

## MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION



Carlos Alirio González Reyes  
Jefe (E)

Angela Maria Arango Giraldo  
Profesional Especializado

Oficina Asesora de Planeación

PBX: 3487800; Fax 3487804

SEDES:

-Principal: Carrera 69 No. 25B - 44

-Atención al ciudadano: Calle 45A No. 9 - 46

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

Portal institucional: [www.ssf.gov.co](http://www.ssf.gov.co)

## **DESPACHO**

José Leonardo Rojas Díaz  
Superintendente del Subsidio Familiar (E)

## **SECRETARIO GENERAL**

Rafael Páez Fuentes  
Secretario General (E)

## **OFICINA ASESORA PLANEACIÓN**

Carlos Alirio González Reyes  
Jefe de Oficina (e)

## **OFICINA ASESORA JURÍDICA**

Lida Regina Bula Narváez  
Jefe de Oficina

## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

José William Casallas  
Jefe de Oficina

## **OFICINA DE PROTECCIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO**

Diana Karime Vélez  
Jefe de Oficina

## **OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS Y LAS COMUNICACIONES**

Clara Inés Martínez Bornacelly  
Jefe (E) de Oficina

## **SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN**

Heráclito Landínez Suárez  
Superintendente Delegado

## **DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LAS CCF**

Rafael Trujillo Calderón  
Jefe de Oficina

## **DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE**

Rubén Darío Córdoba Victoria  
Jefe de Oficina

## **SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y MEDIDAS ESPECIALES**

Gildardo de Jesús Lopera Lopera  
Superintendente Delegado

## **SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA ESTUDIOS ESPECIALES Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

José Leonardo Rojas Díaz  
Superintendente Delegado

## **Realizado y aprobado**

Carlos Alirio González  
Jefe Oficina Asesora de Planeación (e)

Ángela María Arango Giraldo  
Profesional Especializado  
Oficina Asesora de Planeación

Bogotá D.C. Junio 2017

## Contenido

<b>INTRODUCCION .....</b>	<b>4</b>
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>El derecho de acceso a la información pública .....</b>	<b>5</b>
1. Lineamientos de Transparencia Activa .....	6
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva .....	7
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información .....	8
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública .....	9
<b>MODELO DE FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA .....</b>	<b>9</b>
MECANISMOS DE CONTACTO .....	9
INFORMACIÓN DE INTERÉS .....	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO .....	10
NORMATIVA .....	10
PRESUPUESTO (INFORMES FINANCIEROS) .....	11
PLANEACIÓN .....	11
CONTROL .....	11
CONTRATACIÓN .....	12
TRÁMITES Y SERVICIOS .....	12
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA .....	12
PUBLICACIÓN VOLUNTARIA DE DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS .....	13
ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN .....	13
<b>INDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL – ITN .....</b>	<b>14</b>
<b>Anexo. Matriz planeación de actividades 2017 (PAAC 2017) .....</b>	<b>37</b>

## INTRODUCCION

El 5º. Componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, tiene como referente los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, que tiene dentro de sus acciones la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional, Ley 1712 de 2014.

4

En el marco de esta Ley, se entiende por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad”. La Superintendencia del Subsidio Familiar, asumió el compromiso de divulgar proactivamente la información pública, responder de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes realizadas por los ciudadanos en función de los servicios que se ofrecen.

En cumplimiento a esta, la Superintendencia del Subsidio Familiar, pone a disposición de los ciudadanos e interesados, la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, donde podrán conocer de primera mano la información de la Entidad.

Con la promulgación de esta Ley, se ratifican los principios de la gestión documental y la necesidad que tienen las Entidades del Estado y los nuevos sujetos obligados, de contar con información confiable y oportuna, fortalecer los esquemas de publicación de información, crear y mantener actualizado el registro de activos de información para uso y disposición del público.

Según lo dicta la Ley, la información generada por las entidades del Estado no podrá ser reservada o limitada, por el contrario es de carácter público. En este sitio se proporciona y facilita el acceso a la misma en los términos más amplios posibles.

## MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La “estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, está orientada a aumentar la transparencia, disminuir las ventanas de oportunidad para la corrupción y facilitar su detección (CONPES 167 DE 2013)<sup>1</sup>.

5

En el marco de la estrategia de transparencia y acceso a la información pública, la Supersubsidio enfoca sus esfuerzos para garantizar que el ciudadano y las partes interesadas del sector, conozcan la gestión de la Entidad en sus diferentes frentes de trabajo tanto misionales, como administrativos, con el fin de fortalecer el control social sobre el desempeño institucional.

Entre las prioridades para la SuperSubsidio, se encuentran proporcionar información clara, completa, oportuna, confiable y sencilla de la gestión de la entidad, de manera que se logre generar confianza en la misma, retroalimentar los procesos y prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción.

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.

### El derecho de acceso a la información pública

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La garantía del derecho implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de
- Acceso.

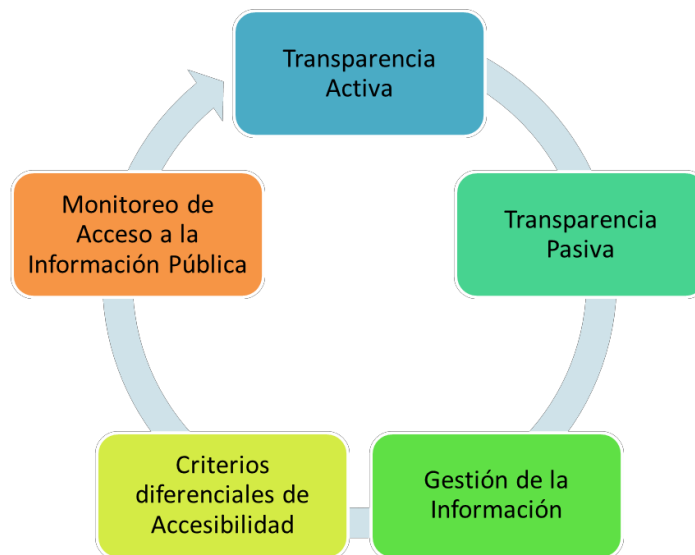
<sup>1</sup> PAAC Mineducación 2015

- La obligación de producir o capturar la información pública.
- Obligación de generar una cultura de transparencia
- Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

6

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

Las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la **Transparencia y el Acceso a la Información Pública**, se definen en subcomponentes del componente de **Transparencia y Acceso a información pública**:



### 1. Lineamientos de Transparencia Activa

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.

Esta información mínima debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección '*Transparencia y acceso a la información pública*'. En caso de publicarse en una sección diferente, se debe identificar la información y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

La SuperSubsidio debe implementar acciones de publicación y/o divulgación de información, así:

- Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.
- Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- Divulgación de datos abiertos.
- Publicación de información sobre contratación pública.
- Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.

Para evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014, se cuenta con la *matriz de autodiagnóstico* que es una herramienta que mide la aplicación de la citada ley.

Es importante recordar que la garantía del derecho de acceso a la información pública requiere que las entidades vayan más allá de la publicidad de la información mínima obligatoria, y determinen en su accionar cotidiano, qué información es útil para los ciudadanos. También hace referencia a todas aquellas actividades que desde la administración se generan para que el ciudadano con el acceso a la información tome mejores decisiones, controle la actuación de las entidades públicas, participe en la gestión de lo público y se garanticen otros derechos.

