riesgos, es pertinente considerar el análisis de información interna y externa inherente a la Entidad, a fin de detectar, encontrar o identificar causas, eventos o situaciones que puedan ser consideradas riesgosas o que generen incertidumbre, frente a los objetivos y desarrollo de las actividades de la entidad.

La Oficina Asesora de Planeación - OAP ejerciendo el rol de segunda línea de defensa frente a la gestión de los riesgos, deben asegurar que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados y funcionen correctamente. Para lograr lo anterior, se imparten los lineamientos a los líderes de proceso y jefes de dependencia, y se brinda el apoyo técnico a los enlaces de las dependencias de la entidad, antes, durante y después de los ejercicios de seguimiento periódico a los riesgos durante cada periodo.

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su rol independiente, como tercera línea de defensa, proporciona aseguramiento e información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, con un enfoque basado en riesgos, incluyendo la manera en que funciona la primera y segunda línea de defensa.

¹ Este documento puede ser consultado en la página web de la SSF, en la siguiente ruta de acceso: <https://www.ssf.gov.co/web/guest/pol%C3%ADtica-integral-de-riesgo>



Supersubsidio

Para lo anterior, la Oficina de Control interno, consulta y evalúa los mapas de riesgos², e información consolidada por procesos, junto con la información institucional proporcionada por la Oficina Asesora de Planeación y emite un informe con destino al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y la Alta Dirección de la Entidad quienes ejercen el rol de línea estratégica, lo anterior, con el propósito de que se definan e implementen las acciones de mejora que corresponda frente a la administración de los riesgos de la Entidad.

Los enlaces, líderes de proceso y jefes de dependencia en ejercicio de su rol de primera línea de defensa con la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación deben atender los señalamientos e indicaciones de la Oficina de Control Interno en dicho informe, a fin de garantizar el mejoramiento continuo de la administración de riesgos en la entidad.

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

Inicia con la orientación y apoyo técnico a enlaces de las dependencias, continua con la preparación de matrices y condiciones para el seguimiento, y finaliza con el análisis, recomendaciones y socialización del correspondiente informe.

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

- Mapa Institucional de Riesgos de Gestión 2025 versión 1.
- Reportes realizados en el primer trimestre de 2025 por los líderes de proceso mediante el diligenciamiento del formato “FO-PIN-002 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).

² La Matriz Institucional de Riesgos y Matriz de Riesgos de Corrupción pueden ser consultadas en la siguiente ruta de acceso: <https://www.ssf.gov.co/web/guest/gesti%C3%B3n-del-riesgo>

- Informe de Monitoreo a la Gestión del Riesgo Trimestre III de 2025 de la segunda línea de defensa.

3.1 LÍNEAS DE RESPONSABILIDAD FRENTE A LA GESTIÓN DEL RIESGO

A continuación, se relacionan los niveles de responsabilidad en la gestión de riesgos dentro de la Entidad, lo cual se encuentra establecido en la Política y el Manual de Administración Integral del Riesgo de la Supersubsidio. Estos niveles se encuentran articulados con los niveles de autoridad y responsabilidad en el marco del esquema de líneas de defensa, a fin de facilitar la estructura necesaria para los seguimientos y monitoreos en todos los niveles de la organización.

Responsabilidades de las Líneas de Defensa Frente al Monitoreo y Revisión del Riesgo:

| LÍNEAS DE DEFENSA | RESPONSABLES | OPERATIVIDAD |
|-----------------------------|--|---|
| Línea estratégica | Representante Legal, Alta Dirección, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | <p>Define y aprueba la Política de Administración del Riesgo.</p> <p>Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento.</p> <p>Analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, con base en lo cual toma las acciones necesarias para intervenir situaciones detectadas como incumplimientos, retrasos e incluso posibles actuaciones irregulares, evitando consecuencias más graves para la entidad.</p> |
| 1ª. Línea de Defensa | Líderes de proceso, programas y proyectos y sus equipos (En general servidores públicos de todos los niveles de la Entidad). | <p>Desarrollar e implementar procesos de control de gerencia operativa y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora, reportando a la segunda línea sus avances o dificultades.</p> <p><u>Diseñar, implementar y monitorear los controles y gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad.</u></p> <p>Asimismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la Entidad, emprender las acciones de mejoramiento para su logro.</p> |
| 2ª. Línea de Defensa | A cargo de los servidores que tienen responsabilidades directas de monitoreo y revisión de los controles de la gestión del riesgo: jefes de planeación, supervisores o interventores de proyectos, | <p><u>Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos y controles ejecutados por la primera línea de defensa complementando su trabajo.</u></p> <p>Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen</p> |

