

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**



Radicado No:20181100052043

Bogotá, 27-08-2018

Señor Coronel  
**JOSE IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ**  
Director General

Asunto: Informe de Seguimiento Gobierno en Línea

Dando cumplimiento a las directivas presidenciales, en cuanto a la normatividad referente a la Estrategia de Gobierno en Línea, de manera atenta y respetuosa me permito presentar al Señor Director del Fondo Rotatorio de la Policía, el estado actual de la implementación en la entidad con corte al mes de julio de 2018.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Omar Antonio Pereira Gómez".

Economista **OMAR ANTONIO PEREIRA GÓEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe de seguimiento y CD  
Elaboró: Admin. Sistemas Sandra Blanco G. *SBG*  
Revisó: Economista Omar Antonio Pereira Gómez

Fecha de elaboración: 27-08-2018

**"SERVICIO CON PROBIDAD"**

Página 1

F-3-4-03V4



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA  
PRIMER SEMESTRE DE 2018  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogota, D.C. 2018 /08 /27

Elaboró:  Sandra A. Blanco G. Prof. Admin. Sist. Información	Revisó:  Omar Antonio Pereira Gómez Jefe de la Of. de Control Interno	Aprobó:  Omar Antonio Pereira Gómez Jefe de la Of. de Control Interno
---	--	---

## TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivo
3. Contenido del informe
  - 3.1 Alcance
  - 3.2 Resultado de la verificación
    - 3.2.1 TIC para Servicios
    - 3.2.2 TIC para gobierno abierto
    - 3.2.3 TIC para Gestión y Seguridad
    - 3.2.4 Privacidad de la información
4. Conclusiones y/o recomendaciones
5. Anexos

 <b>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</b>	<b>Título<sup>1</sup>:</b> <b>SEGUIMIENTO IMPLEMENTACION DE GOBIERNO EN LÍNEA</b>	<b>Fecha<sup>2</sup>:</b> <b>2018-08-27</b>
<b>Página 3 de 29</b>		

## 1. Introducción

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se ha comprometido en trabajar para que nuestro país sea catalogado como líder en Latinoamérica en la generación de espacios de participación electrónica, que atienda las necesidades ciudadanas bajo los más altos estándares de calidad, usabilidad y seguridad.

Una de las estrategias para lograr cumplir con esa meta fue definida por el Gobierno Nacional en cuanto a lograr el compromiso de las entidades públicas en trabajar en pro de implementar el nuevo modelo de Gobierno en Línea, el cual afianza el manejo del gobierno electrónico y lo lleva a un nivel más avanzado, con el fin de lograr una mayor cobertura y eficiencia en los servicios que las entidades prestan a la ciudadanía. Esta estrategia adicionalmente permitirá un mayor empoderamiento en la participación activa de la ciudadanía y trabajará en pro de optimizar la gestión de las entidades.

La Oficina de Control Interno del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional elaboró este documento que contiene el seguimiento de la implementación de Gobierno en Línea, al corte de julio de 2018, velando por el cumplimiento de los decretos, manuales y/o resoluciones que se han expedido al respecto.

## 2. Objetivo

Realizar el seguimiento y verificación de las actividades realizadas en la entidad, en función del cumplimiento de la implementación de la reglamentación de Gobierno en Línea.

## 3. Contenido del Informe

### 3.1 Alcance

Este documento contiene el seguimiento a las actividades realizadas por el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, al corte del mes de julio de 2018 y con respecto a las que se trazó, para el cumplimiento de la normatividad en cuanto a la estrategia de Gobierno en Línea, definida por el Gobierno Nacional.

### 3.2 Marco Legal

**El decreto No. 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, que indica las acciones orientadas a implementar la política de Gobierno Digital, identifica que ésta es un eje transversal para apalancar el desarrollo de toda la gestión de la entidad con respecto a las dimensiones:

- Planeación Estratégica de la entidad
- Políticas de gestión y desempeño institucional.

