

Innovamos para mejorar

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

PLAN ESTRATÉGICO ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2018

MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR

Versión: 1.0

Bucaramanga, Enero 2018

Innovamos para mejorar

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA
POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	1	Consolidación y construcción de la Política de Administración de Riesgos.	Documento Política Administración del Riesgo.	Responsables de los procesos	09/03/2018
	2	Aprobación mediante acta de la Política de Administración de Riesgos.	Acto Administrativo.	Dirección General Representante de la Dirección.	09/03/2018
	3	Sensibilización para la Política de Administración del Riesgo.	Acta de Comité de Coordinación de Control Interno de Socialización.	Comité de Coordinación de Control Interno	23/03/2018
CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	1	Socialización Comité de Coordinación de Control Interno para identificación, análisis y valoración de los riesgos anticorrupción versión 2.	Acta de Comité de Coordinación de Control Interno	Integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno	22/02/2018
	2	Asesoría y acompañamiento con cada líder de los procesos para revisión y construcción de los riesgos anticorrupción.	Actas de reunión de asesoría y acompañamiento.	Jefe Oficina de Control Interno	28/02/2018
	3	Consolidación y construcción del mapa de riesgos anticorrupción	Matriz mapa de riesgos Anticorrupción	Subdirección Administrativa. Responsable de los procesos	09/03/2018
CONSULTA Y DIVULGACION	1	Registro en la página web de la entidad	Mapa de Riesgos publicado en página web.	Oficina de Sistemas.	23/03/2018
	2	Socialización del Mapa de Riesgos a los funcionarios de la entidad.	Funcionarios socializados.	Subdirección Administrativa	16/03/2018

Innovamos para mejorar

MONITOREO Y REVISION	1	Revisión y monitoreo del mapa de riesgos con los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo con el fin de ajustarlo o no.	Actas de reunión	Responsables de los procesos.	29/06/2018
SEGUIMIENTO	1	Incorporar en las auditorías internas, la revisión y evaluación de los riesgos anticorrupción de cada uno de los procesos.	Informes de auditoría	Jefe de Control Interno.	28/09/2018
	2	Realizar cada cuatro meses un seguimiento a las actividades registradas y a los controles de los riesgos de corrupción por cada proceso.	Informes de seguimiento.	Jefe de Control Interno.	30/07/2018

Innovamos para mejorar

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
No.	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACION	
								INICIO DD/MM/AA	FIN DD/MM/AA
1	Cesantías del Régimen de Retroactividad	Tecnológico	Mejorar el tiempo de respuesta a las solicitudes de cesantías, presentados por los afiliados a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga	Existente	Sistematización del trámite a través del aplicativo GD_LCS	Agilidad en el trámite	Subdirección Financiera Subdirección Jurídica	Enero	Diciembre
2	Gestión Documental y Archivo	Tecnológico	Implementar la digitalización de documentos y la gestión documental, a través del sistema de información, que permita la utilización de documentos en línea, para mejorar la prestación del servicio	Existente	Se obtendrá la información solicitada de una manera más ágil	Agilidad en la consulta	Responsables de las dependencias	enero	Diciembre
3	Control interno	Administrativo	Evaluar la eficacia de las acciones implementadas	Existente	Adelantar seguimiento a las acciones programadas. Evaluar en el tiempo la eficacia de la acción y soporte de mejoramiento y conformidad con la estrategia antitramites	Usuarios interno y externos	Oficina de Control Interno	enero	Diciembre

Innovamos para mejorar

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA
DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	1	Generar y publicar los informes de la gestión en el portal institucional	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Dirección General	Anual
	2	Presentar la rendición pública de cuentas ante los afiliados medios de comunicación y comunidad en general	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Dirección General	Anual
	3	Generar y publicar mensualmente la información financiera de la entidad	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Subdirección Financiera	Mensual
	4	Mantener en el portal institucional el Link para la atención de QRPSFYD	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Sistemas	Semestral
	5	Activar el chat en línea de las redes sociales como un mecanismo de participación, comunicación y rendición de cuentas.	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Sistemas	Anual
PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	1	Hacer pública la planificación y gestión de la adquisición y prestación de bienes y servicios requeridos por la Caja. Ley 1712 de 2014	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Subdirección Jurídica	Anual
	2	Disponer de un correo electrónico para gestión del proceso contractual	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Sistemas	Diario
	3	Invitar a las veedurías y grupos significativos de ciudadanos objeto de los servicios de la Caja para que vigilen las gestión contractual	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Subdirección Administrativa	De acuerdo a los procesos contractuales que se realicen por la Caja

