

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
1	GESTIÓN ESTRATEGICA "Asegurar el cumplimiento del 90%del plan estratégico cuatrienal adoptado por la entidad, a través del desarrollo de los planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos estratégicos y la MEGA, con fundamento en la Misión y Visión Institucional .	Envió extemporáneo de avances y resultados del plan cuatrienal al consejo directivo y entes de control	Hacer seguimiento a los planes del decreto 612 y a la ejecucion presupuestal de la entidad en comite MIPG	Informe trimestral	1-feb-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 184
			Presentar ante el Concejo Directivo los avances de la gestion 2024	Presentacion Concejo Directivo	15-mar-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		
2	GESTIÓN ESTRATEGICA "Asegurar el cumplimiento del 90%del plan estratégico cuatrienal adoptado por la entidad, a través del desarrollo de los planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos estratégicos y la MEGA, con fundamento en la Misión y Visión Institucional .	Envió fuera de termino o con inconsistencias en cifras del reporte del indicador CASUR al GSED para las fichas del Plan estratégico del Sector Defensa 2022-2026	Solicitar y consolidar trimestralmente la información de ingresos por concepto de venta de bienes y/o servicios a la fuerza publica por parte de las entidades del GSED (arrendamientos) e ingresos por venta de bienes y servicios "duales" de las entidades adcritas al GSED	Correo electronico	1-feb-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática	G	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 189
			Enviar trimestralmente la información de ingresos por concepto de venta de bienes y/o servicios a la fuerza publica por parte de las entidades del GSED (arrendamientos) e ingresos por venta de bienes y servicios "duales" de las entidades adcritas al GSED al Ministerio de Defensa Nacional	Memorando con fichas 1 y 2 PES 2002-2026	1-feb-24	30-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		
3	GESTIÓN ESTRATEGICA "Asegurar el cumplimiento del 90%del plan estratégico cuatrienal adoptado por la entidad, a través del desarrollo de los planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos estratégicos y la MEGA, con fundamento en la Misión y Visión Institucional .	Incumplimiento en la publicación de planes e informes de ejecución presupuestal y resultados de la gestión	Publicar de los planes del decreto 612 en el portal WEB de la entidad	Reporet Portal WEB	1-feb-24	30-abr-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 194
			Parametrizar en la herramienta de gestion de la entidad los planes del decreto 612	Reporte SVE	2-ene-24	30-abr-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		
			Hacer seguimiento a los planes del decreto 612 y a la ejecucion presupuestal de la entidad en comite MIPG	informe trimestral	1-feb-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		
4	GESTIÓN ESTRATEGICA "Asegurar el cumplimiento del 90%del plan estratégico cuatrienal adoptado por la entidad, a través del desarrollo de los planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos estratégicos y la MEGA, con fundamento en la Misión y Visión Institucional .	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los procedimientos (gestión de proyectos de inversion; elaborar acuerdos de modificaciones presupuestales y solicitar vigencias futuras; programar elaborar y presentar el presupuesto; formulacion, ejecucion y seguimiento plan anual de adquisiciones; modificaciones presupuestales)	Procedimientos actualizados	1-feb-24	30-jun-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 199
			Socializar los procedimientos (gestión de proyectos de inversion; elaborar acuerdos de modificaciones presupuestales y solicitar vigencias futuras; programar elaborar y presentar el presupuesto; formulacion, ejecucion y seguimiento plan anual de adquisiciones; modificaciones presupuestales)	memorando	1-jul-24	30-jul-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
5	GESTIÓN ESTRATEGICA "Asegurar el cumplimiento del 90%del plan estratégico cuatrienal adoptado por la entidad, a través del desarrollo de los planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos estratégicos y la MEGA, con fundamento en la Misión y Visión Institucional .	Reporte inoportuno de implementación de las políticas del Modelo integrado de Planeación y gestión	Consolidar el plan de trabajo de las Políticas de gestion y desempeño institucionalb al MIPG sectorial	Plan de trabajo consolidado	15-mar-24	15-abr-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 204
			Hacer seguimiento trimestral al cumplimiento de los planes de trabajo de las Políticas de gestion y desempeño institucional MIPG sectorial en comité MIPG de la entidad	Acta MIPG	15-mar-24	20-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		
6	GESTIÓN ESTRATEGICA "Asegurar el cumplimiento del 90%del plan estratégico cuatrienal adoptado por la entidad, a través del desarrollo de los planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos estratégicos y la MEGA, con fundamento en la Misión y Visión Institucional .	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorias internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorias efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 209
			Parametrizar en la herramienta de gestion de la entidad los planes de mejoramiento producto de las auditorias efectuadas a los procesos de la entidad por parte de los entes de control externos	Reporte sve	1-feb-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		
			Hacer seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento de auditorias efectuadas a los procesos de la entidad por parte de los entes de control externos e internos	Reporte sve	1-feb-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		
7	GESTIÓN ESTRATEGICA "Asegurar el cumplimiento del 90%del plan estratégico cuatrienal adoptado por la entidad, a través del desarrollo de los planes, programas y proyectos para el logro de los objetivos estratégicos y la MEGA, con fundamento en la Misión y Visión Institucional .	Fuga de Capital intelectual de la entidad	Implementar acciones para motivar a los servidores de la entidad a compartir y transferir el conocimiento, de igual manera la importancia de documentar y registrar la memoria institucional para su conservación.	Actas de reunión	2/07/2024	30/09/2024	Jefe Oficina de Planeación e Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 209