**El manual de implementación de la política de Gobierno Digital**, el cual incluye el lineamiento que apoya el desarrollo de la estrategia de:

- TIC para Servicios:  
Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los ciudadanos y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.
- TIC para Gobierno Abierto:  
Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo involucrando a los diferentes actores en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.
- TIC para Gestión y Seguridad:  
Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y para hacer más eficaz la gestión administrativa entre instituciones del Gobierno.
- Privacidad de la Información:  
Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, del acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

Título<sup>1</sup>:**SEGUIMIENTO IMPLEMENTACION  
DE GOBIERNO EN LÍNEA**Fecha<sup>2</sup>:  
2018-08-27

Página 5 de 29

**Resolución 2405 del 25 de noviembre de 2016**, por el cual se adopta el modelo del Sello de Excelencia Gobierno en Línea y se conforma su comité.

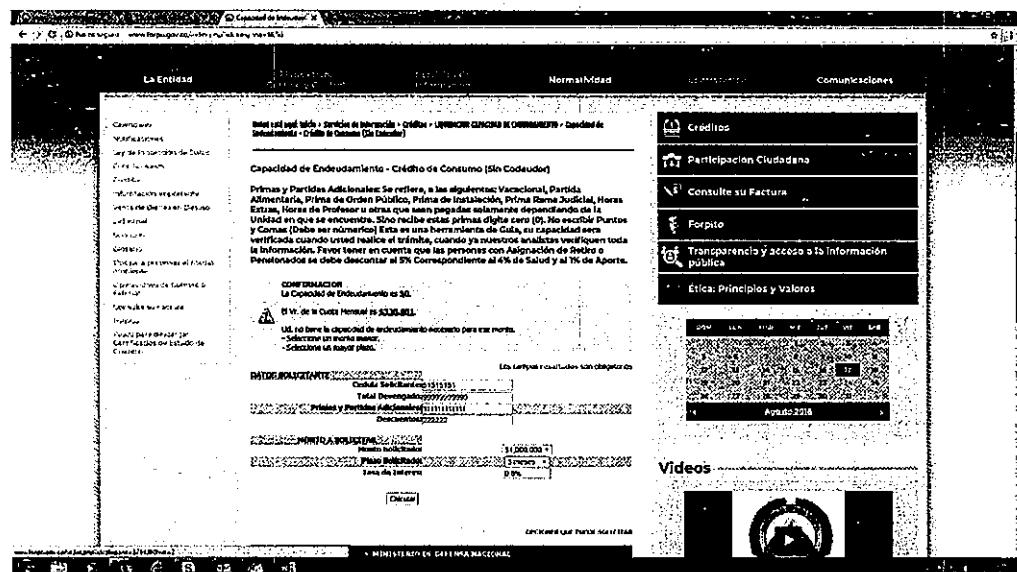
**El decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1078 de 2015**, cuyos propósitos son:

- Lograr que los ciudadanos cuenten con servicios en línea de muy alta calidad.
- Impulsar el empoderamiento y la colaboración de los ciudadanos con el Gobierno.
- Encontrar diferentes formas para que la gestión en las entidades públicas sea óptima gracias al uso estratégico de la tecnología.
- Garantizar la seguridad y la privacidad de la información.

### 3.3 Resultados de la verificación

#### 3.2.1. TIC para Servicios:

- En cuanto a los trámites y servicios en línea:
  - A través del canal internet se pueden utilizar servicios como crédito y PQRS, estos se pueden diligenciar en línea y los sistemas están preparados para gestionar servicios tales como:
    - Simulador de créditos
    - Consulta de créditos



The screenshot shows a web-based application interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of services: 'La Entidad', 'Normatividad', 'Comunicaciones', and 'Créditos'. Under 'Créditos', there are links for 'Participación Ciudadana', 'Consulta su Factura', 'Foro PDI', 'Transparencia y acceso a la información pública', and 'Etica: Principios y valores'. The main content area displays a credit application form. It includes sections for 'Capacidad de Endeudamiento - Crédito de Consumo (Sin Codeudor)', 'CONFIRMACION' (with a note about a \$330,000 loan), 'DATOS DEL VENDEDOR' (with a note about a \$222,222 loan), and 'RESUMEN MONTO DEBUTANTE' (with a note about a \$1,000,000 loan). At the bottom, there's a 'Continuar' button.