Innovamos para mejorar

AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	1	Dar a conocer a la ciudadanía en general los informes que la Oficina de Control Interno debe rendir a los órganos competentes	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	Incluir en los programas de capacitación y reinducción el componente ético y de valor que deben regir el desempeño laboral	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Subdirección Administrativa	Semestral
	2	Mantener publicado el manual de funciones y de competencias laborales como también el reglamento interno de la Caja para que la ciudadanía conozca las responsabilidades de cada servidor	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Subdirección Administrativa	Una vez se realice la rendición de cuentas anual
	3	Actualizar la información en las páginas del SECOP, SIGEP y CNSC	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Subdirección Administrativa	Cada vez necesario y según requerimientos
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	Oportunidad de presentación de informes para contribuir a la transparencia	Página web Link transparencia y acceso a la información pública	Subdirección Administrativa	Trimestral

Innovamos para mejorar

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA
DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	1	Mejorar la gestión , custodia y tenencia, control y disposición de la comunicación e información de la Caja que garantice la oportuna atención al Ciudadano	Mejorar el sistema de información mediante el cual se maneja la gestión documental	Subdirección Administrativa	31-03-2018
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	1	Ventanilla única	Ventanilla Única en permanente funcionamiento	Auxiliar Administrativo	31-01-2018
	2	Boletines informativos, que permitan dar a conocer la forma de acceder a la Pagina e información manejando las TICS	Información pertinente en la Pagina web	Sistemas	31-03-2018
	3	Establecer flujos de trabajos para la atención oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ciudadanas	Respuesta oportuna a as solicitudes radicas	Subdirección Administrativa	Ya está establecido-flujograma
	4	Implementar la intranet para mejorar el desempeño de los procesos	Capacitación	Sistemas	31-05-2018

Innovamos para mejorar

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1	Plan de Adquisiciones, PAC y Modificaciones Anuales cuando se requiera.	Publicación WEB Transparencia y Acceso a la Información Pública Publicación SECOP	Publicar Plan Anual de Adquisiciones	Subdirección Administrativa Subdirección Financiera	31 de enero de 2018 31 de Agosto de 2018
	2	Procesos de Contratación, Ejecución y Supervisión	Publicación WEB Transparencia y Acceso a la Información Pública Publicación SECOP	Contratos Publicados	Dirección General	5 Primeros días de Cada mes
	3	Directorio de Funcionarios y Escala Salarial	Publicación WEB Transparencia y Acceso a la Información Pública Publicación SIGEP	Escala Salarial y Honorarios	Subdirección Administrativa	Cada 6 Meses
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	1	Atención Quejas y Reclamos	Solicitudes Recibidas WEB	Total Solicitudes	Subdirección Administrativa	Cuando se Presenten
	2	Servicio al Cliente	Encuesta de Satisfacción	Encuestas Tabuladas	Tesorería	Semestral
ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	1	Programa de Gestión Documental (Conservación Documentos Públicos)	Publicación WEB	Documentos Publicados	Subdirección Administrativa	Dos veces por año

Innovamos para mejorar

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AA
ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS	1	Actividades de Inducción y reintucción	Capacitación		Subdirección Administrativa	Una vez al año o cuando se requiera
	2	Cultura del Autocontrol	Capacitación		Control Interno	2 veces al año

Fortalecer las políticas y lineamientos éticos de los funcionarios y contratistas de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, para el cumplimiento de nuestras funciones hacia nuestros clientes sujetos de control y ciudadanía en general, en busca del mejoramiento continuo y el logro de los objetivos propuestos en el plan estratégico.