En estas estrategias también se recomienda incluir actividades encaminadas a mejorar la calidad de la información (contenido, forma y la satisfacción de las necesidades del usuario de la información) con la que cuenta la entidad y la que entrega al ciudadano. Lo anterior se relaciona con la necesidad de articular sistemas de información, actualización y verificación de datos, y demás actividades que permitan garantizar altos estándares en la información.

## 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (Cuarto Componente del PAAC).

Es importante tener en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información:

- a) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.

En los casos en que la Entidad cobre por la reproducción de información, deberá motivar en acto Administrativo los costos. Se especificará el valor unitario de los diferentes tipos de formato y se soportará dentro de los parámetros del mercado, teniendo como referencia los precios del lugar o la zona de domicilio de la entidad.

- b) Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a Información pública:

- El acto de respuesta debe ser por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. Cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia, se podrá responder de la misma forma de la solicitud.

- El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados.
- El acto de respuesta debe ser oportuno, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la Ley 1755 de 2015.
- El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

### 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades:

- El Registro o inventario de activos de Información.
- El Esquema de publicación de información, y
- El Índice de Información Clasificada y Reservada.

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace “*Transparencia y acceso a información pública*”, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano.

La Entidad debe articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental. Es decir, la información incluida en los tres (3) instrumentos anotados, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental.

En la elaboración del Programa de Gestión Documental se deben aplicar los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012 o los parámetros que fije el Archivo General de la Nación y la Resolución No. 3564 del 31 de diciembre de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la información y comunicaciones por medio de la cual establece lineamientos respecto de los estándares para la publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso e información pública, condiciones técnicas para la publicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos que se establecen en el Decreto 1081 del 2015.

### 4. Criterio diferencial de accesibilidad

Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública. Para el efecto, la SuperSubsidio deberá implementar acciones tendientes a:

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o



modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.

- Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
- Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
- Identificar acciones para responder la solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

9

## 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, la Entidad debe generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:

- El número de solicitudes recibidas.
- El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra Entidad.
- Número de solicitudes respondidas.
- El tiempo de respuesta a cada solicitud.
- El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Este informe será realizado por la Oficina de Protección al Usuario - OPU.

## MODELO DE FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA

El modelo para formular la **estrategia de Transparencia y Acceso a la Información** es el siguiente:

### MECANISMOS DE CONTACTO

1. Mecanismos para la atención al ciudadano
  - Espacios físicos
  - Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax incluyendo el indicativo nacional e internacional
  - Correo electrónico institucional
  - Correo físico o postal
  - Formulario electrónico de Peticiones, Solicitudes, Quejas, Reclamos y Denuncias
2. Localización física, sucursales horarios y días de atención al público
3. Correo electrónico para notificaciones judiciales
4. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales
5. Directorio Web de Dependencias o Iniciativas

## INFORMACIÓN DE INTERÉS

1. Publicación de datos abiertos
2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones
3. Convocatorias
4. Preguntas y respuestas frecuentes
5. Glosario
6. Noticias
7. Calendario de actividades
8. Información para niños y niñas y adolescentes
9. Información adicional
  - Portafolio de servicios de la SSF
  - Carta de trato digno a la ciudadanía
  - Ayudas para la navegación en nuestro sitio web.

10

## ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO

1. Misión y visión
2. Funciones y deberes
3. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones
  - Caracterización de procesos
  - Documentos Generales
  - Guías
  - Instructivos
  - Lineamientos
  - Manuales internos
  - Procedimientos
4. Organigrama
5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas
  - Funcionarios principales
  - Directorio completo de funcionarios y contratistas (SIGEP)
  - Escalas Salariales (Decreto XXXX)
6. Directorio de entidades
7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés
8. Ofertas de empleo
9. Actos Administrativos

## NORMATIVA

- Normativa que regula la Entidad
  - Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015
- Constitución Política de Colombia
- Actos Legislativos
- Leyes
- Decretos

- Resoluciones
- Directivas
- Circulares
- Sistema Único de Información Normativa
- Decisiones y/o Políticas que afectan al público
- Publicidad de los proyectos específicos de regulación expedidos con firma del Presidente de la República

## PRESUPUESTO (INFORMES FINANCIEROS)

1. Presupuesto general
2. Ejecución presupuestal histórica anual
3. Estados financieros

## PLANEACIÓN

### 1. Políticas, lineamientos y manuales

- Políticas y lineamientos sectoriales e instituciones
- Manuales
- Planes estratégicos
  1. Plan estratégico sectorial
  2. Plan estratégico institucional
  3. Plan de Acción
- Plan de Rendición de cuentas
- Plan de Servicio al ciudadano
- Plan Anti trámites
- Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano
- Plan de Gasto público
- Programas y proyectos en ejecución
- Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño (Acuerdos de Gestión)
- Participación en la formulación de políticas
  1. Medios presenciales y electrónicos
  2. Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana
  3. Documentos en consulta ciudadana
  4. Convocatorias y Consulta Ciudadana
- Informes de empalme (Informes de Gestión)

## CONTROL

- Informes de gestión, evaluación y auditoría:
  1. Informe enviado al Congreso de la República
  2. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República
  3. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos
  4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control:
    - Informes de austeridad del gasto (Ejecución Presupuestal)
    - Informes de Seguimiento PQRSD

- Informes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Informes Mapa de Riesgos Institucional
- Informes de Evaluación y Auditoria:
  1. Auditorías de Gestión
  2. Auditorías de Calidad
  3. Auditoría Externa ICONTEC
  4. Informe Resultados de la Gestión

10. Anual de Auditorias (Memorando de Planeación)

11. Otros Informes de ley

- Control Interno Contable
- Archivo General de la Nación
- Planes de Mejoramiento Isolucion
- Informes pormenorizados de Control Interno
- Comité de Control Interno
- Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
- Sistema Único de información financiera y presupuesto - SUIFP
- Sistema Único de información de tramites - SUIT
- Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI
- Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP
- Reportes de Control Interno (Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno)
- Planes de Mejoramiento
- Informes Entes de control

## CONTRATACIÓN

- Información contractual
- Informes de Ejecución de contratos
- Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras
- Plan Anual de Adquisiciones
- Contratos Adjudicados
- Avisos de convocatoria
- Procesos de Contratación en curso
- 

## TRÁMITES Y SERVICIOS

- Trámites y servicios
- Indicadores y resultados de satisfacción

## INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

- Información mínima requerida a publicar artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014
- Registro de Activos de información
- Índice de Información Clasificada y Reservada
- Esquema de Publicación de Información
- Programa de gestión Documental
- Tablas de Retención Documental
- Registro de Publicaciones
- Costos de Reproducción
- Mecanismos para presentar Quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado.
- Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información.
  1. Informe pormenorizado de PSQRD
  2. Registro público de Peticiones
- Cuadro de Clasificación Documental
- Gestión Documental

13

## PUBLICACIÓN VOLUNTARIA DE DECLARACIONES DE BIENES Y RENTAS

- Declaración de Bienes y Renta de los Directivos de la SuperSubsidio.

## ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN

- Informe de resultados de la Evaluación de Servicios Misionales
- Evaluación satisfacción del cliente frente a la respuesta a las PSQRD
- Resultados de las encuestas de satisfacción de Trámites, Servicios y Encuesta de Percepción
- Resultados de la encuesta de percepción frente al acceso y consulta de la información publicada en la página web de la SSF.

## INDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL – ITN

El ITN, es una iniciativa de la sociedad civil, busca contribuir a la prevención de hechos de corrupción en la gestión administrativa del Estado. Como ejercicio de control social el propósito parte de un enfoque de prevención que le permita a las entidades fortalecer sus procesos y procedimientos administrativos, para así disminuir la posibilidad de que los riesgos se terminen materializando en hechos de corrupción.

14

+Parte de que el Estado y la Ciudadanía reconozcan que la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción son principios rectores de actuación de las Entidades. En ese sentido, centra su evaluación en 15 indicadores que componen los tres factores de medición del índice: VISIBILIDAD, INSTITUCIONALIDAD, CONTROL Y SANCIÓN. Cada uno de estos factores tiene asociados riesgos de corrupción.

### VISIBILIDAD

Mide los riesgos asociados a la opacidad en la información, las restricciones al acceso a información pública y un bajo cumplimiento del principio de transparencia activa.

### INSTITUCIONALIDAD

Mide los riesgos asociados a conductas irregulares, deficientes en los procesos y procedimientos en la gestión institucional y ejercicio de discrecionalidad en la toma de decisiones.

### CONTROL Y SANCIÓN

Mide los riesgos asociados a la baja cultura de autorregulación, al control externo y a los mecanismos de sanción.

*“El ITN no mide ni identifica, actos hechos u operaciones de corrupción, tampoco mide el impacto de la gestión pública, los procesos de captura o reconfiguración cooptada del Estado ni la percepción ciudadana sobre la en las Entidades que se evalúan”<sup>2</sup>.*

### PESO POR FACTOR<sup>3</sup>:

Para el análisis del índice de transparencia se le asignó un porcentaje de participación sobre 100 a cada factor. Así:

VISIBILIDAD: 30%

INSTITUCIONALIDAD: 40%

CONTROL Y SANCIÓN: 30%

<sup>2</sup> Índice de las Entidades públicas -Transparencia por Colombia 2017.

<sup>3</sup> Resultados 2015-2016 – Índice de Transparencia Nacional

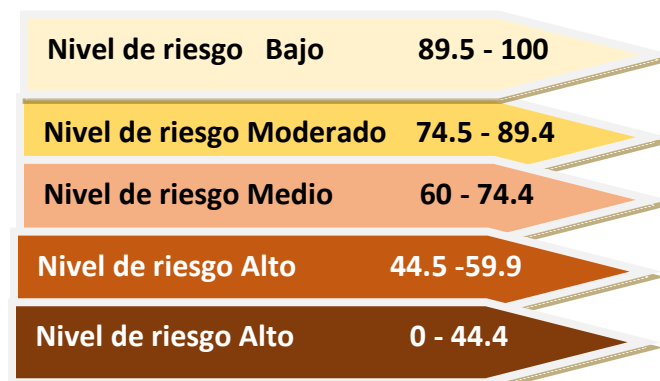


Fuente: Informe Índice de Transparencia Nacional 2017

Esta evaluación busca mostrar con claridad el estado de la implementación de procesos que promueven el acceso a la información, los procesos y procedimientos administrativos y los controles y sanciones que existen al interior de la Entidad<sup>4</sup>.

#### CLASIFICACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION

Este índice califica a cada Entidad en una escala de 0 a 100 puntos, en la que los puntajes más altos representan menores riesgos de corrupción y los más bajos, mayor posibilidad de que estos ocurran.



Fuente: Informe Índice de Transparencia Nacional 2017

<sup>4</sup> Guía Metodológica

## Factores e indicadores que se miden en el ITN

16

Factor /Indicador		
1	<b>Factor Visibilidad</b>	
1.1	Divulgación de información pública	
1.2	Divulgación de la gestión administrativa	
1.3	Divulgación de la gestión presupuestal y financiera	
1.4	Divulgación de trámites y servicios al ciudadano	
2	<b>Factor Institucionalidad</b>	
2.1	Medidas y Estrategias Anticorrupción	
2.2	Gestión de la Planeación	
2.3	Políticas de comportamiento ético y organizacional	
2.4	Gestión de la contratación	
2.5	Gestión del Talento Humano	
2.6	Gestión del control fiscal	
3	<b>Factor Control y sanción</b>	
3.1	Sistema de PQRS	
3.2	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	
3.3	Control social	
3.4	Control Institucional	
3.5	Control Interno de Gestión y Disciplinario	
<b>Calificación sobre 100</b>		

Fuente: Índice de Transparencia de las Entidades Públicas

## Revisión por Factor

Los contenidos mínimos por factor y por indicador que se deben tener actualizados y publicados en el Portal Corporativo de la SuperSubsidio y los respectivos responsables, son:



## 1. VISIBILIDAD

### FACTOR VISIBILIDAD

INDICADOR			
DIVULGACION DE INFORMACION PUBLICA			Dependenci a Responsable
CONDICIONES INSTITUCIONALES			
Índice de Información Clasificada y Reservada	Características Generales de los documentos clasificados y reservados		Gestión Jurídica
	Nombre y categoría del documento reservado y clasificado		Gestión jurídica
	Motivos y fundamentos de la clasificación o la reserva		Gestión jurídica
Esquema de Publicación de Información	Listas de información publicadas en el sitio web		Tecnología
	Características Generales de la información publicada o a publicar		Tecnología
	Periodicidad de la actualización de la información a divulgar		Tecnología
	Criterios adicionales de publicación de la información		Tecnología
	Características de la información, formatos en los que se encuentra la información		Tecnología
Registro de los activos de Información	categorías de la información		Tecnología
	Características Generales de los Registros		Tecnología
Existencia de Criterios específicos para la apertura de datos	Existencia de Criterios específicos para la apertura de datos		Tecnología
GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO			
Programa de Gestión Documental PGD	Lineamientos para los procesos de Gestión Documental		Gestión Documental
	Articulación con herramientas de planeación		Gestión Documental
	Articulación con instrumentos de divulgación de la información		Gestión Documental
	Cronograma de implementación del PGD		Gestión Documental

<b>Función archivística y manejo documental</b>	Tablas de retención documental	Gestión Documental
	Aprobación de las Tablas de retención documental	Gestión Documental
	Aplicación de las TRD, según archivo general de la Nación	Gestión Documental
	Transferencias primarias y/o secundarias de archivo	Gestión Documental
<b>DISPOSICIÓN DE FORMATOS REUTILIZABLES EN EL SITIO WEB</b>		
<b>Disposición de formatos reutilizables en el sitio WEB</b>	Plan de adquisiciones o compras	Sec. General
	Presupuesto en ejercicio	R.Financieros y OAP
	Plan de acción	OAP
<b>DIVULGACION DE LA INFORMACION ADMINISTRATIVA</b>		
<b>INFORMACION DE PLANEACION Y GESTION EN EL SITIO WEB</b>		
Publicación de informe de gestión 2015	Publicación de informe de gestión	Planeación
Publicación de histórico de informe de gestión	Publicación de histórico de informe de gestión	Planeación
Publicación de información sobre la estrategia de rendición de cuentas	Publicación de información sobre la estrategia de rendición de cuentas	Planeación
Publicación de planes o programas con metas cuantificables y con indicadores verificables	Publicación de planes o programas con metas cuantificables y con indicadores verificables	Planeación
Publicación de plan de acción	Publicación de plan de acción	Planeación
Publicidad del plan estratégico institucional	Publicidad del plan estratégico institucional	Planeación
Publicación del link del plan estratégico sectorial	Publicación del link del plan estratégico sectorial	Planeación
<b>INFORMACION DEL TALENTO HUMANO EN EL SITIO WEB</b>		
Publicación de información general de los funcionarios	Nombre de los funcionarios principales	Talento Humano
	Cargo de los funcionarios principales	Talento Humano
	Perfiles de los funcionarios principales	Talento Humano
Publicación de información general de los contratistas	Publicación de información general de los contratistas	Talento Humano
Publicación de asignación o escalas salariales	Publicación de asignación o escalas salariales	Talento Humano
Publicación de manual de funciones y competencias	Publicación de manual de funciones y competencias	Talento Humano