			Generar documentos, ponencias, propuestas de cambio normativo, entre otros como resultado de sus investigaciones de la entidad - Modernización	Documentos de investigación	1-sep-24	29-nov-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		
			Actualizar en la herramienta Data Tools los mapas de conocimiento de la Entidad, en mesas de trabajo con los responsables de cada mapa de conocimiento.	Pantallazo herramienta	1-abr-24	28-jun-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		
8	GESTION INSTITUCIONAL Definir y desarrollar los lineamientos necesarios para la administración del sistema de gestión integral, cumpliendo con el 100% de los requisitos aplicables y en los términos establecidos por la regulación interna y externa, mediante su planificación, implementación, seguimiento, medición y ajuste, que contribuya a la mejora en el desempeño de los procesos y de los subsistemas de gestión de la entidad.	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-jul-24	30-oct-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 214
			Socializar los documentos del proceso actualizados(Manuales, guías, procedimientos, formatos)	memorando	1-nov-24	30-nov-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
9	GESTION INSTITUCIONAL Definir y desarrollar los lineamientos necesarios para la administración del sistema de gestión integral, cumpliendo con el 100% de los requisitos aplicables y en los términos establecidos por la regulación interna y externa, mediante su planificación, implementación, seguimiento, medición y ajuste, que contribuya a la mejora en el desempeño de los procesos y de los subsistemas de gestión de la entidad.	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Planeación e Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 219
10	GESTIÓN COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS Diseñar e implementar estrategias de comunicación que permitan un flujo de información transparente, permanente y disponible para los grupos sociales objetivo promoviendo la sinergia y construyendo relaciones estratégicas e interinstitucionales que contribuyan a incrementar la credibilidad y confianza de Casur y cumplir los lineamientos en materia de comunicación estatal.	Deterioro de la imagen corporativa de la entidad por propaganda negativa en canales de difusión masiva	Verificar la información recibida para ser divulgada por los canales de comunicación y promover la interacción de los afiliados y beneficiarios de la entidad a nivel nacional	Informe trimestral	15-mar-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 224
			Desarrollar estrategias para impactar redes sociales (Twitter - Instagram - Facebook YouTube) mediante la publicación información de interés para los afiliados y beneficiarios de la entidad	Informe trimestral	15-mar-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Comunicaciones Estratégicas		
			Actualizar la información de la entidad publicada en el portal Web en cumplimiento a la ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y acceso a la información"	Informe trimestral	15-mar-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Comunicaciones Estratégicas		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
11	GESTIÓN COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS Diseñar e implementar estrategias de comunicación que permitan un flujo de información transparente, permanente y disponible para los grupos sociales objetivo promoviendo la sinergia y construyendo relaciones estratégicas e interinstitucionales que contribuyan a incrementar la credibilidad y confianza de Casur y cumplir los lineamientos en materia de comunicación estatal.	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-feb-24	30-oct-24	Coordinador Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 229
			Socializar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Acta	1-nov-24	30-nov-24	Coordinador Grupo de Comunicaciones Estratégicas		
12	GESTIÓN COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS Diseñar e implementar estrategias de comunicación que permitan un flujo de información transparente, permanente y disponible para los grupos sociales objetivo promoviendo la sinergia y construyendo relaciones estratégicas e interinstitucionales que contribuyan a incrementar la credibilidad y confianza de Casur y cumplir los lineamientos en materia de comunicación estatal.	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	2-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Comunicaciones Estratégicas	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 234
13	ATENCIÓN A LOS GRUPOS SOCIALES OBJETIVO Atender, orientar y resolver permanentemente los requerimientos y/o peticiones realizadas al 100% de los grupos sociales objetivo que lo requieran mediante un trato digno y respetuoso con el fin de satisfacer sus necesidades de información.	Interrupción en la prestación del servicio por los canales de comunicación con los grupos sociales objetivo	Efectuar rotación trimestral del personal que atiende canales de comunicación masiva	Acta	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador CITSE	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 239
			Socializar el protocolo de servicio al ciudadano casur	acta	1-feb-24	30-mar-24	Coordinador CITSE		
			Realizar Inducción semestral a los colaboradores contratistas del proceso y reinducción anual a los colaboradores de planta del proceso	Formato de Inducción y reinducción	1-feb-24	30-mar-24	Coordinador CITSE		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
14	ATENCIÓN A LOS GRUPOS SOCIALES OBJETIVO Atender, orientar y resolver permanentemente los requerimientos y/o peticiones realizadas al 100% de los grupos sociales objetivo que lo requieran mediante un trato digno y respetuoso con el fin de satisfacer sus necesidades de información.	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar el instructivo 006 del 2015 para ejercer controles sobre los terminos de respuesta de las PQRSF	Instructivo actualizado	1-feb-24	30-mar-24	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 244
			Actualizar el procedimiento PAG-PR-001 Gestión de PQRSDF alineado al modelo sectorial de atencion al ciudadano del ministerio de defensa nacional	procedimiento actualizado	1-feb-24	30-mar-24	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
			Actualizar Manual protocolo de servicio al ciudadano casur	manual	1-jul-24	30-sep-24	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
			Actualizar el acto administrativo para el tratamiento de PQRS de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa.	Resolución Actualizada	1-abr-23	30-jun-24	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