Innovamos para mejorar

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS																	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION										FECHA	MONITOREO Y REVISION		
PROCESO / OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO								ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO				
PROCESO ESTRATEGICO Dirección y planeación	Alta centralización exceso de poder o autoridad concentrada en un área de cargo o funcionario	Autoridad centralizada discrecionalidad y posible extralimitación de funciones	Imputación de cargos de procesos penales disciplinario y fiscales	1	5	Baja	Manual de funciones, transparencia a comunicación interna y externa, rendición de cuentas y sistema de control interno (revisión verificación y validación)	1	5	Baja	Cuatrimestral	Presentar a los comités los seguimientos del SGI y analizar resultados de las auditorias y plantear acciones efectivas en los planes de mejoramiento.	Informes.	30/04/2018		Dirección General Oficina de Control Interno	Auditorias Ejecutadas/Plan General de Auditorias

Innovamos para mejorar

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS																	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION										FECHA	MONITOREO Y REVISION		
PROCESO / OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO								ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO				
PROCESO MISIONAL Cesantías del Régimen de Retroactividad	Favorecimiento a afiliados funcionarios con el propósito de obtener beneficios (apropiación de dineros)	Pagos de cesantías que excedan el saldo disponible.	Penales, Disciplinarias y fiscales	3	10	Alta	Auditoria permanente por parte de la Oficina de Control Interno a todas las cesantías liquidadas. Sistematización del proceso de cesantías.	3	10	Alta	Mensuales	Revisión del registro de pagos efectuados al afiliado Sistematización del proceso de cesantías.	Informes y reportes	Mensual		Dirección General Subdirección Administrativa Subdirección Financiera Subdirección Jurídica	Revisión de registros/certificados Expedidos

Innovamos para mejorar

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS																	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION									FECHA	MONITOREO Y REVISION			
PROCESO / OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO							ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO				
	Favorecimiento del afiliado para disminuir los requisitos a cambio de dadivas	Atención de las cesantías sin el lleno de los requisitos.	Penales, Disciplinarias y fiscales	3	10	Alta	Auditoria permanente por parte de la Oficina de Control Interno a todas las cesantías liquidadas Sistematización del proceso de cesantías.	3	10	Alta	Mensuales	Verificación del cumplimiento de requisitos a través de auditorías periódicas. Verificación en ventanilla única y la Oficina Jurídica.	Informes y reportes	Mensual		Dirección General Subdirección Administrativa Subdirección Financiera Subdirección Jurídica	Solicitudes Verificadas/ total de Solicitudes

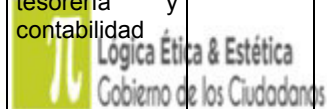
Innovamos para mejorar

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS																	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION									FECHA	MONITOREO Y REVISION			
PROCESO / OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO							ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO			
PROCESO DE APOYO Contratación	Direccionamiento desde el pliego de condiciones o términos de referencia: en el confeccionamiento de los pliegos de condiciones o términos de referencias se establecen reglas fórmulas matemáticas condiciones o requisitos para favorecer a determinados proponentes	Favorecimiento a terceros: facilita el favorecimiento o de la adjudicación de un contrato a una determinada persona natural o jurídica	Imputación de cargos en procesos penales, Disciplinarias y fiscales	3	5	Moderado	manual de contratación de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga y directrices de Colombia Compra Eficiente Designación del supervisor por parte de la Dirección General Normograma Auditoria a los procesos contractuales por la Oficina de Control Interno (OCI)	3	5	Moderado	Diario	Fortalecer y darle la importancia real a la Subdirección Jurídica para que en ella se centralice la contratación Adelantar un taller de capacitación relacionada con las responsabilidades disciplinarias penales y fiscales de la contratación administrativa Socialización de los manuales	Informes y reportes	diario	Revisión del plan anual de adquisiciones verificando la inclusión de las necesidades a dicho plan	Dirección General Subdirección Jurídica	Procesos de contratación en la Subdirección Jurídica/ total de procesos de contratación

Innovamos para mejorar

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS																	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION										FECHA	MONITOREO Y REVISION		
PROCESO / OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO				
Gestión Financiera y Presupuestal	Inadecuado registro de los recursos presupuestales Emitir estados financieros que no reflejan la realidad de la Caja Pagos que excedan el saldo disponible del PAC	Aprobación de dineros de la Caja (públicos), registro inadecuado de ingresos	Imputación de cargos en procesos disciplinarios, penales y/o fiscales	3	10	Alta	Procedimiento Plan Anualizado de Caja Programación de pagos a través del PAC Manual Financiero procedimiento consolidación diaria de Ingresos Sistema GD-financiero Seguimiento a la ejecución del presupuesto. Consolidación y análisis de la información	3	10	Alta	Mensual	Enviar informe mensual Revisión permanente al sistema GD-financiero para evidenciar las inconsistencias y efectuar los ajustes antes de subir los estados financieros a la página de transparencia y acceso a la información pública. Conciliación mensual entre tesorería y contabilidad	Informes	mensual	Dirección General Subdirección Financiera Tesorería Contabilidad	Auditorías programadas/auditorías ejecutadas Número de conciliaciones/número de meses programados	