Publicación del tipo de Contrato y vinculación del personal	Publicación del tipo de Contrato y vinculación del personal	Talento Humano
Publicación de evaluación de desempeño	Publicación de evaluación de desempeño	Talento Humano
Publicación de información de nombramientos	Publicación de información de nombramientos	Talento Humano
<b>INFORMACION SOBRE EL CONTROL INTERNO Y EXTERNO EN EL SITIO WEB</b>		
Direccionamiento desde el sitio web a entidades de control externos	Direccionamiento desde el sitio web a entidades de control externos	Control Interno
Publicación de funciones, procesos o mecanismos de control interno	Publicación de funciones, procesos o mecanismos de control interno	Control Interno
Publicación de informes trimestrales de control interno	Publicación de informes trimestrales de control interno	Control Interno
Publicación de planes de mejoramiento formulados por la Oficina de Control Interno	Publicación de planes de mejoramiento formulados por la Oficina de Control Interno	Control Interno
Publicación de planes de mejoramiento de las auditorias de los órganos de control	Publicación de planes de mejoramiento de las auditorias de los órganos de control	Control Interno
<b>INFORMACION DE ESTRATEGIAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCION EN EL SITIO WEB</b>		
Publicación del plan anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC	Publicación del plan anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC	planeación
Publicación del seguimiento al PAAC	Publicación del seguimiento al PAAC	planeación
Publicación histórico de PAAC	Publicación histórico de PAAC	planeación
Publicación de una estrategia. Política o lineamiento del plan anticorrupción	Publicación de una estrategia. Política o lineamiento del plan anticorrupción	planeación
Publicación del código de ética	Publicación del código de ética	Talento Humano
Existencia de un canal de denuncias de hechos de anticorrupción	Existencia de un canal de denuncias de hechos de anticorrupción	Tecnología/ Protección del Usuario
Publicación de herramientas para la divulgación de información		Tecnología
Registro de activos de información		Tecnología
Índice de información clasificada y reservada		Juridica
Esquema de publicación de información		Tecnología
Programa de Gestión Documental PGD		Gestión Documental
<b>DIVULGACION DE GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA</b>		
<b>INFORMACION DE GESTION PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL EN EL SITIO WEB</b>		
Publicación del presupuesto	Presupuesto en ejercicio	Financiera

	Información histórica del presupuesto	Financiera
	Ejecución del presupuesto 2015	Financiera
Publicación de la planeación contractual	Plan de adquisiciones y compras	Secretaría
	Actualización del plan de adquisiciones	Secretaría
	Lineamientos de contratación	Contratación
	Existencia del link del SECOP desde el sitio web	Contratación
<b>COHERENCIA DE LA INFORMACION CONTRACTUAL PUBLICADA</b>		
Coherencia de la información contractual publicada	Publicación de concurso de merito	contratación
	Publicación de licitación publica	contratación
	Publicación de publicación abreviada menor cuantía	contratación
<b>DIVULGACION DE TRAMITES Y SERVICIOS AL CIUDADANO</b>		
<b>INFORMACIÓN Y DISPOSICION DE TRAMITES EN EL SITIO WEB</b>		
Avance de descripción de tramites en el SUIT	Avance de descripción de tramites en el SUIT	Tecnología
Publicación de información sobre tramites	Información de las tablas y tarifas de los tramites	Tecnología
	Existencia de formularios en línea	Tecnología
	Existencia de enlaces a ventanillas únicas	Tecnología
<b>INFORMACION GENERAL SOBRE EL SERVICIO AL CIUDADANO EN EL SITIO WEB</b>		
Encuestas de Opinión	Encuestas de Opinión	Protección al Usuario
Foros de discusión de temas de interés o salas de discusión chat para el servicio al ciudadano	Foros de discusión de temas de interés o salas de discusión chat para el servicio al ciudadano	Protección al Usuario
Informe de PQRS de la entidad	Informe de PQRS de la entidad	Protección al Usuario
Buzón de PQRS	Buzón de PQRS	Protección al Usuario
Seguimiento a PQRS	Seguimiento a PQRS	Protección al Usuario
Encuesta de satisfacción PQRS	Encuesta de satisfacción PQRS	Protección al Usuario

## II. INSTITUCIONALIDAD

### FACTOR INSTITUCIONALIDAD

POLITICAS MEDIDAS Y ESTRATEGIAS ANTICORRUPCION		
CARACTERISTICAS INSTITUCIONALES DE MEDIDAS ANTICORRUPCION		
INDICADOR		Dependencia Responsable
Contenido de una política, estrategia o lineamiento orientados hacia la lucha contra la corrupción	Mención de información o aspectos generales	
	Mención de objetivos o metas	Planeación
	Mención de acciones, alcance o estrategias en temas de lucha contra la corrupción, transparencia y/o integridad	Planeación
	Mención de los responsables	Planeación
Contenido de una política, estrategia o lineamiento para la declaración y tramites de conflictos de intereses	Define las ocasiones en las que se declara conflicto de intereses	Asesor de Despacho
	Define los procedimientos o mecanismos de la declaración del conflicto de intereses	Asesor de Despacho
	Define la autoridad, instancia encargada o responsable para el tramite	Asesor de Despacho
PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PAAC		
Existencia de diagnóstico previo	Existencia de diagnóstico previo	Planeación
Contenido del diagnóstico y/o matriz de riesgos de corrupción	Análisis interno y externo	Planeación
	Identificación de riesgos de corrupción	Planeación
	Priorización de riesgo o probabilidad de materialización	Planeación
	Acción de mitigación o actividades	Planeación
	Metas o indicadores	Planeación
	Tiempo	Planeación
	Responsables	Planeación
	Recursos	Planeación
Coherencia del riesgo identificado en el contenido del PAAC	Riesgo 1 asociado a la visibilidad causas y/o consecuencias	Planeación
	Riesgo 2 asociado a institucionalidad causas y/o consecuencias	Planeación
	Riesgo 2 asociado a institucionalidad y acciones a mitigarlo	Planeación
	Riesgo 2 asociado a institucionalidad recursos (económicos, lógicos. Etc. Para mitigarlo	Planeación