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

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| | coordinadores de otros sistemas de gestión de la entidad, coordinadores de equipos de trabajo, comité de contratación, áreas financieras, grupo de gestión de talento humano, comité de seguridad y salud en el trabajo, secretaría general, entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación. | <p>correctamente, supervisan la implementación de prácticas eficaces, de gestión de riesgo.</p> <p>Consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, permitiendo que se generen recomendaciones y posibles ajustes a los mapas de riesgos.</p> <p>Asesorar a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) <u>Riesgos y controles</u> ii) Planes de mejoramiento iii) Indicadores de gestión iv) Procesos y procedimientos |
| 3ª. Línea de Defensa | A cargo de la Oficina de Control Interno. | <p>Proporcionar un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad sobre la efectividad del Sistema de Control Interno.</p> <p>El alcance de este aseguramiento, a través de la auditoría interna, cubre todos los componentes del Sistema de Control Interno.</p> <p>Genera a través de su rol de asesoría una orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p><u>Monitorear la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.</u></p> <p>Brinda un nivel de asesoría proactiva y estratégica, frente a la Alta Dirección y los líderes de proceso.</p> |

Fuente: DAFF - Dimensiones de Control Interno - Modulo 7. Control Interno - OCI

3.2 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y/U OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE RIESGOS

Para el presente informe, la implementación de acciones de mejora va dirigida a aquellos riesgos que una vez evaluado el desarrollo de las respectivas actividades de control, se evidencian situaciones que puedan ser consideradas riesgosas, que generen incertidumbre o que no se logue evidenciar la mitigación de las causas que dan origen al riesgo, dando cumplimiento a lo establecido en la Metodología de Administración de Riesgos de la Supersubsidio y lo dispuesto en la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por otro lado, la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública establece varias oportunidades de mejora en la gestión de riesgos que se pueden implementar para fortalecer la gestión de riesgos. Algunas de estas oportunidades identificadas en los informes de monitoreo y revisión son las siguientes:

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

- Establecimiento de roles y responsabilidades claros: Es importante establecer roles y responsabilidades claros para la gestión de riesgos, de manera que se tenga una clara definición de quiénes son los responsables de la gestión de riesgos en la organización, sin incluir nombres propios de los responsables.
- Fortalecimiento de la cultura de gestión de riesgos: Se deben promover actividades de capacitación y sensibilización para fortalecer la cultura de gestión de riesgos en la organización, de manera que se genere un compromiso en todos los niveles de la organización para la gestión de riesgos.
- Mejora en el seguimiento y monitoreo de los riesgos: Se deben realizar los seguimientos en las fechas establecidas por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en este caso de manera trimestral.
- Fortalecimiento de los controles internos: Es importante fortalecer los controles internos existentes en la organización, de manera que se mitiguen los riesgos identificados y se reduzca la probabilidad de materialización de estos.

4. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

La red de procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar se encuentra actualizada y vigente en relación a los cambios normativos definidos mediante el Decreto 2595 de 2012 por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar, alineada con el marco normativo aplicable, así:

- El Decreto 1499 de 2017 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que incluye la gestión por procesos como un componente clave para la gestión y el desempeño de las entidades públicas.
- La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública promueve la gestión por procesos como parte de sus estrategias para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública.
- La Ley 872 de 2003, reglamentada por el Decreto 4110 de 2004, establece el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, que se articula con la gestión por procesos

Las definiciones del “Manual del Sistema de Gestión de Calidad” versión 2, precisa la orientación de trabajo mediante veintiún (21) procesos (4 procesos estratégicos, 6 procesos misionales, 10 procesos de apoyo y 1 proceso de evaluación).