- La entidad permite la gestión de certificaciones y constancias en línea, por el canal internet y a través de la aplicación móvil que en este momento hace el enlace a internet para finalizar el servicio. Cuando se hace esta solicitud el sistema valida algunos datos tales como Usuario y password del registro previo que se debe realizar y que garantizan la seguridad y privacidad de la información. Algunos de los estos documentos son:
  - Certificado al día de créditos
  - Certificado de paz y salvo de créditos
  - Certificados para Declaración de Renta
  - Certificado de créditos obtenidos en convenio con otras entidades



Usted está aquí: Inicio > Servicios de Información > Trámites y Servicios > Solicitud de Certificado de Estado de Crédito

### Solicitud de Certificado de Estado de Crédito

Número de Identificación  
 Nombres y Apellidos  
 Entidad Crediticia  
 Certificación a solicitar

38364004
JESSICA CAROLINA CARDONA GUTIERREZ
FORPO
[— Escoja una Certificado —]
<input type="button" value="Siguiente"/>

Usted está aquí: Inicio > Servicios de Información > Trámites y Servicios > Solicitud de Certificado de Estado de Crédito

### Solicitud de Certificado de Estado de Crédito

Tipo Identificación:  
 Número identificación:  
 Nombre:  
 Apellido:

Cédula ciudadanía
38364004
JESSICA CAROLINA
CARDONA GUTIERREZ

El objetivo de las siguientes preguntas es comprobar su identidad. en caso de que responda incorrectamente al menos una de ellas, deberá esperar 20 minutos para que pueda volver a ingresar. En caso que complete 3 intentos fallidos le será bloqueado el acceso al menú de servicios.

Cual de las siguientes es su dirección correo electrónico?

- jessica.cardona4741@correo.policia.gov.co
- cardonagutierrezjessicacarolina\_39524@hotmail.com
- cardonagutierrezjessicacarolina\_26041@gmail.com
- cardonagutierrezjessicacarolina@correo.policia.gov.co

Qual fue su fecha de nacimiento?

- 27 de Mayo de 1984
- 16 de Noviembre de 1984
- 22 de Abril de 1984
- 26 de Mayo de 1984

En que fecha ingreso a laborar en la entidad?

- 18 de Noviembre de 2012
- 17 de Enero de 2012
- 16 de Diciembre de 2012
- 04 de Julio de 2012

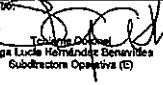
Título<sup>1</sup>:

## SEGUIMIENTO IMPLEMENTACION DE GOBIERNO EN LÍNEA

Fecha<sup>2</sup>:  
 2018-08-27

Página 8 de 29

- En cuanto a los servicios centrados en el usuario el Fondo Rotatorio de la Policía cuenta con un documento que involucra la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>  <b>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</b>		
<b>REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN DE CIUDADANOS, USUARIOS Y GRUPOS DE INTERÉS ATENDIDOS EN LA ENTIDAD</b>		
<i>Bogotá, D.C. 2018/08/26</i>		
<b>Elaboró:</b>  Beatriz Andrés Rondón Rodríguez Estudiante de Administración de Empresas de la Universidad Minuto de Dios y practicante Grupo Mercado y Comunicaciones	<b>Revisó:</b>  Julio César Martínez Gallego Coordinador Grupo Mercado y Comunicaciones (E)	<b>Aprobó:</b>  Olga Lucía Hernández Benavides Subdirectora Operativa (E)
F-1.1-28V1		