	Riesgo 2 asociado a institucionalidad, herramientas o acciones para hacerle seguimiento	Planeación
	Riesgo 2 asociado a institucionalidad, cronograma de acción para hacerle seguimiento	Planeación
	Riesgo 4 asociados a delitos contra la administración pública, causas y/o consecuencias	Planeación
	Riesgo 4 asociado a delitos contra la administración pública acciones para mitigarlo	Planeación
	Riesgo 4 asociado a delitos contra la administración pública, recursos (económicos, logísticos etc) para mitigarlo	Planeación
	Riesgo 4 asociado a delitos contra la administración pública: herramientas y/o acciones para hacerle seguimiento	Planeación
	Riesgo 4 asociado a delitos contra la administración pública cronograma de acción para hacerle seguimiento	Planeación
Fuentes consultadas para la elaboración y formulación del PAAC	Reportes de auditoria	Planeación
	Informes o reportes de órganos de control internos y externos	Planeación
	Reportes de consulta a la ciudadanía	Planeación
	Reporte de veedurías ciudadanas	Planeación
	Reportes de informes PQRS	Planeación
	Reporte de informes de canal de denuncias	Planeación
	informes de organización de la sociedad civil o no gubernamental	Planeación
	Otros	Planeación
Medios de publicación del PAAC	Sitio web	Planeación
	Medios escritos	Planeación
	otros	Planeación
Socialización del PAAC	Realizó socialización del PAAC	Planeación
<b>GESTTION DE LA PLANEACION</b>		
<b>TRANSPARENCIA MEDIDAS ANTICORRUPCION (TEMA 1)</b>		
Plan sectorial establece estrategias programas o líneas para el tema 1	Plan sectorial establece estrategias programas o líneas para el tema 2	Planeación
El plan estratégico institucional establece temas en meta 1 respaldadas en indicadores verificables	El plan estratégico institucional establece temas en meta 1 respaldadas en indicadores verificables	Planeación
Plan de acción establece líneas de trabajo en el tema 1	Plan de acción establece líneas de trabajo en el tema 1	Planeación
Plan estrategico institucional establece herramientas de seguimiento o las metas o indicadores de cumplimiento para tema 1	Plan estrategico institucional establece herramientas de seguimiento o las metas o indicadores de cumplimiento para tema 1	Planeación

Plan de acción establece fechas y responsables para las actividades para las metas tema 1	Plan de acción establece fechas y responsables para las actividades para las metas tema 2	Planeación
<b>ACCESO A LA INFORMACION (TEMA 2)</b>		
Plan sectorial establece estrategias programas o líneas para el tema 2	Plan sectorial establece estrategias programas o líneas para el tema 3	Planeación
El plan estratégico institucional establece temas en meta 2 respaldadas en indicadores verificables	El plan estratégico institucional establece temas en meta 2 respaldadas en indicadores verificables	Planeación
Plan de acción establece líneas de trabajo en el tema 2	Plan de acción establece líneas de trabajo en el tema 3	Planeación
Plan estratégico Institucional establece herramientas de seguimiento a las metas o indicadores para el tema 2	Plan estratégico Institucional establece herramientas de seguimiento a las metas o indicadores para el tema 3	Planeación
Plan de acción establece fechas y responsables en el tema 1	Plan de acción establece fechas y responsables en el tema 2	Planeación
<b>PARTICIPACION CIUDADANA Y RENDICION DE CUENTAS</b>		
Plan sectorial establece estrategias programas o líneas en el tema 3	Plan sectorial establece estrategias programas o líneas en el tema 4	Planeación
El plan estratégico institucional establece metas en el tema 3 respaldadas con indicadores verificables	El plan estratégico institucional establece metas en el tema 3 respaldadas con indicadores verificables	Planeación
Plan de acción establece líneas específicas para el tema 3	Plan de acción establece líneas específicas para el tema 4	Planeación
Plan estratégico institucional establece herramientas de seguimiento o las metas o indicadores de cumplimiento para el tema 3	Plan estratégico institucional establece herramientas de seguimiento o las metas o indicadores de cumplimiento para el tema 4	Planeación
El plan de acción establece fechas y responsables para las actividades de las metas del temas 3	El plan de acción establece fechas y responsables para las actividades de las metas del temas 4	Planeación
<b>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (TEMA 4)</b>		
Plan sectorial establece estrategias programas o líneas para el tema 4	Plan sectorial establece estrategias programas o líneas para el tema 5	Planeación
Plan estratégico institucional establece metas en el tema 4 respaldadas en indicadores verificables	Plan estratégico institucional establece metas en el tema 4 respaldadas en indicadores verificables	Planeación
El plan de acción establece líneas de trabajo en el tema 4	El plan de acción establece líneas de trabajo en el tema 5	Planeación
Plan estratégico institucional establece herramientas de seguimiento o las metas o indicadores de cumplimiento para el tema 4	Plan estratégico institucional establece herramientas de seguimiento o las metas o indicadores de cumplimiento para el tema 5	Planeación
Plan de acción establece fechas y responsables para las actividades de las metas del tema 4	Plan de acción establece fechas y responsables para las actividades de las metas del tema 5	Planeación
<b>COMPORTAMIENTO ETICO</b>		



CONTENIDOS MINIMOS DE LINEAMIENTOS ETICOS		
Establece específicamente los grupos de interés involucrados en su cumplimiento	Establece específicamente los grupos de interés involucrados en su cumplimiento	Talento Humano
Establece el deber de socializarlo con todas las acciones	Establece el deber de socializarlo con todas las acciones	Talento Humano
Establece mecanismos de seguimiento al Código de ética	Establece mecanismos de seguimiento al Código de ética	Talento Humano
Establece un responsable o comité que emita informes sobre el ejercicio de los lineamientos éticos	Establece un responsable o comité que emita informes sobre el ejercicio de los lineamientos éticos	Talento Humano
Establece sanciones a quienes entregan información confidencial	Establece sanciones a quienes entregan información confidencial	Talento Humano
Establece política anti soborno	Establece política anti soborno	Talento Humano
Establece política antifraude y antipiratería	Establece política antifraude y antipiratería	Talento Humano
Establece política de integridad	Establece política de integridad	Talento Humano
INSTANCIA ETICA		
Conformación por niveles de planta de personal	Directivo	Talento Humano
	Asesor	Talento Humano
	Profesional	Talento Humano
	Técnico	Talento Humano
	Asistencial	Talento Humano
Grupos de interés fueron invitados a las reuniones durante el 2015	Grupos de interés fueron invitados a las reuniones durante el 2016	Talento Humano
SOCIALIZACION DE LINEAMIENTOS ETICOS		
Momentos en los que socializó el Código de Ética	Ingreso de nuevos servidores públicos	Talento Humano
	Capacitaciones	Talento Humano
	Otros	Talento Humano
GESTION DE CONTRATACION		
CONTENIDOS MINIMOS DE LOS LINEAMIENTOS CONTRACTUALES		
Contenidos mínimos de los estudios previos	Lineamientos mínimos que den considerarse a la hora de hacer el estudio de mercado y/o sector	Contratación
	Lineamientos mínimos que deben considerarse en la elaboración de la matriz de riesgos	Contratación
Contenidos de los pliegos de condiciones	Riesgos asociados al contrato, forma de mitigarlos y hacerles control y vigilancia	Contratación