			Realizar Induccion semestral a los colaboradores contratistas del proceso y reinduccion anual a los colaboradores de planta del proceso	Formato de Induccion y reinduccion	1-feb-24	30-mar-24	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
15	ATENCIÓN A LOS GRUPOS SOCIALES OBJETIVO Atender, orientar y resolver permanentemente los requerimientos y/o peticiones realizadas al 100% de los grupos sociales objetivo que lo requieran mediante un trato digno y respetuoso con el fin de satisfacer sus necesidades de información.	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorias internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorias efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 249
			actualizar la matriz de características y estandares del proceso	Matriz de características y estándares actualizada	1-feb-24	30-jun-24	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
			Socializar la matriz de caractisticas y estandares	acta	1-jul-24	30-jul-24	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
			Aplicar el procedimiento de Control de salidas no conformes	Formato Registro y tratamiento de salidas no conformes PGI-FR-012	1-ago-24	13-dic-24	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
16	GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO Reconocer y pagar las asignaciones y sustituciones de retiro al 100% de las personas que acrediten el derecho dentro de los términos y condiciones establecidos por la Ley para mantener y mejorar la calidad de vida que ostentan los retirados y sus beneficiarios	Continuar con el pago de la asignación de retiro o sustitución pensional, a personal fallecido, reintegrado al servicio y personal que devengando asignación de retiro se acoge a pensión por invalidez en un termino no mayor a 3 meses	Realizar Induccion semestral a los colaboradores contratistas del proceso y reinduccion anual a los colaboradores de planta del proceso	Formato de Induccion y reinduccion	2-feb-24	13-dic-24	Coordinadores Grupos de Asignaciones, Sustituciones, Nominas y Notificaciones	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 270
			Identificar trimestralmente el Producto o servicio no Conforme del proceso (devoluciones)	Formato Registro y tratamiento de salidas no Conformes	2-feb-24	13-dic-24	Coordinadores Grupo de Notificaciones, Nominas		
			Analizar trimestralmente el Producto o servicio no Conforme del proceso	informe trimestral	2-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Asignaciones, Sustituciones		
			Implementar acciones de mejora como resultado del analisis del producto o servicio no conforme	Accion de Mejora	2-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Asignaciones, Sustituciones		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
17	GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO Reconocer y pagar las asignaciones y sustituciones de retiro al 100% de las personas que acrediten el derecho dentro de los términos y condiciones establecidos por la Ley para mantener y mejorar la calidad de vida que ostentan los retirados y sus beneficiarios	Pagar erróneamente valores en la nómina de afiliados - RESOLUCION 5336 - 6060/300821	Realizar Induccion semestral a los colaboradores contratistas del proceso y reinduccion anual a los colaboradores de planta del proceso	Formato de Induccion y reinduccion	2-feb-24	13-dic-24	Coordinadores Grupos de Asignaciones, Sustituciones, Nominas y Notificaciones	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 286
			Convocar mensualmente a los integrantes del comité de revisión de prenomina	memorando	2-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Nóminas y Embargos		
18	GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO Reconocer y pagar las asignaciones y sustituciones de retiro al 100% de las personas que acrediten el derecho dentro de los términos y condiciones establecidos por la Ley para mantener y mejorar la calidad de vida que ostentan los retirados y sus beneficiarios	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los procedimientos reconocimiento de Asignacion mensual de retiro, reconocimiento de la sustitución mensual de retiro, actualizacion de la sustitucion mensual de retiro, notificar actos administrativos	Procedimientos actualizados	2-feb-24	30-jun-24	Coordinadores Grupos de Asignaciones, Sustituciones, Nominas y Notificaciones	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 293
			Socializar los procedimientos reconocimiento de Asignacion mensual de retiro, reconocimiento de la sustitución mensual de retiro, actualizacion de la sustitucion mensual de retiro, notificar actos administrativos	acta	1-jul-24	30-jul-24	Subdirector de Prestaciones Sociales		
19	GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO Reconocer y pagar las asignaciones y sustituciones de retiro al 100% de las personas que acrediten el derecho dentro de los términos y condiciones establecidos por la Ley para mantener y mejorar la calidad de vida que ostentan los retirados y sus beneficiarios	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorias internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorias efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	2-feb-24	13-dic-24	Subdirector de Prestaciones Sociales	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 298

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
20	GESTION DE BIENESTAR INTEGRAL AL AFILIADO Transferir la oferta de valor relacionada con servicios de bienestar social a los afiliados y beneficiarios propuesta en la estrategia , a través de fortalecimiento de habilidades personales, familiares y sociales impactando de manera positiva en su calidad de vida hasta el 3% de incremento de participación con base en el año inmediatamente anterior, en los términos establecidos para cada vigencia.	Bajos índices de asistencia de los afiliados frente a los servicios del Proceso	Elaborar informe estadístico de las actividades realizadas en las jornadas de atención y bienestar en el territorio nacional	Informe	1-mar-24	13-dic-24	Responsible Grupo de Atención al Veterano Policial	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 254
			Gestionar la difusión y publicación en los canales de comunicación de la entidad piezas informativas para convocar a los afiliados y beneficiarios a las jornadas de atención y bienestar	Captura de pantalla del publicación	1-mar-24	13-dic-24	Responsible Grupo de Atención al Veterano Policial		
			Elaborar informe estadístico de las actividades realizadas en las jornadas de atención y bienestar en el territorio nacional	Informe	1-mar-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Servicios de Bienestar al Afiliado.		