- En cuanto a la facilidad de uso de la tecnología

- La entidad generó un documento protocolo de uso correcto de las redes sociales, en donde se manejan los estándares de servicios e información que se publica en los sitios web, este manual ha sido objeto de mejora continua, destacándose el compromiso del área responsable en la entidad

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	Proceso Mercadeo y Comunicaciones Proceso Procedimiento Comunicación externa e Interna <b>PROTOCOLO PARA EL CORRECTO USO DE LAS REDES SOCIALES</b>	Código : PR-1-3-05V1 Fecha : AAA-BBB-000 2018/08/06
--	--	--

**1. OBJETIVO:** establecer parámetros asertivos para el correcto uso y administración de las redes sociales, visualizando y favoreciendo las líneas de negocio, los procesos de apoyo y las diferentes políticas de la Entidad.

**2. REQUISITOS APLICABLES:**

Ver matriz de requisitos legales y otros requisitos.

### 3. CONTENIDO

Las redes sociales son un espacio de interacción y comunicación online de doble vía que gracias al desarrollo de la tecnología se ha ido posicionando entre las empresas.

Por ser uno de los principales canales de interacción con el usuario, la implementación y el buen uso de las redes sociales en el Fondo Rotatorio de la Policía es fundamental para el pleno desarrollo de las comunicaciones, la imagen y la reputación institucional, ya que manejada correctamente genera resultados satisfactorios, incrementando la confianza de los usuarios hacia la Entidad.

De acuerdo a lo anterior, estas plataformas han permitido que los espacios personales trasciendan a espacios más competitivos y definidos, los cuales han empezado a hacer uso de ellas para posicionar su marca e interactuar con el público, conocer sus necesidades y resolver dudas y requerimientos, ya que estos espacios web se han convertido en una poderosa herramienta para la unión de comunidades con un mismo

- En la página web de la entidad, se manejan los estándares de accesibilidad de la NTC 5854 - AA, sin embargo con el ingreso del nuevo sistema de Información INFORPO se están implementando los estándares W3C, NTC 5854, junto con el lenguaje HTML5
- También se han desarrollado Manuales de usuario para algunos servicios, que facilitan el acceso a la información por parte de los usuarios, clientes, proveedores, funcionarios, etc



**MANUAL CERTIFICADOS DE  
CREDITO**

Fecha Modificación<sup>5</sup>:  
Año – mes – día  
**2015-05-20**

**1. OBJETIVO**

Dar a conocer el procedimiento que debe realizar los funcionarios y clientes de la Entidad que tienen y/o han tenido obligaciones crediticias con el Fondo Rotatorio de la Policía, para obtener una certificación por medio de la página web de la Entidad que arroje la información del comportamiento crediticio que han tenido.

**2. COBERTURA**

Funcionarios y clientes de la Entidad

- Adicionalmente se cuenta con algunos tutoriales en línea que dirigen a los usuarios del portal en el uso de los servicios



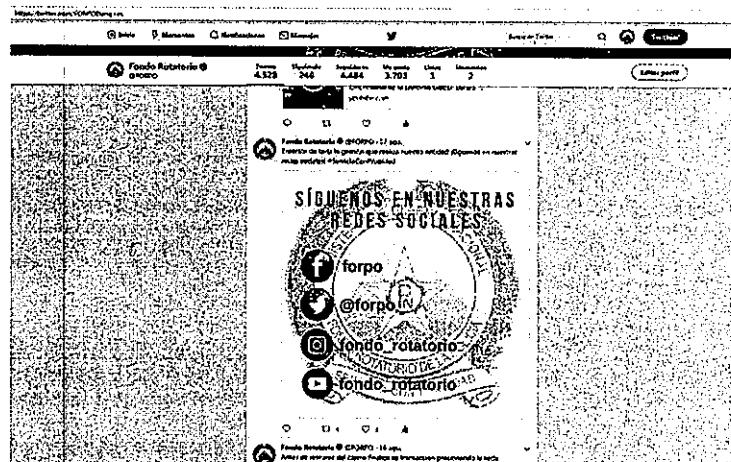
- A través de las publicaciones realizadas por Mercadeo y comunicaciones, la entidad ha promocionado el uso de los canales electrónicos como lo son Facebook, Instagram, Twitter, You Tube, etc

