

**CAJA SUELDOS DE RETIRO POLICIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE CONFLICTO DE INTERESES
VIGENCIA 2023**

Nro.	Proceso	Riesgo	Tipo de Riesgo	Zona Riesgo Inherente	Zona Riesgo Residual	PLAN DE MITIGACIONO DE TRATAMIENTO						
						Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
1	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 requieran mediante un trato digno y respetuoso con el fin de satisfacer sus necesidades de información	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en la realización de tramites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de a estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
						Realizar el curso de transparencia y etica publica por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	15-mar-23	Coordinador Grupo Atención al Ciudadano		
2	GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO Y PAGO Atender y resolver oportunamente las peticiones de reconocimiento de asignaciones de retiro y sustituciones pensionales, de conformidad con la normatividad vigente	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en la sustanciación de procesos de reconocimiento y pago de la asignación mensual de retiro, reconocimiento de la sustitución de la asignación mensual de retiro, Actualización de la asignación mensual de retiro, Actualización de la sustitución de la asignación mensual de retiro y/o en la realización de tramites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Subdirector de Prestaciones Sociales	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Subdirector de Prestaciones Sociales		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Subdirector de Prestaciones Sociales		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de a estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Subdirector de Prestaciones Sociales		
						Realizar el curso de transparencia y etica publica por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Subdirector de Prestaciones Sociales		

↑

**CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE CONFLICTO DE INTERESES
VIGENCIA 2023**

Nro.	Proceso	Riesgo	Tipo de Riesgo	Zona Riesgo Inherente	Zona Riesgo Residual	PLAN DE MITIGACION DE TRATAMIENTO						
						Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
3	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.	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en la entrega de elementos o beneficios otorgados por la entidad al afiliado y/o en la realización de tramites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Coordinador Grupo Bienestar Integral al Afiliado	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 100
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Coordinador Grupo Bienestar Integral al Afiliado		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Coordinador Grupo Bienestar Integral al Afiliado		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de la estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Coordinador Grupo Bienestar Integral al Afiliado		
						Realizar el curso de transparencia y ética pública por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Coordinador Grupo Bienestar Integral al Afiliado		
4	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	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en la comercialización de bienes muebles y/o en realización de tramites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Subdirector Administrativo	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Subdirector Administrativo		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Subdirector Administrativo		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de la estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Subdirector Administrativo		
						Realizar el curso de transparencia y ética pública por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Subdirector Administrativo		

p

**CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE CONFLICTO DE INTERESES
VIGENCIA 2023**

Nro.	Proceso	Riesgo	Tipo de Riesgo	Zona Riesgo Inherente	Zona Riesgo Residual	PLAN DE MITIGACIONO DE TRATAMIENTO						
						Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
5	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	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en la aprobación de créditos y/o realización de trámites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Subdirector Administrativo	Índice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Subdirector Administrativo		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Subdirector Administrativo		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de a estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Subdirector Administrativo		
						Realizar el curso de transparencia y ética pública por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Subdirector Administrativo		
6	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)	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en la sustanciación de procesos judiciales o en la realización de trámites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Índice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Jefe Oficina Asesora Jurídica		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Jefe Oficina Asesora Jurídica		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de a estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Jefe Oficina Asesora Jurídica		
						Realizar el curso de transparencia y ética pública por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Jefe Oficina Asesora Jurídica		

p

**CAJA SUELDOS DE RETIRO POLIUCIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE CONFLICTO DE INTERESES
VIGENCIA 2023**

Nro	Proceso	Riesgo	Tipo de Riesgo	Zona Riesgo Inherente	Zona Riesgo Residual	PLAN DE MITIGACION O DE TRATAMIENTO						
						Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
7	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).	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en la toma de decisiones en la Contratación de bienes y servicios o en la realización de tramites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Coordinadora Grupo Adquisiciones y Contratos	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Coordinadora Grupo Adquisiciones y Contratos		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Coordinadora Grupo Adquisiciones y Contratos		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de la estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Coordinadora Grupo Adquisiciones y Contratos		
						Realizar el curso de transparencia y ética publica por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Coordinadora Grupo Adquisiciones y Contratos		
8	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 asegure la misionalidad de la Entidad durante la vigencia fiscal	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia para el tramite y pago de cuentas y/o en la realización de tramites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Subdirector Financiero	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Subdirector Financiero		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Subdirector Financiero		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de la estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Subdirector Financiero		
						Realizar el curso de transparencia y ética publica por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Subdirector Financiero		
9	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.	Omitir la supervisión y control en la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta de los servidores públicos	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Actualizar las hojas de vida de los servidores públicos de la dependencia a su cargo, a través del SIGEP II.	informe	2-feb-23	30-abr-23	Coordinador Grupo de Talento Humano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 175
						Actualizar la declaración de bienes y rentas de la totalidad de los servidores públicos a su cargo, en el SIGEP II.	informe	2-feb-23	30-jun-23	Coordinador Grupo de Talento Humano		
						Actualizar la certificación de conflicto de interés.	informe	2-feb-23	30-jun-23	Coordinador Grupo de Talento Humano		