			Gestionar la difusión y publicación en los canales de comunicación de la entidad piezas informativas para convocar a los afiliados y beneficiarios a las jornadas de atención y bienestar	Captura de pantalla del publicación	1-mar-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Servicios de Bienestar al Afiliado.		
21	GESTION DE BIENESTAR INTEGRAL AL AFILIADO Transferir la oferta de valor relacionada con servicios de bienestar social a los afiliados y beneficiarios propuesta en la estrategia , a través de fortalecimiento de habilidades personales, familiares y sociales impactando de manera positiva en su calidad de vida hasta el 3% de incremento de participación con base en el año inmediatamente anterior, en los términos establecidos para cada vigencia.	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-feb-24	30-oct-24	Responsible Grupo de Atención al Veterano Policial	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 260
			Socializar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Acta	1-nov-24	30-nov-24	Responsible Grupo de Atención al Veterano Policial		
			Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-feb-24	30-oct-24	Coordinador Grupo de Servicios de Bienestar al Afiliado.		
			Socializar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Acta	1-nov-24	30-nov-24	Coordinador Grupo de Servicios de Bienestar al Afiliado.		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
22	GESTION DE BIENESTAR INTEGRAL AL AFILIADO Transferir la oferta de valor relacionada con servicios de bienestar social a los afiliados y beneficiarios propuesta en la estrategia , a través de fortalecimiento de habilidades personales, familiares y sociales impactando de manera positiva en su calidad de vida hasta el 3% de incremento de participación con base en el año inmediatamente anterior, en los términos establecidos para cada vigencia.	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Servicios de Bienestar al Afiliado.	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 265
			Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	13-dic-24	Responsable Grupo de Atención al Veterano Policial		
23	GESTION DE SOSTENIBILIDAD Desarrollar las gestiones legales, comerciales y de inversión en procura de asegurar la viabilidad financiera del sistema excepcional de seguridad y previsión social de los afiliados a casur mediante el cumplimiento de las metas de recaudo establecidas en cada vigencia para cada fuente de ingreso y línea de negocio	Disminución de ingresos por situaciones emergentes que afecten la programación presupuestal de la entidad	Realizar estudio tecnico financiero y legal de los posibles arrendatarios	informe trimestral	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador grupo de sostenibilidad	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 303
			Recibir las adecuaciones en la infraestructura fisica de los inmuebles de CASUR a traves del proyecto de inversion 1	informe semestral	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador grupo de sostenibilidad		
			Comercializar los inmuebles de casur una vez culminadas las adecuaciones	informe semestral	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador grupo de sostenibilidad		
24	GESTION DE SOSTENIBILIDAD Desarrollar las gestiones legales, comerciales y de inversión en procura de asegurar la viabilidad financiera del sistema excepcional de seguridad y previsión social de los afiliados a casur mediante el cumplimiento de las metas de recaudo establecidas en cada vigencia para cada fuente de ingreso y línea de negocio	Inestabilidad e insolvencia financiera para el pago de las asignaciones de retiro y las sustituciones pensionales en el mediano y largo plazo.	Realizar estudio tecnico financiero y legal de los posibles arrendatarios	informe trimestral	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador grupo de sostenibilidad	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 303
			Recibir las adecuaciones en la infraestructura fisica de los inmuebles de CASUR a traves del proyecto de inversion 1	informe semestral	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador grupo de sostenibilidad		
			Comercializar los inmuebles de casur una vez culminadas las adecuaciones	informe semestral	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador grupo de sostenibilidad		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
25	GESTION DE SOSTENIBILIDAD Desarrollar las gestiones legales, comerciales y de inversión en procura de asegurar la viabilidad financiera del sistema excepcional de seguridad y previsión social de los afiliados a casur mediante el cumplimiento de las metas de recaudo establecidas en cada vigencia para cada fuente de ingreso y línea de negocio	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-feb-24	30-oct-24	Coordinador grupo de sostenibilidad	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 319
			Socializar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Acta	1-nov-24	30-nov-24	Coordinador grupo de sostenibilidad		
26	GESTION DE SOSTENIBILIDAD Desarrollar las gestiones legales, comerciales y de inversión en procura de asegurar la viabilidad financiera del sistema excepcional de seguridad y previsión social de los afiliados a casur mediante el cumplimiento de las metas de recaudo establecidas en cada vigencia para cada fuente de ingreso y línea de negocio	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	13-dic-24	Subdirector Administrativo	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 324
27	GESTIÓN JURÍDICA Atender en un 100% y dentro de los términos establecidos por la ley los casos de defensa técnica de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, así como la asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Entidad y el control de legalidad de los actos que se deriven de las mismas, aplicando los principios de celeridad y transparencia para salvaguardar los intereses de la entidad (financieros, operativos, misionales, administrativos y jurídicos)	Incumplimiento de los plazos establecidos para dar respuesta a las acciones constitucionales que den origen a sanciones	Actualizar el procedimiento Atención a las acciones constitucionales	Procedimieno actualizado	1-feb-24	30-jun-24	Jefe Oficina Jurídica	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 329
