



INFORME DE SEGUIMIENTO DIRECTIVA 0004 DE FEBRERO 18 DE 2022

“CELEBRACIÓN DEL CENTÉSIMO VIGÉSIMO SEXTO ANIVERSARIO DE FUNDACIÓN DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL”

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a lo establecido en la Directiva 0004 de febrero 18 de 2022, en su Artículo III. Ejecución, literal B. Misiones particulares, numeral 1 Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento a las actividades encomendadas a cada una de las dependencias comprometidas, el resultado fue el siguiente:

- **Asesoría de la Dirección:**

Preparó el lugar donde se llevó a cabo la ceremonia central de imposición de condecoraciones y distintivos en el Crece Centro, dispuso arreglos locativos, de mantenimiento y de aseo a las instalaciones.

Coordinó y supervisó los ensayos de la Ceremonia Central Protocolaria de imposición de condecoraciones y distintivos a los servidores públicos de la Entidad:

Primer ensayo: 21 de febrero de 2022, fue suspendido por inconvenientes de agenda.

Segundo ensayo: 23 de febrero de 2022, se realizó sin inconvenientes, se dieron instrucciones para arreglos locativos en paredes y columnas de las instalaciones, aseo y disposición de equipos en el salón.

Elaboró el acto administrativo mediante el cual se imponen las condecoraciones, aseguró el suministro de condecoraciones y escudos, seleccionó el personal de protocolo y coordinó el maestro de ceremonias.

- **Subdirección Administrativa:**

Prestó el apoyo logístico para la ceremonia central, notificó a los servidores públicos nominados para recibir las condecoraciones, estableció el horario de atención al público del Grupo de Gestión Documental.

- **Grupo de Comunicaciones Estratégicas:**

Dio cumplimiento a las actividades establecidas entre las que se encuentran: Coordinación logística para el registro fotográfico y audiovisual de la celebración, transmisión de la ceremonia en redes sociales Facebook y you tube (Live), producción del video, de la revista edición especial, coordinó la agenda para el desayuno con los exdirectores de la Entidad, y realización de la Eucaristía de acción de gracias.





- **Grupo de Bienestar al afiliado**

Coordinó la bienvenida a servidores públicos y entrega de recordatorios el día 22 de febrero.

- **Oficina Asesora de Planeación e Informática**

Coordinó el suministro y funcionamiento de los equipos necesarios para la realización del evento, computador y videobeam.

Del cronograma de actividades planificado, quedaron pendientes de efectuarse dos: ceremonia académica y tarde de integración; está por definirse su realización y las fechas para tal fin.

Elaboró:

Gabriel Mauricio Rozo Nieto
Auditor OCI

Revisó:

ANGELO STOYANOVICH ROMERO
Jefe Oficina Control Interno - CASUR

Angelo Stoyanovich Romero
Jefe de Oficina de Control Interno