	Cronograma para la etapa contractual	Contratación
	Reglas aplicables o presentación de ofertas, su evaluación y adjudicación del contrato	Contratación
	Causas para rechazar una oferta y las garantías exigidas para la ejecución del contrato	Contratación
	Requerimientos para la liquidación de contratos	Contratación
	Garantías de ejecución del contrato, termino de la suspensión e interventoría	Contratación
	Procedimientos de planificación y aprobación de la actividad contractual	Contratación
Requisitos habilitantes	Requisitos habilitantes	Contratación
Cesión de contratos	Procedimiento para verificar que cesionario cumple requisitos habilitantes y calificantes mejor o igual que el contratista	Contratación
Requerimientos mínimos para la liquidación de contratos	Certificado de cumplimiento del interventor / supervisor	Contratación
	Mecanismos para liquidar contratos (de tracto sucesivo y los demás sujetos de liquidación) dentro de un término oportuno	Contratación
Supervisores y Política de supervisión	Establece obligación de la entidad a ejercer control y vigilancia en la ejecución de los contratos a nivel interno	Contratación
	Establece criterios para elegir el supervisor y/o interventor (concurso de méritos)	Contratación
	establece competencias en cuanto a la distribución de las cargas de los supervisores	Contratación
	establece que la Oficina de Control Interno debe incorporar a sus procesos el seguimiento a las función de supervisores y/o interventores	Contratación
	Establece medidas ante el incumplimiento o falla de la gestión del supervisor y/o interventor	Contratación
<b>PLANEACION CONTRACTUAL</b>		
Instancias de planeación y seguimiento	Establece instancias de planeación y seguimiento (comité asesor de contratación)	Contratación
	La instancia es interdisciplinaria:	Contratación
	Jurídico	Contratación
	Técnico	Contratación
	Financiero	Contratación
	Otros	Contratación
	Niveles de quienes lo componen:	Contratación
	Directivo	Contratación
	Asesor	Contratación
	Profesional	Contratación
	técnico	Contratación

	Asistencial	Contratación
	Se permite el salvamiento del voto	Contratación
Inventario de Bienes	Inventario de Bienes	Inventarios
<b>RECURRENCIA EN EL USO DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION</b>		
Proporción de la contratación directa	Proporción de la contratación directa	Contratación
<b>INTERVENTORIA Y SUPERVISION A LOS CONTRATOS DE OBRA</b>		
Relación de contratos con supervisión	Relación de contratos con supervisión	Contratación
<b>PROCESO CONTRACTUAL</b>		
Relación de proponentes que se presentaron a licitaciones	Relación de proponentes que se presentaron a licitaciones	Contratación
Ejecución del presupuesto de gasto contractual	Ejecución del presupuesto de gasto contractual	Contratación
<b>CASO PRACTICO (REVISION DE CONTRATO DE LICITACION PUBLICA)</b>		
Documentos previos a la adjudicación	Publicidad de la resolución de apertura y el pliego de condiciones	Contratación
	Mención al objeto a controlar en el plan de compras o los estudios previos	Contratación
	Especificaciones, características o condiciones técnicas del servicio o bien a contratar	Contratación
Pliegos Definitivos	Requisitos habilitantes sesgados	Contratación
	Cronograma con plazos legales	Contratación
	observaciones ( Fueron acogidas las resoluciones presentadas entre los pliegos y la resolución de apertura)	Contratación
Etapa de Evaluación	Oferentes presentados al momento del cierre	Contratación
	Proponentes habilitados al momento de la audiencia publica	Contratación
Comité Asesor	El comité asesor se reunió para revisar este contrato	Contratación
	Comité interdisciplinario:	Contratación
	Jurídico	Contratación
	técnico	Contratación
Supervisión e interventoría	Financiera	Contratación
	Contrato tuvo interventoría	Contratación
	Informes presentados	Contratación
	Contrato tuvo supervisión	Contratación
	Informes presentados	Contratación
<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		
<b>CONDICIONES INSTITUCIONALES PARA EL TALENTO HUMANO</b>		
Contenido de lineamientos o metodologías internas del plan estratégico del talento humano	Contenido de lineamientos o metodologías internas del plan estratégico del talento humano	Talento Humano
	Procedimiento de ingreso o vinculación de servidores públicos	Talento Humano
	Procedimiento de Merito	Talento Humano

	Procedimiento de evaluación y seguimiento al desempeño de los servidores públicos	Talento Humano
	Procedimiento de incentivos	Talento Humano
	Disposición de recursos para capacitaciones	Talento Humano
	Áreas de trabajo en temas de Capacitación	Talento Humano
	Disposición de horas en las capacitaciones	Talento Humano
	Capacitaciones específicas en transparencia y anticorrupción	Talento Humano
	Estrategia del movimiento del personal	Talento Humano
<b>COHERENCIA DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>		
Directivo 1	Manual de funciones: descripción de funciones	Talento Humano
	Manual de funciones: conocimientos básicos	Talento Humano
	Hoja de vida: profesión compatible	Talento Humano
	Hoja de Vida: otros estudios	Talento Humano
	Hoja de Vida: años de experiencia profesional	Talento Humano
	Link de SIGEP	Talento Humano
<b>CONFORMACION DEL TALENTO HUMANO</b>		
	Brecha Interna	Talento Humano
	Brecha externa	Talento Humano
Relación de funcionarios provisionales con funcionarios de planta	Relación de funcionarios provisionales con funcionarios de planta	Talento Humano
Relación de Contratistas por servicios personales (incluyendo cooperación internacional) con funcionarios de planta	Relación de Contratistas por servicios personales (incluyendo cooperación internacional) con funcionarios de planta	Talento Humano
<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO</b>		
Relación de evaluación de desempeño de funcionarios de carrera administrativa	Relación de evaluación de desempeño de funcionarios de carrera administrativa	Talento Humano
Relación de seguimiento al desempeño de funciones de libre nombramiento y remoción	Relación de seguimiento al desempeño de funciones de libre nombramiento y remoción	Talento Humano
Relación de seguimiento de desempeño de funcionarios provisionales	Relación de seguimiento de desempeño de funcionarios provisionales	Talento Humano
Relación de seguimiento de desempeño de funcionarios temporales	Relación de seguimiento de desempeño de funcionarios temporales	Talento Humano

Relación de seguimiento a gerentes públicos	Relación de gerentes públicos que cuentan con acuerdos de gestión	Talento Humano
	Relación de seguimiento a los acuerdos de Gestión	Talento Humano
<b>CAPACITACIONES</b>		
	Contratación Publica	Talento Humano
	Gestión Financiera	Talento Humano
	Gestión de Talento Humano	Talento Humano
	Gestión administrativa	Talento Humano
	participación ciudadana	Talento Humano
	Administración de servicio al ciudadano	Talento Humano
	Lucha contra la corrupción	Talento Humano
	Gobierno de la Información Cultura Organizacional Y/o comportamiento ético	Talento Humano
	otros	Talento Humano
Niveles de los funcionarios capacitados	Técnico	Talento Humano
	Directivo	Talento Humano
	profesional	Talento Humano
	Asistencial	Talento Humano
<b>MERITO</b>		
Relación de directivos seleccionados por mérito con total de directivos de libre nombramiento y remoción	Relación de directivos seleccionados por mérito con total de directivos de libre nombramiento y remoción	Talento Humano
Relación de asesores seleccionados por mérito con total de asesores de libre nombramiento y remoción	Relación de asesores seleccionados por mérito con total de asesores de libre nombramiento y remoción	Talento Humano
<b>TALENTO HUMANO DE SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS</b>		
Evaluación de los supervisores de los contratos	Evaluación de los supervisores de los contratos	Talento Humano
Temas en los que fueron capacitados los supervisores	Temas en los que fueron capacitados los supervisores	Talento Humano
	Normatividad de contratación publica	Talento Humano
	Sistema de compras y contratación	Talento Humano
	Control social a la contratación	Talento Humano
	Sistemas de información	Talento Humano