			Socializar el procedimiento Atención a las acciones constitucionales	acta	1-jul-24	30-jul-24	Jefe Oficina Jurídica		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
28	GESTIÓN JURÍDICA Atender en un 100% y dentro de los términos establecidos por la ley los casos de defensa técnica de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, así como la asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Entidad y el control de legalidad de los actos que se deriven de las mismas, aplicando los principios de celeridad y transparencia para salvaguardar los intereses de la entidad(financieros, operativos ,misionales, administrativos y jurídicos)	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-feb-24	30-jun-24	Jefe Oficina Jurídica	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 334
			Socializar los documentos del proceso actualizados(Manuales, guías, procedimientos, formatos)	actas	1-jul-24	30-jul-24	Jefe Oficina Jurídica		
29	GESTIÓN JURÍDICA Atender en un 100% y dentro de los términos establecidos por la ley los casos de defensa técnica de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, así como la asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Entidad y el control de legalidad de los actos que se deriven de las mismas, aplicando los principios de celeridad y transparencia para salvaguardar los intereses de la entidad(financieros, operativos ,misionales, administrativos y jurídicos)	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	15-dic-23	Jefe Oficina Jurídica	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 339
30	GESTION CONTRACTUAL Adquirir el 100 % de los bienes y servicios(QUE) incluidos en el PAA (CUANTO), dando aplicación a los requisitos contractuales establecidos en la normatividad vigente, (COMO), con el fin de satisfacer las necesidades que demanda la entidad (PARA QUE), durante la vigencia (CUANDO).	Desabastecimiento de bienes y servicios, para atender las necesidades de la Entidad por anomalías en la gestión contractual	socializar la resolucion 6575 de 2018 a los señores subdirectores, jefes de oficina y coordinadores de grupo	Acta	1-feb-24	15-abr-24	br Grupo de Adquisiciones	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 344
			Solicitar trimestralmente los Estudios previos a los dueños de la necesidad	Memorando	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
31	GESTION CONTRACTUAL Adquirir el 100 % de los bienes y servicios(QUE) incluidos en el PAA (CUANTO), dando aplicación a los requisitos contractuales establecidos en la normatividad vigente, (COMO), con el fin de satisfacer las necesidades que demanda la entidad (PARA QUE), durante la vigencia (CUANDO).	Incumplimiento a las obligaciones contraídas dentro de los contratos suscritos por las partes.	socializar la resolución 6575 de 2018 a los señores subdirectores, jefes de oficina y coordinadores de grupo	Acta	1-feb-24	15-abr-24	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 351
			reunion semestral con los colaboradores del proceso socializando la normativad	acta	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos		
32	GESTION CONTRACTUAL Adquirir el 100 % de los bienes y servicios(QUE) incluidos en el PAA (CUANTO), dando aplicación a los requisitos contractuales establecidos en la normatividad vigente, (COMO), con el fin de satisfacer las necesidades que demanda la entidad (PARA QUE), durante la vigencia (CUANDO).	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Verificar semestralmente la vigencia normativa de los documentos del proceso	Informe	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 358
33	GESTION CONTRACTUAL Adquirir el 100 % de los bienes y servicios(QUE) incluidos en el PAA (CUANTO), dando aplicación a los requisitos contractuales establecidos en la normatividad vigente, (COMO), con el fin de satisfacer las necesidades que demanda la entidad (PARA QUE), durante la vigencia (CUANDO).	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Adquisiciones y Contratos	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 363

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
34	GESTION FINANCIERA - CONTABILIDAD Ejecutar y controlar en su totalidad los recursos financieros asignados, a través de la aplicación de las regulaciones internas y externas en la materia, atendiendo los principios de eficiencia y transparencia, para el cumplimiento de las obligaciones financieras reflejadas en los estados financieros que aseguren la misionalidad de la Entidad durante la vigencia fiscal	Inconsistencias de la información reflejada en los Estados Financieros	verificar, analizar e identificar los terceros beneficiarios constituidos en acreedores vaRios	memorando	31-mar-24	31-ago-24	Coordinador Grupo de Cartera	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 368
			Asistir y realizar capacitaciones en temas financieros con MIN HACIENDA - SIIF NACION	Informe semestral	15-mar-24	13-dic-24	Subdirector Financiera		
35	GESTION FINANCIERA - TESORERIA Ejecutar y controlar en su totalidad los recursos financieros asignados, a través de la aplicación de las regulaciones internas y externas en la materia, atendiendo los principios de eficiencia y transparencia, para el cumplimiento de las obligaciones financieras reflejadas en los estados financieros que aseguren la misionalidad de la Entidad durante la vigencia fiscal	Pagos inadecuados desde cuenta bancaria						Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 375
			Asistir y capacitaciones en temas financieros con MIN HACIENDA - SIIF NACION	Informe semestral	15-mar-24	13-dic-24	Subdirector Financiero		
36	GESTION FINANCIERA Ejecutar y controlar en su totalidad los recursos financieros asignados, a través de la aplicación de las regulaciones internas y externas en la materia, atendiendo los principios de eficiencia y transparencia, para el cumplimiento de las obligaciones financieras reflejadas en los estados financieros que aseguren la misionalidad de la Entidad durante la vigencia fiscal	Incumplimiento en la realización de las respectivas consolidaciones por tipo de cuentas entre el área contable y las áreas proveedores de información para lograr la integridad del proceso contable	Realizar el registro contable de las partidas depuradas	comprobante contable	15-mar-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Contabilidad	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 381