BUCARAMANGA – Plaza Mayor Ciudadela Real de Seguros
Entrada 8, Local 106 _ Tel. 3212173937 - 6960534
Correo. Contactenos@cpsm.gov.co
www.cpsm.gov.co



Logica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

Innovamos para mejorar

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS																	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION									FECHA	MONITOREO Y REVISION			
PROCESO / OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO							ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR	
				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO			
Gestión Documental y Archivo	Incumplimientos de procedimientos en la administración y funcionamiento del sistema	Hackeo de claves y usuarios de la administración del sistema. Pérdida, sustracción y manejo inadecuado de información de los documentos procesados en los aplicativos Adulteración de información en los registros documentales	Imputaciones disciplinarias, penales y sancionatorias	3	5	Moderado	Trazabilidad de registro de información en los aplicativos	3	5	Moderado	Diario	Revisión y evaluación del riesgo en el Comité de archivo. Supervisión y seguimiento del administrador de los aplicativos.	Actas, informes	Semestral calendario	Comité técnico y de archivo	Subdirección Administrativa	Revisiones ejecutadas/ejecuciones programadas

Innovamos para mejorar

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS																	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION										FECHA	MONITOREO Y REVISION		
PROCESO / OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO								ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO			PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO			
PROCESO DE EVALUACION Control Interno	Influencias en las auditorias: Ofrecimiento de dadas para impedir visitas de seguimiento evaluación y/o control. Amenazadas encaminadas a impedir cualquier tipo de visita de inspección. Obstrucción de informes con el fin de evitar la detección y sanción de indebidos manejos en los hallazgos reportados como consecuencias de las auditorias	Vulnerabilidad de la independencia de la Oficina de Control Interno Incidencia en los resultados de las auditorias	Imputaciones disciplinarias, penales y sancionatorias	1	10	Baja	Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables Plan general de auditorías de la Oficina de Control Interno Revisión y verificación oportuna de informes realización de auditorías In Situ	1	10	Baja	mensual	Socializar con los responsables de los procesos de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, el objetivo, alcance, y cronograma de auditorías, conforme al plan general de auditorias Realizar talleres de sensibilización en materia de anticorrupción y código de ética Elaborar y construir herramientas o instrumentos orientados a sensibilizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación	Informes de auditoría	Mensual	Dirección General Jefe de la Oficina de Control Interno	Auditorias Ejecutadas/ programación plan de auditorias	

Innovamos para mejorar

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS																	
IDENTIFICACION DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO DE CORRUPCION										FECHA	MONITOREO Y REVISION		
PROCESO / OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIA	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO								ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADOR
				RIESGO INHERENTE			CONTROLES	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL						
				PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	PERIODO DE EJECUCION	ACCIONES	REGISTRO				
Talento Humano: Garantizar la idoneidad y competencias de los funcionarios vinculados a la Caja conforme a los requisitos legales.	Desconocimiento de la normativa que aplica	Incumplimiento de requisitos en la vinculación Y/o desvinculación Errores en la liquidación de nómina. Procesos de contratación no publicados en el SECOP y la página web de la Caja	Imputación de cargos en procesos penales, disciplinarios y/o fiscales.	3	10	Alto	Revisión periódica de los contratos Seguimiento, verificación y validación continua a las tareas realizadas por estos Manual de funciones y perfiles del cargo	3	10	Alto	Diario	Revisar periódicamente el manual de funciones, actualizar y socializar al interior de la Caja. Capacitar en temas relacionados con la vinculación y/o desvinculación a los servidores responsables.	Informes certificados Reportes de alimentación del software	diario	Dirección General Subdirección Administrativa Subdirección Jurídica	Página SECOP, SIA OBSERVATORIA SIGEP, CNSC	