10

**CAJA SUELDOS DE RETIRO POLICIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE CONFLICTO DE INTERESES
VIGENCIA 2023**

Nro.	Proceso	Riesgo	Tipo de Riesgo	Zona Riesgo Inherente	Zona Riesgo Residual	PLAN DE MITIGACIONO DE TRATAMIENTO						
						Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
10	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.	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en la toma de decisiones para el nombramiento y promoción de funcionarios o en la realización de tramites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Coordinador Grupo de Talento Humano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Coordinador Grupo de Talento Humano		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Coordinador Grupo de Talento Humano		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de a estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Coordinador Grupo de Talento Humano		
						Realizar el curso de transparencia y etica publica por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Coordinador Grupo de Talento Humano		
11	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.	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en la toma de decisiones en los fallos disciplinarios, administrativos o en la realización de tramites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de a estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario		
						Realizar el curso de transparencia y etica publica por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario		

A

**CAJA SUELDOS DE RETIRO POLICIA NACIONAL
MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL
RIESGOS DE CONFLICTO DE INTERESES
VIGENCIA 2023**

Nro.	Proceso	Riesgo	Tipo de Riesgo	Zona Riesgo Inherente	Zona Riesgo Residual	PLAN DE MITIGACIONO DE TRATAMIENTO						
						Tarea	Evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable	Nombre del Indicador	Indicador de Eficacia
12	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.	Omitir la inclusión en el Plan Anual de Capacitación de la Entidad, programas de formación con énfasis en transparencia, ética y valores públicos dirigido a los colaboradores de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Incluir en el Plan Anual de capacitación vigencia 2023 temas inherentes a la transparencia y ética pública	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Coordinador Grupo de Talento Humano	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Realizar el curso de transparencia y ética pública del DAFPL por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-mar-23	Coordinador Grupo de Talento Humano		
13	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.	Haciendo uso de su cargo o función dentro de la entidad ejercer influencia en resultados de auditorías o en la realización de trámites y servicios con el fin de beneficiar un familiar o un tercero	Conflicto de Intereses	Moderado	Moderado	Socializar a los colaboradores del proceso la Guía para el manejo y declaración de conflicto de intereses	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Jefe Oficina de Control Interno	Indice de cumplimiento actividades	(Nro de actividades cumplidas / Nro actividades planificadas) * 186
						Socializar a los colaboradores del proceso el Procedimiento de "manejo y declaración de conflicto de intereses".	Acta	1-jun-23	30-jun-23	Jefe Oficina de Control Interno		
						Solicitar semestralmente de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses a los contratistas y colaboradores del proceso	Declaraciones SIGEP	15-mar-23	15-dic-23	Jefe Oficina de Control Interno		
						Socializar el acto administrativo por el cual se conforma el equipo de trabajo por la integridad, se definen roles y responsabilidades en la implementación de la estrategia para prevenir conflictos de interés de la entidad, teniendo en cuenta la Ley 2195 del 2023.	Acta	1-may-23	30-may-23	Jefe Oficina de Control Interno		
						Presentar para aprobación el plan de acción OCI para la presente vigencia en el comité institucional de control interno	Acta	15-mar-23	30-abr-23	Jefe Oficina de Control Interno		
						Realizar el curso de transparencia y ética pública por parte de los colaboradores del proceso	Certificado DAFP	15-mar-23	30-jun-23	Jefe Oficina de Control Interno		

BG. (R.A.) NELSON RAMIREZ SUAREZ

Director Caja Sueldos de Retiro Policía Nacional

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

Jefe Oficina Asesora de Planeación