			Asistir y realizar capacitaciones en temas financieros con MIN HACIENDA - SIIF NACION	Informe semestral	15-mar-24	13-dic-24	Subdirector Financiero		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
37	GESTION FINANCIERA Ejecutar y controlar en su totalidad los recursos financieros asignados, a través de la aplicación de las regulaciones internas y externas en la materia, atendiendo los principios de eficiencia y transparencia, para el cumplimiento de las obligaciones financieras reflejadas en los estados financieros que aseguren la misionalidad de la Entidad durante la vigencia fiscal	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-jul-24	30-oct-24	Subdirector Financiero	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 381
			Socializar los documentos del proceso actualizados(Manuales, guías, procedimientos, formatos)	acta	1-nov-24	30-nov-24			
38	GESTION FINANCIERA Ejecutar y controlar en su totalidad los recursos financieros asignados, a través de la aplicación de las regulaciones internas y externas en la materia, atendiendo los principios de eficiencia y transparencia, para el cumplimiento de las obligaciones financieras reflejadas en los estados financieros que aseguren la misionalidad de la Entidad durante la vigencia fiscal	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	13-dic-24	Subdirector Financiero Coordinador Grupo de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Cartera y Crédito	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 395
39	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS - ALMACEN - MANTENIMIENTO Administrar el 100% de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, a través de la recepción, suministro y preservación de los bienes dentro de los términos establecidos en la regulación externa e interna, con el fin de atender las necesidades de funcionamiento de la entidad como apoyo al logro de los objetivos institucionales	Ingreso erróneo de bienes al almacén	Toma Física de inventarios semestralmente	Acta toma física pgb-fr-005	15-mar-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Almacén	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 400

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
40	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS - ALMACEN - MANTENIMIENTO Administrar el 100% de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, a través de la recepción, suministro y preservación de los bienes dentro de los términos establecidos en la regulación externa e interna, con el fin de atender las necesidades de funcionamiento de la entidad como apoyo al logro de los objetivos institucionales	No cumplir con los mantenimientos proyectados en obras menores (Plomería, pintura, partes eléctricas)	Ejecutar el plan de mantenimiento proyectado para la vigencia	informe semestral	15-mar-24	13-dic-24	Coordinador del Grupo de Mantenimiento	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 405
			Realizar la inspección física de los inmuebles de la entidad de aleatoria	Formato de inspección de inmuebles	15-mar-24	13-dic-24	Coordinador del Grupo de Mantenimiento		
41	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS - ALMACEN - MANTENIMIENTO Administrar el 100% de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, a través de la recepción, suministro y preservación de los bienes dentro de los términos establecidos en la regulación externa e interna, con el fin de atender las necesidades de funcionamiento de la entidad como apoyo al logro de los objetivos institucionales	Incumplimiento de los planes y acciones de mejora formuladas por auditorías ambientales	Elaborar y publicar el plan de trabajo anual del sistema de gestión ambiental de la entidad	Plan de trabajo consolidado	1-feb-24	30-abr-24	Responsable SGA	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 412
			Realizar y publicar el informe de gestión de seguimiento trimestral al plan de trabajo anual del sistema de gestión ambiental de la entidad	Informe	15-mar-24	13-dic-24	Responsable SGA		
42	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS - ALMACEN - MANTENIMIENTO Administrar el 100% de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, a través de la recepción, suministro y preservación de los bienes dentro de los términos establecidos en la regulación externa e interna, con el fin de atender las necesidades de funcionamiento de la entidad como apoyo al logro de los objetivos institucionales	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-jul-24	30-oct-24	Sudirector Administrativo	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 419
			Socializar los documentos del proceso actualizados(Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Acta	1-nov-24	30-nov-24			

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
43	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS - ALMACEN - MANTENIMIENTO Administrar el 100% de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, a través de la recepción, suministro y preservación de los bienes dentro de los términos establecidos en la regulación externa e interna, con el fin de atender las necesidades de funcionamiento de la entidad como apoyo al logro de los objetivos institucionales	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	1-feb-24	13-dic-24	Sudirector Administrativo	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 424
44	GESTION DOCUMENTAL: Administrar la totalidad de las comunicaciones oficiales generadas y recibidas durante el ciclo vital de los documentos, aplicando la regulación del ente rector en la materia con el propósito de asegurar la eficiencia administrativa, conservar el patrimonio documental y permitir el acceso a la información de la entidad	Pérdida o deterioro del patrimonio documental de la entidad	Ejecutar el Plan Institucional de Archivos PINAR	Informe de avance trimestral	15-mar-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Información documental	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 429