Título<sup>1</sup>:

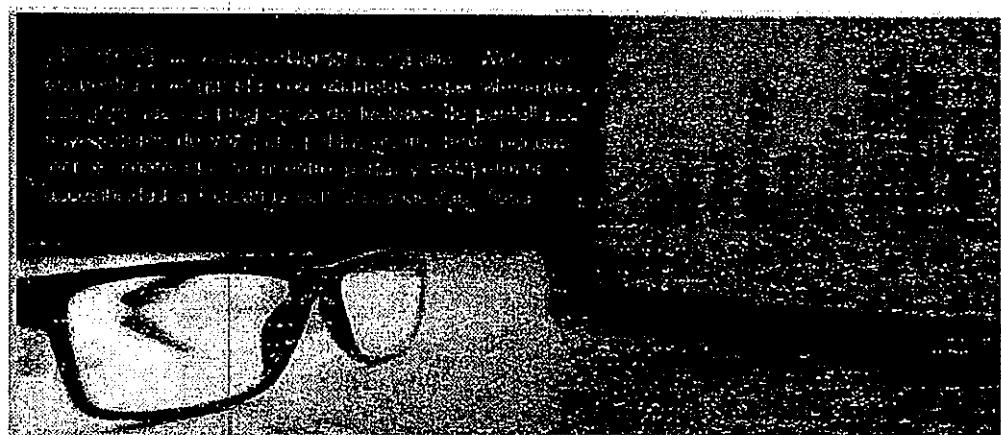
## SEGUIMIENTO IMPLEMENTACION DE GOBIERNO EN LÍNEA

Fecha<sup>2</sup>:  
2018-08-27

Página 11 de 29



- Algunas áreas de la organización dentro de su proceso de mejora continua manejan la evaluación de satisfacción del usuario en físico y hacen su propia retroalimentación
- El mejoramiento continuo se ha evidenciado a través de la optimización de los servicios ofrecidos por canales electrónicos y a través de las ayudas que se ofrecen para personas con condiciones especiales.



- En cuanto al Sistema Integrado de PQRSD
  - Para atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias, el FORPO cuenta con canales tales como oficinas, página Web, Facebook, Instagram, Twitter, You Tube a través de los cuales los ciudadanos se pueden pronunciar.

 Edilberto Zamora Que venden nada  
 Me gusta · Responder · Mensaje · 7 sem  
[Ver respuestas anteriores](#)

 Fondo Rotatorio de la Policía Buenas tardes sr. Edilberto Zamora, gracias por interactuar con nosotros a través de los medios sociales. De acuerdo a su pregunta le informamos que hubo una disminución considerable en la demanda de los productos, debido al surgimiento de las grandes superficies y la facilidad de créditos en el sector privado. Ante esta poca demanda, la entidad consideró que no se estaba prestando un servicio que impactaría positivamente el bolsillo y el bienestar de nuestros policías; por ello se decidió terminar el programa.  
 Me gusta · Responder · 6 sem  
[Ver más respuestas](#)

 Isaac Emilio Briceño Torres Acabaron con los comisarios que tenía la policía hace muchos años... eran las "tiendas" para los policías.  
 Me gusta · Responder · Mensaje · 6 sem

 Adin Pineda Buenas noches señor bueno saber que servicios prestan para tener una idea  
 Me gusta · Responder · Mensaje · 6 sem

 Fondo Rotatorio de la Policía Buenas tardes sr. Adin Pineda, el Fondo Rotatorio de la Policía hace parte de las 18 entidades que componen el Grupo Social y Empresarial de la Defensa (GSED), y es el mayor proveedor logístico de la Policía Nacional de Colombia. Lo invitamos a que conozca mucho más de la entidad en [www.fopo.gov.co](http://www.fopo.gov.co).  
 Me gusta · Responder · Eliminar vista previa · 3 sem

- Adicionalmente el Fondo Rotatorio cuenta con el canal Móvil, para poder realizar el registro de PQRSD





### 3.2.2. TIC para Gobierno Abierto

- El Fondo Rotatorio trabaja para facilitar el acceso a la información, ya que permanentemente publica y actualiza los contratos a través de la plataforma SECOP II; adicionalmente, a través de las redes sociales y/o página web de la entidad presenta los servicios e información de la entidad.