SuperSubsidio

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

Edificio World Business Port

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

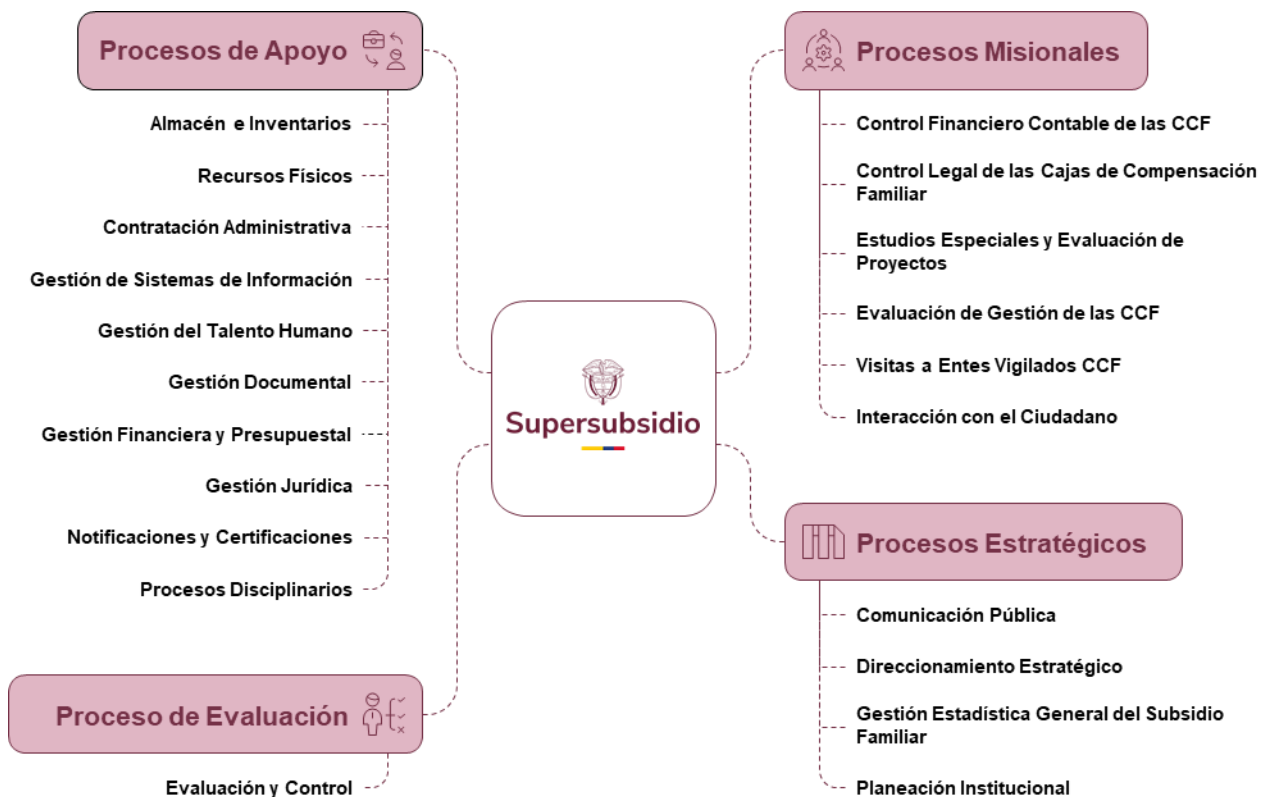
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

FO-COP-002 V2



Supersubsidio



De acuerdo con el mapa institucional de riesgos de gestión versión 1 de 2025, publicado en la página web de la entidad “<https://www.ssf.gov.co/web/guest/mapa-de-riesgo-de-gesti%C3%B3n>”, el cual contiene el detalle de los treinta y siete (37) riesgos de gestión y establece ochenta y ocho (88) controles para los veintiún (21) procesos que conforman la Entidad; la gestión realizada por los procesos por medio del formato FO-PIN-002 se logra evidenciar el seguimiento de acuerdo con el diseño de los controles para prevenir y mitigar los riesgos.

| # | Proceso | Tipo | Riesgos | Controles |
|---|---|-------------|---------|-----------|
| 1 | Comunicación Pública | Estratégico | 1 | 1 |
| 2 | Direccionamiento Estratégico | Estratégico | 1 | 1 |
| 3 | Gestión Estadística General del Subsidio Familiar | Estratégico | 2 | 3 |
| 4 | Planeación Institucional | Estratégico | 1 | 2 |
| 5 | Control Financiero Contable de las CCF | Misional | 2 | 4 |
| 6 | Control Legal de las CCF | Misional | 1 | 2 |
| 7 | Estudios Especiales y Evaluación de Proyectos | Misional | 4 | 12 |
| 8 | Evaluación de Gestión de las CCF | Misional | 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

FO-COP-002 V2



Supersubsidio

| | | | | |
|--------------|------------------------------------|------------|-----------|-----------|
| 9 | Interacción con el Ciudadano | Misional | 1 | 3 |
| 10 | Visitas a Entes Vigilados CCF | Misional | 3 | 9 |
| 11 | Almacén e Inventarios | Apoyo | 1 | 6 |
| 12 | Contratación Administrativa | Apoyo | 1 | 3 |
| 13 | Gestión de Sistemas de Información | Apoyo | 2 | 9 |
| 14 | Gestión del Talento Humano | Apoyo | 2 | 4 |
| 15 | Gestión Documental | Apoyo | 1 | 2 |
| 16 | Gestión Financiera y Presupuestal | Apoyo | 4 | 7 |
| 17 | Gestión Jurídica | Apoyo | 2 | 5 |
| 18 | Notificaciones y Certificaciones | Apoyo | 1 | 2 |
| 19 | Procesos Disciplinarios | Apoyo | 2 | 2 |
| 20 | Recursos Físicos | Apoyo | 1 | 2 |
| 21 | Evaluación y Control | Evaluación | 2 | 6 |
| Total | | | 37 | 88 |