			Ejecutar el cronograma de transferencias documentales para la vigencia 2024	informe trimestral	15/03/2024	15-dic-24	Coordinador Grupo de Información documental		
			Desarrollar el cronograma de las capacitaciones en gestión documental para la vigencia 2024.	informe semestral	1-feb-15	30-nov-22	Coordinador Grupo de Información documental		
45	GESTION DOCUMENTAL: Administrar la totalidad de las comunicaciones oficiales generadas y recibidas durante el ciclo vital de los documentos, aplicando la regulación del ente rector en la materia con el propósito de asegurar la eficiencia administrativa, conservar el patrimonio documental y permitir el acceso a la información de la entidad	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar el procedimiento PGD-PR-004 numeracion de actos administrativos,	procedimiento actualizado	1/02/2024	30/05/2024	Coordinador Grupo de Información documental	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 436
			Socializar el procedimiento PGD-PR-004 numeracion de actos administrativos,	Acta	1-jun-24	15-jun-24	Coordinador Grupo de Información documental		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
46	GESTION DOCUMENTAL: Administrar la totalidad de las comunicaciones oficiales generadas y recibidas durante el ciclo vital de los documentos, aplicando la regulación del ente rector en la materia con el propósito de asegurar la eficiencia administrativa, conservar el patrimonio documental y permitir el acceso a la información de la entidad	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	2-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Información documental	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 441
47	GESTIÓN DE LAS Tics Proveer, Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de comunicaciones (Plataforma tecnológica) con el objetivo de contribuir al cumplimiento de las metas estratégicas de los procesos de la Entidad	Interrupción de la prestación del servicio tecnológico de la entidad por factores atribuibles a la operación del proceso	Suscribir contrato de mantenimiento predictivo y correctivo para sistema de aires acondicionado indispensables para la infraestructura de tecnología	Contrato	15-mar-24	15-may-24	Coordinador Grupo Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 446
48	GESTIÓN DE LAS Tics Proveer, Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de comunicaciones (Plataforma tecnológica) con el objetivo de contribuir al cumplimiento de las metas estratégicas de los procesos de la Entidad	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-jul-24	30-oct-24	Coordinador Grupo Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 454
			Socializar los documentos del proceso actualizados(Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Acta	1-nov-24	30-nov-24	Coordinador Grupo Informática		
49	GESTIÓN DE LAS Tics Proveer, Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de comunicaciones (Plataforma tecnológica) con el objetivo de contribuir al cumplimiento de las metas estratégicas de los procesos de la Entidad	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos 11	Planes de Mejoramiento	2-feb-24	15-dic-24	Coordinador Grupo Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 459

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
50	GESTIÓN DE LAS Tics Proveer, Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de comunicaciones (Plataforma tecnológica) con el objetivo de contribuir al cumplimiento de las metas estratégicas de los procesos de la Entidad	Perdida parcial o total de la sede fisica donde se encuentra la operación de la entidad	Consolidar el documento final Plan de continuidad del negocio	Plan de continuidad del negocio	1-jun-24	30-sep-24	Coordinador Grupo Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 464
			Socializar a los directivos de la entidad el Plan de continuidad del negocio	Acta	1-oct-24	30-oct-24	Coordinador Grupo Informática		
			Suscribir contrato de mantenimiento predictivo y correctivo para sistema de aires acondicionado indispensables para la infraestructura de tecnologia	Contrato	15-mar-24	15-may-24	Coordinador Grupo Informática		
51	GESTIÓN DE LAS Tics Proveer, Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de comunicaciones (Plataforma tecnológica) con el objetivo de contribuir al cumplimiento de las metas estratégicas de los procesos de la Entidad	Daño parcial o total de la infraestructura fisica que afecta los componentes tecnologicos criticos para la operación de la entidad	Consolidar el documento final Plan de continuidad del negocio	Plan de continuidad del negocio	1-jun-24	30-sep-24	Coordinador Grupo Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 469
			Socializar a los directivos de la entidad el Plan de continuidad del negocio	Acta	1-oct-24	30-oct-24	Coordinador Grupo Informática		
			Suscribir contrato de mantenimiento predictivo y correctivo para sistema de aires acondicionado indispensables para la infraestructura de tecnologia	Contrato	15-mar-24	15-may-24	Coordinador Grupo Informática		
52	GESTIÓN DE LAS Tics Proveer, Gestionar, administrar y mantener los recursos informáticos y de comunicaciones (Plataforma tecnológica) con el objetivo de contribuir al cumplimiento de las metas estratégicas de los procesos de la Entidad	Fallas y/o interrupción de la operación de la entidad	Consolidar el documento final Plan de continuidad del negocio	Plan de continuidad del negocio	1-jun-24	30-sep-24	Coordinador Grupo Informática	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 474
			Socializar a los directivos de la entidad el Plan de continuidad del negocio	Acta	1-oct-24	30-oct-24	Coordinador Grupo Informática		
			Suscribir contrato de mantenimiento predictivo y correctivo para sistema de aires acondicionado indispensables para la infraestructura de tecnologia	Contrato	15-mar-24	15-may-24	Coordinador Grupo Informática		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