		Humano
	Riesgos de la contratación	Talento Humano
	Temas específicas del contrato de supervisión	Talento Humano
	Otros	Talento Humano
Tipo de vinculación de los supervisores	Prestación de servicios profesionales	Talento Humano
	Libre nombramiento y remoción	Talento Humano
	Carrera administrativa	Talento Humano
	Otros	Talento Humano

### 3. CONTROL Y SANCION

FACTOR CONTROL Y SANCION		
INDICADOR		Dependencia Responsable
SISTEMA DE PQRS		
CONDICIONES INSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE PQRS		
Lineamientos y directrices internas para la tramitación de PQRS	Lineamientos y directrices internas para la tramitación de PQRS	Protección al Usuario
Contenidos de lineamientos y/o directrices para la tramitación interna de PQRS	Direccionamiento interno de PQRS	Protección al Usuario
	Tratamiento específico para los temas anticorrupción	Protección al Usuario
	Mapa de flujo de la información y respuesta de las PQRS	Protección al Usuario
Componente de Atención al Ciudadano del PAAC menciona acciones de contenido formal mínimo	Apoyo o promoción de la capacidad ciudadana para acceder a los bienes y servicios	Protección al Usuario
	Adaptación de infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía	Protección al Usuario
	Perfil por competencias de los servidores públicos	Protección al Usuario
	Oportunidad y eficacia en las respuestas a las solicitudes de la ciudadanía	Protección al Usuario
	Perfil por competencias de los servidores públicos	Protección al Usuario
	Oportunidad y eficacia en la respuesta a las solicitudes de la ciudadanía	Protección al Usuario
	Acciones de difusión de los bienes y servicios que ofrece la entidad	Protección al Usuario
Establece manejo específico para las PQRS relacionadas con contratación pública	Establece manejo específico para las PQRS relacionadas con contratación pública	Protección al Usuario
Contenido de informe de PQRS	Estadísticas	Protección al Usuario
	Análisis	Protección al Usuario
	Tiempos de Respuesta	Protección al Usuario
Realizó encuestas o seguimiento a la satisfacción genera de los usuarios frente a la atención recibida	Realizó encuestas o seguimiento a la satisfacción genera de los usuarios frente a la atención recibida	Protección al Usuario
CANALES DE DENUNCIAS E INVESTIGACION		
Línea de atención para denuncias de hechos de corrupción	Línea de atención para denuncias de hechos de corrupción	Protección al Usuario

Lineamiento de directrices internas de protección al denunciante	Lineamiento de directrices internas de protección al denunciante	Protección al Usuario
Lineamientos y/o directrices internas de custodia de los datos de los reportantes	Lineamientos y/o directrices internas de custodia de los datos de los reportantes	Protección al Usuario
<b>RESPUESTA A SOLICITUD DE LA CIUDADANIA A TRAVÉS DE SOLICITUD DE INFORMACION</b>		
Respondió la solicitud de información	Respondió la solicitud de información	Protección al Usuario
La entidad envió respuesta en el formato solicitado	La entidad envió respuesta en el formato solicitado	Protección al Usuario
La entidad respondió en forma oportuna	La entidad respondió en forma oportuna	Protección al Usuario
Respuesta respondió a lo solicitado	Respuesta respondió a lo solicitado	Protección al Usuario
Posibilidad de hacerle seguimiento a la solicitud de información	Posibilidad de hacerle seguimiento a la solicitud de información	Protección al Usuario
<b>VERIFICACION DEL SISTEMA DE PQRS A TRAVES DE LA LILNEA TELEFONICA</b>		
Funcionario que contesta conoce el Sistema de PQRS o direcciona llamada a la dependencia encargada	Funcionario que contesta conoce el Sistema de PQRS o direcciona llamada a la dependencia encargada	Protección al Usuario
Vía telefónica obtiene información de cómo radicar una queja o un reclamo en persona	Vía telefónica obtiene información de cómo radicar una queja o un reclamo en persona	Protección al Usuario
Posibilidad de realizar una queja o reclamo de forma anónima telefónicamente		Protección al Usuario
Posibilidad de realizar seguimiento a la queja telefónicamente	Posibilidad de realizar seguimiento a la queja telefónicamente	Protección al Usuario
<b>RENDICION DE CUENTAS</b>		
Contenido del Informa de Gestión	Ejecución presupuestal	PLANEACION
	Cumplimiento de metas e indicadores	PLANEACION
	Fortalecimiento Institucional	PLANEACION
	Talento Humano	PLANEACION
	Contratación Publica	PLANEACION
	Lucha contra la corrupción	PLANEACION
Medios de divulgación del Informe	Sitio web de la entidad	COMUNICACIONES
	Medios masivos (radio, televisión ,prensa)	COMUNICACIONES
	Roles sociales y correo electrónico	COMUNICACIONES
	Boletines impresos y/o publicación	COMUNICACIONES
	Otros	COMUNICACIONES
<b>CONDICIONES INSTITUCIONALES PARA LA RENDICION DE CUENTAS</b>		
Contenido de la estrategia anual de rendición de cuentas a la ciudadanía	Estable equipo responsable	PLANEACION
	Establece cronograma	PLANEACION
	Elabora diagnostico y caracterización de necesidad de información	PLANEACION

	Divulgación de información para la rendición de cuentas	PLANEACION
	Medios para la divulgación de información o estrategia de comunicaciones	PLANEACION
	Diferentes espacios de dialogo	PLANEACION
	Procedimiento de incentivos a la participación ciudadana	PLANEACION
	Evaluación y seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	PLANEACION
<b>ESPACIO PRINCIPAL DE RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA</b>		
Consultas previas para la selección de temas a tratar en este espacio	Consultas previas para la selección de temas a tratar en este espacio	COMUNICACIONES/ PLANEACION
Actores consultados sobre los temas a tratar en este espacio	Organizaciones de la sociedad civil y/o gubernamentales	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Veedurías ciudadanas	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Entes de Control y otras entidades del estado	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Gremios y/o asociaciones	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Partidos y movimientos políticos	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Ciudadanía en general	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Otros	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
Actores y sectores convocados a este espacio	Organizaciones sociales de la sociedad civil y no gubernamentales	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Veedurías ciudadanas	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO



	Entes de control y otras entidades del estado	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	gremios , empresarios y/o asociaciones	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Partidos y movimientos políticos	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Ciudadanía en general	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Otros	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
Temas tratados durante este espacio	Ejecución presupuestal	Comunicación/ Alta dirección
	contratación Publica	Comunicación/ Alta dirección
	Cumplimiento de metas e indicadores	Comunicación/ Alta dirección
	Talento Humano	Comunicación/ Alta dirección
	Fortalecimiento institucional y lucha contra la corrupción	Comunicación/ Alta dirección
	Mención del tema priorizado 1	Comunicación/ Alta dirección
	Mención del tema priorizado 2	Comunicación/ Alta dirección
	Mención del tema priorizado 3	Comunicación/ Alta dirección
	Mención del tema priorizado 4	Comunicación/ Alta dirección
	Mención del tema priorizado 5	Comunicación/ Alta dirección
Acciones de dialogo con la ciudadanía durante este espacio	Acciones de dialogo con la ciudadanía durante este espacio	Comunicación/ Alta dirección
Evaluación de este espacio	Evaluación de este espacio	Comunicación/ Alta dirección
<b>MULTIPLICIDAD DE ESPACIOS DE RENDICION DE CUENTAS</b>		
Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios	Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios	Interaccion con el Ciudadano
Ferias de Gestión con pabellones temáticos	Ferias de Gestión con pabellones temáticos	Interaccion con el Ciudadano
Observatorios ciudadanos	Observatorios ciudadanos	Interaccion con el Ciudadano
Tiendas temáticas o sectoriales	Tiendas temáticas o sectoriales	Interaccion con el Ciudadano

mesas de dialogo regionales / sectorial o temáticas	mesas de dialogo regionales / sectorial o temáticas	Interaccion con el Ciudadano
Reuniones zonales	Reuniones zonales	Interaccion con el Ciudadano
Asambleas Comunitarias	Asambleas Comunitarias	Interaccion con el Ciudadano
Otro	Otro	Interaccion con el Ciudadano
<b>OTRO ESPACIO DE RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA</b>		
Temas tratados durante este espacio	Cumplimiento de metas e indicadores de un plan, política o proyecto	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Ejecución presupuestal	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Estado de proyectos en curso o situación de proyectos próximos a ejecutarse	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Compromisos acordados y mecanismos para su seguimiento	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Mención del tema priorizado 1	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Mención del tema priorizado 2	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Mención del tema priorizado 3	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Mención del tema priorizado 4	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
	Mención del tema priorizado 5	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
Consultas previas sobre temas a tratar durante este espacio	Consultas previas sobre temas a tratar durante este espacio	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
Dialogo con la Ciudadanía durante este espacio	Dialogo con la Ciudadanía durante este espacio	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
Evaluación de este espacio	Evaluación de este espacio	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL

		USUARIO
Seguimiento a los compromisos pactados en este espacio	Seguimiento a los compromisos pactados en este espacio	PLANEACION/COMUNICACIÓN / PROTECCION AL USUARIO
CONTROL SOCIAL		
CONDICIONES INSTITUCIONALES PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
Lineamientos y/o directrices internas de participación ciudadana	Lineamientos y/o directrices internas de participación ciudadana	PLANEACION
Implementación de incentivos para la participación ciudadana	Implementación de incentivos para la participación ciudadana	INTERACCION AL CIUDADANO
Promoción de instancias de participación ciudadana para discutir temas de transparencia y anticorrupción	Promoción de instancias de participación ciudadana para discutir temas de transparencia y anticorrupción	Varias dependencias
ESPACIOS DE INTERACCION CON LA CIUDADANIA PARA LA FORMULACIÓN Y AJUSTE DE PROCESOS/ PROYECTOS		
Temas abiertos de discusión con la ciudadanía	Espacio de discusión del presupuesto de la entidad	Varias dependencias
	Formulación de proyectos de inversión	
	Ejecución de proyectos de inversión	
	Formulación de ajustes, planes, políticas y proyectos	
	Elaboración de normatividad o regulaciones internas	
	Espacios de promoción de control social	
DISPOSICION DE INFORMACION A TRANSPARENCIA POR COLOMBIA		
Anexos de contratación publica	Manual de contratación	Contratación
	Base de contratos suscritos por licitación pública con numero de proponentes	Contratación
	Ejecución mensual	Contratación
Anexos anticorrupción	Código de ética y/o de buen gobierno	Talento Humano
	Plan anticorrupción y atención al ciudadano	Planeación
	Política interna de seguimiento de declaración y tramite de los conflictos de interés	Asesor Despachoi
Anexos de Talento Humano	Manual de funciones	Talento Humano
	hojas de vida	Talento Humano
	Archivos de Salarios	Talento Humano
CONTROL INSTITUCIONAL		
SANCIONES DISCIPLINARIAS Y FISCALES		
Sanciones disciplinarias a nivel Directivo	Sanciones disciplinarias a nivel Directivo	Procesos Disciplinarios
Sanciones disciplinarias a funcionarios a nivel directivo	Sanciones disciplinarias a funcionarios a nivel directivo	Procesos Disciplinarios
Relación en el reporte de sanciones disciplinarias	Relación en el reporte de sanciones disciplinarias	Procesos Disciplinarios
Fallos de responsabilidad Fiscal	Fallos de responsabilidad Fiscal	Procesos Disciplinarios
CONTROL INTERNO DE GESTION Y DISCIP'LINARIO		

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
Acciones preventivas	procedimientos internos para la prevención de la acción disciplinaria	Proceso Disciplinario
	Ejercicios de prevención de la acción disciplinaria	Proceso Disciplinario
	Tipos de ejercicios de prevención a la acción disciplinaria	Proceso Disciplinario
Ejercicio de la función Disciplinaria	Ejercicio de la función Disciplinaria	Proceso Disciplinario
Prescripciones	Existencia de investigaciones disciplinaria que prescribieron en la vigencia	Proceso Disciplinario
	Existencia de archivos por vencimiento	Proceso Disciplinario
CONTROL INTERNO DE GESTION		
La oficina de Control interno realizó seguimientos al proceso de gestión de la entidad	La oficina de Control interno realizó seguimientos al proceso de gestión de la entidad	Control Interno
La oficina de Control interno emitió alertas de seguimiento al proceso de Gestión de la entidad	La oficina de Control interno emitió alertas de seguimiento al proceso de Gestión de la entidad	Control Interno
La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las alertas emitidas	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las alertas emitidas	Control Interno
Contenido del informe de hallazgos de corrupción: inclusión de lineamientos del Estatuto anticorrupción en las directrices de Control Interno (pormenorizado)	Establece avances en los componentes de talento Humano y administración del riesgo	Control Interno
	Establece Dificultades	Control Interno
	Establece opciones de mejora	Control Interno

**Fuente: OAP/2017**

Transparencia por Colombia realiza la evaluación para Calcular el índice de transparencia, cada dos (2) años.

**Cada año, la Superintendencia del Subsidio Familiar actualizará la matriz de programación de actividades en cumplimiento con la Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información, aprobada y realizará el monitoreo por la Oficina Asesora de Planeación y la evaluación y el seguimiento por la Oficina de Control Interno, en los periodos establecidos en el PAAC.**

La información será publicada en el Portal Corporativo, bajo la estructura diseñada en cumplimiento de la Ley de transparencia 1712 del 2014, Decreto 103 de 2015 de la Presidencia de la Republica, Resolución 3564 de 2015 de MINTICS.

La Oficina Asesora de Planeación realizará acompañamiento y seguimiento a la información publicada en el respectivo link de transparencia y acceso a la información, la Oficina de Comunicaciones será la responsable de la actualización de noticias, eventos, actividades y la Oficina de tecnología trabajará en coordinación con estas dos oficinas con la finalidad de validar previamente la pertinencia de la Información a cargar.

## Anexo. Matriz programación de actividades 2017 (PAAC 2017)