Fuente: OCI

4.1 MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo al manual “MAN-PIN-006 de Administración Integral Del Riesgo” de la Superintendencia del Subsidio Familiar de abril 2024, se establece la responsabilidad de registro de las materializaciones así:

9.6 Gestión de Eventos de Riesgo.

(...) **El registro de eventos de riesgos debe ser realizado por el responsable del proceso donde se presenta la situación** y en caso de determinarse que se trata de una materialización de un riesgo, debe reportarse la Oficina de Control Interno para su seguimiento (...)

En el desarrollo de la actividad que se alinea con el rol de evaluación de la gestión del riesgo facultada en el Artículo N°17 del Decreto 648 de 2017, la oficina de Control Interno mediante las evidencias suministradas por los responsables de los procesos, logra evidenciar la materialización de tres (3) riesgos así:

- **Comunicación Pública (Reincidencia 2^{do} y 3^{er} Trimestre)**

Riesgo: Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de oportunidad en tiempos de respuesta para atender las necesidades de comunicación de la entidad; pérdida de oportunidad en tiempos

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



Evidencia: Mediante la parrilla de redes sociales se evidencian 20 de los 56 entregables detallados sin el concepto de terminado (publicado).

- **Gestión Del Talento Humano** (*Reincidencia 1^{er}, 2^{do} y 3^{er} Trimestre*)

SuperSubsidio

Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

Página 9 de 12



Supersubsidio

Causas de la Materialización: Mediante el reporte de seguimiento de riesgos institucionales entregado por el proceso, se establece la materialización del riesgo con el concepto de “No se liquidó el auxilio de alimentación a una servidora pública y error en datos básicos del desprendible de nómina: información de EPS y fecha de información que arroja la macro”.

Evidencia: Los soportes adjuntos por el proceso en el reporte de materialización no dan fe de las inconsistencias informadas en el formato FO-PIN-002 por el proceso.

| PROCESO: Gestión de Talento Humano | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|---|---|---|----------------------------|
| PERÍODO: III trimestre | | | | | | |
| RIESGO | CLASE DE RIESGO (Gestión- Corrupción) | CAUSAS | CONTROLES | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | ACTIVIDADES REALIZADAS | ¿SE MATERIALIZÓ EL RIESGO? |
| Posibilidad de afectación económica por liquidación de nómina con errores en su cálculo, debido a fallas en la parametrización, configuración y funcionamiento del sistema que liquida la nómina. Errores humanos en la liquidación de nómina. Indisponibilidad del sistema que liquida la nómina | Gestión | Liquidación de nómina con errores en su cálculo. | Revisión previa a la pre-nómina y nómina | El control se está implementando lo que ha permitido mitigar el riesgo de errores en la liquidación de la nómina. | Dentro de las actividades que se ejecutaron el líder de nómina realizó la nómina preliminar la cual envió al profesional especializado del Grupo de Gestión de Talento Humano para revisión y verificación. Posterior a ello el profesional especializado del Grupo de Gestión de Talento Humano realizó una revisión de la nómina. A partir del III trimestre se implementó el formato para hacer seguimiento a la efectividad de los controles con el fin de identificar errores efectuados en cada mes, se envía como evidencia anexo 1 omitiendo el nombre del funcionario por protección de datos. Por otra parte, para mitigar la materialización del riesgo el equipo de nómina se encuentra en etapa de capacitación y migración de información al aplicativo Novasoft. | X |
| | | | Reporte por parte de Gestión Financiera en caso de que el archivo de nómina enviado, no cargue en la plataforma SIE | El control se está implementando y ha sido efectivo lo que ha permitido eliminar el riesgo. | Dentro de las acciones, el Grupo de Gestión de Talento Humano envió memorando de observaciones a la Coordinación de Gestión Financiera informando las novedades del mes; posteriormente el Secretario General envió memorando solicitando los recursos y haciendo entrega oficial de la nómina a la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera autorizando el pago de la misma. Los controles fueron efectivos ya que el riesgo no se materializó. | X |

- **Gestión Jurídica (Reincidencia 1^{er}, 2^{do} y 3^{er} Trimestre)**

Riesgo: Posibilidad de afectación reputacional por errores en la emisión de actos administrativos, debido a debilidades en la ejecución de controles de los actos administrativos. (*Términos*)

Causas de la Materialización: El proceso manifiesta que el riesgo no se materializo, sin embargo, en el detalle del reporte informan de la entrega de seis (6) respuestas por fuera de los términos, esto asociado al alto volumen de requerimientos.