53	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Administrar la totalidad del talento Humano (sp) dentro de los términos establecidos por la regulación interna y externa en la materia, para contribuir al adecuado desempeño de sus funciones en los diferentes cargos durante cada vigencia.	Incumplimiento en la documentación y plazos establecidos para la actualización de hoja de vida en el SIGEP II, evaluación del desempeño y compromisos laborales y publicación de la declaración de renta	Actualizar las hojas de vida de los servidores publicos	informe trimestral	15-mar-24	30-abr-24	Coordinador Grupo de Talento Humano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 479
			Actualizar la declaracion de bienes y rentas de los servidores publicos de la entidad	informe	15-mar-24	30-jun-24	Coordinador Grupo de Talento Humano		
54	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Administrar la totalidad del talento Humano (sp) dentro de los términos establecidos por la regulación interna y externa en la materia, para contribuir al adecuado desempeño de sus funciones en los diferentes cargos durante cada vigencia.	Inoportunidad o inexactitud en la liquidación y/o registro de valores correspondientes a nómina, prestaciones y seguridad social	Asignar actividades del proceso de pago de nomina a colaboradores del proceso a traves de la concertacion de objetivos	Formulario concertacion de objetivos	1-mar-24	30-mar-24	Coordinador Grupo de Talento Humano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 484
			Efectuar transferencia de conocimiento a integrantes del grupo de talento humano en lo atinente a las actividades del proceso de pago de nomina	acerta	1-ago-24	1-sep-24	Coordinador Grupo de Talento Humano		
55	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Administrar la totalidad del talento Humano (sp) dentro de los términos establecidos por la regulación interna y externa en la materia, para contribuir al adecuado desempeño de sus funciones en los diferentes cargos durante cada vigencia.	Pérdida, alteración, sustracción y/o divulgación de expedientes o piezas procesales	Realizar Induccion semestral a los colaboradores contratistas del proceso y reinduccion anual a los colaboradores de planta del proceso	Formato de Induccion y reinduccion	15-mar-24	13-dic-24	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 488
			Suscribir acuerdo de confidencialidad de conformidad con las funciones asignadas dentro del grupo	Acuerdo de confidencialidad	15-mar-24	30-abr-24	Coordinador Grupo Control Interno Disciplinario		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
56	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Administrar la totalidad del talento Humano (sp) dentro de los términos establecidos por la regulación interna y externa en la materia, para contribuir al adecuado desempeño de sus funciones en los diferentes cargos durante cada vigencia.	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Documentos actualizados	1-feb-24	30-oct-24	Coordinador Grupo de Talento Humano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 493
			Socializar los documentos del proceso (Manuales, guías, procedimientos, formatos)	Acta	1-nov-24	30-nov-24	Coordinador Grupo de Talento Humano		
57	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Administrar la totalidad del talento Humano (sp) dentro de los términos establecidos por la regulación interna y externa en la materia, para contribuir al adecuado desempeño de sus funciones en los diferentes cargos durante cada vigencia.	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorías internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorías efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento	2-feb-24	13-dic-24	Coordinador Grupo de Talento Humano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 498
58	EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTION Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del 100% de los controles de los riesgos inherentes más altos, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, agregando valor y buscando mejorar las operaciones de la Entidad conforme al Plan Anual de Auditoría basada en riesgos.	Evaluar de forma deficiente la efectividad de los controles implementados en los procesos	Evaluación del mapa de aseguramiento de la entidad	Mapa de aseguramiento	1-sep-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Control Interno	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 503
			Seguimiento y evaluación de cumplimiento a los planes de mejoramiento formulados por los diferentes procesos de la entidad	Informe	1-ene-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Control Interno		

CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE GESTION DE PROCESOS
VIGENCIA 2024

Nro.	Proceso	Riesgo	PLAN DE MITIGACION						
			Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
59	EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTION Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del 100% de los controles de los riesgos inherentes más altos, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, agregando valor y buscando mejorar las operaciones de la Entidad conforme al Plan Anual de Auditoría basada en riesgos.	Incumplimiento al compromiso de actualización de documentos del proceso ante cambios normativos	Actualizar los documento del proceso	Documentos actualizados	1-jul-24	30-oct-24	Jefe Oficina de Control Interno	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 509
			socializar los documento del proceso actualizados	acta	1-nov-24	30/112024	Jefe Oficina de Control Interno		
60	EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTION Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del 100% de los controles de los riesgos inherentes más altos, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, agregando valor y buscando mejorar las operaciones de la Entidad conforme al Plan Anual de Auditoría basada en riesgos.	Incumplimiento a los planes de mejoramiento concertados para subsanar las observaciones de los entes de control y auditorias internas	Formular planes de mejoramiento producto de las auditorias efectuadas al proceso por parte de los entes de control externos e internos	Planes de Mejoramiento / memorando	1-feb-24	13-dic-24	Jefe Oficina de Control Interno	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 514

ORIGINAL FIRMADO POR

CR. (R.A.) WILLIAM JAVIER GUEVARA MEYER

Director (E) Caja Sueldos de Retiro Policía Nacional

ORIGINAL FIRMADO POR

BIBIANA LEON BELTRAN

Jefe Oficina Asesora de Planeacion