Riesgo: Posibilidad de afectación reputacional por entregable de deficiente calidad, debido a debilidades en la fundamentación jurídica del entregable. (*Calidad*)

Causas de la Materialización: El proceso manifiesta la materialización del riesgo, pero no se encuentra el detalle ni la evidencia que soporte o especifique el número de errores.

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

| PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|-------------------------------|---|----------------------------|----|
| PERÍODO: JULIO - SEPTIEMBRE 2025 | | | | | | | |
| RIESGO | CLASE DE RIESGO (Gestión- Corrupción) | CAUSAS | CONTROLES | EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES | ACTIVIDADES REALIZADAS | ¿SE MATERIALIZÓ EL RIESGO? | |
| | | | | | | SI | NO |
| Emisión extemporánea del entregable requerido | De_gestión | 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 misión, 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 | Seguimiento a la oportunidad en las diferentes etapas del proceso a través de la matriz base de correspondencia | ALTA | Durante el período evaluado, se reciben 298 solicitudes, de las cuales se da respuesta en términos a 292, 6 fuera de términos, con esto se tiene un margen de efectividad del 97,95%. Las 6 respuestas que se vencieron en terminos, la causa raíz, fue el alto volumen de requerimientos. Anexa correo evidencia | | X |
| Entregable de deficiente calidad | De_gestión | Debilidades en la fundamentación jurídica del entregable | Revisión de calidad del entregable | ALTA | Todas las respuestas que se elaboran en la OAJ, pasan por el filtro de la Profesional grado 21, quien cuenta con 40 años de experiencia en los temas jurídicos de la SSF. Anexa muestra revisión | X | |

Elaboró: José Elías Bonilla Yunda
Firma de Líder de Proceso: NOHELIA DEL CARMEN ZAWADY PALACIO
Fecha de Reporte: 3/10/2025

Aprobó: NOHELIA DEL CARMEN ZAWADY PALACIO

Evidencia: Mediante la matriz de requerimientos atendidos por la Oficina Asesora Jurídica en el periodo evaluado, se verifican los radicados 14229, 14183, 16937, 14893, 14029 y 14018, los cuales se encuentran atendidos en fechas posteriores a las definidas en los términos establecidos.

Como resultado de la evaluación desde la 3^{ra} línea de defensa se logra establecer que el riesgo materializado por el proceso de Gestión Jurídica es el relacionado con los términos de respuesta y no el que referencia la calidad de los entregables inicialmente reportado por el proceso.

5. RECOMENDACIONES

Por parte de la Oficina de Control Interno se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y actualización asociados a la gestión de riesgos, para detectar de manera oportuna y preventiva, situaciones que puedan afectar el logro de los objetivos estratégicos, misionales y de los procesos.

Es importante que los líderes de proceso, como primera línea de defensa, profundicen el análisis de causas asociadas a los riesgos, ampliando el análisis frente al contexto del proceso, aspecto que facilitará la revisión y ajuste de controles.

Se sugiere a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, continúe adelantando acompañamiento a la primera línea en la revisión de las causas asociadas a los riesgos y el diseño de controles, haciendo un análisis de los datos reportados por los procesos, esto con el fin de atender oportunamente las inconsistencias que se puedan generar, como la expuesta en el proceso de Gestión Jurídica.

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

Se invita a los proceso de Comunicación Pública, Gestión Del Talento Humano y Gestión Jurídica, a realizar el registro de la materialización de los riesgos acorde a lo definido en el “Manual De Administración Integral Del Riesgo” y las definiciones impartidas desde la Oficina Asesora de Planeación, contemplando la activación del plan de mitigación y acciones correctivas, el análisis de la efectividad de los controles, la implementación de monitoreos que validen la efectividad de las medidas tomadas, la reevaluación del riesgo y actualización de la matriz de riesgos si es necesario, teniendo en cuenta que estas materializaciones son reincidencias reportadas a lo largo de la vigencia. Dicho registro será objeto de seguimiento por parte de la Oficina de control Interno para el cierre de la vigencia.

Cordialmente,

Nelson Enrique Piñeros Moreno
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboro: Pedro José Benítez Molina – Profesional 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

FO-COP-002 V2