Identificación	Motivo	Áreas Rotatorias Fondo	Presentación de Oferta	Plazo de Ejecución	Valor	Público	Estado
1 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA SETRA 001	ÁREAS ROTATORIAS FONDO	Presentación de Oferta	21/06/2018 02:00 PM UTC - 24/06/2018 03:00 PM UTC +05	5.440.000 COP	Público	Draft	
2 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA SETRA 001	ACTIVIDAD DE INTERVENCION Y BEMESTAR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA POLICIA, INVESTIGACIONES Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ	Presentación de Oferta	21/06/2018 11:00 AM UTC - 24/06/2018 02:00 PM UTC +05	50.000.000 COP	Público	Draft	
3 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA DESM 001	ACCUSIÓN BILAS	Presentación de Oferta	21/06/2018 09:18 AM UTC - 24/06/2018 04:00 PM UTC +05	35.000.000 COP	Público	Draft	
4 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA SAMCOP-2018 (Manifestación de Interés General Cúcuta) (Presentación de Ofertas)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO EN LA APLICACIÓN DE ESTÁNDARES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DE DIFUSIÓN DE LA DERECHOS HUMANOS PARA LOS F	Presentación de Oferta	17/06/2018 01:49 PM UTC - 26/06/2018 00:00 AM UTC +05	49.824.720 COP	Público	Draft	
5 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA SP-TEZ-21	SOLICITUD DE INFORMACIÓN ISO27001	Presentación de Oferta	15/06/2018 02:52 PM UTC - 24/06/2018 12:00 PM UTC +05	En Documento	Público	Draft	
6 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA SAMCOP-2018 (Manifestación de Interés General Cúcuta) (Presentación de Ofertas)	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL REEMPLAZO DE LOS ELEMENTOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS AUTOMOTRIZES Y LA MANTENCIÓN GENERAL DE LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS DE LA FONDO ROTATORIO	Presentación de Oferta	12/06/2018 08:08 PM UTC - 24/06/2018 10:00 AM UTC +05	137.261.000 COP	Público	Draft	
7 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA LP-002-2018-0	ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MEDIDORES Y PRODUCTOS PARA COTIZACIÓN DE PRECIOS DE LOS MATERIALES DE CONFECCIÓN Y PRODUCCIÓN DE LAS PRENDAS Y ELEMENTOS ELABORADOS EN TECNICAS DE COSTURA	Presentación de Oferta	15/06/2018 02:57 PM UTC - 24/06/2018 10:00 AM UTC +05	10.831.474.99 COP	Público	Draft	
8 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA LP-004-2018-0	CONTRATAR LOS SEGUIMIENTOS QUE AMPLIEN LOS INTERESES PATRIMONIALES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA, CON LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA Y AQU	Presentación de Oferta	10/06/2018 03:58 PM UTC - 20/06/2018 09:00 AM UTC +05	224.504.735.71 COP	Público	Draft	

- Se publicó la invitación al proceso de rendición de cuentas, así como el video de la ejecución del mismo, en donde se presentó el resultado de la gestión de la entidad en el año inmediatamente anterior; adicionalmente, para mejorar el proceso en referencia la Oficina Asesora de Planeación elaboró el Informe correspondiente, junto con el Plan de Trabajo, capitalizando los aportes de los ciudadanos.



 <b>Audiencia Pública de      Rendición de Cuentas</b> <b>Vigencia 2017</b>	<b>Reglamento de la Audiencia</b> 1. Requerir la citación al público. 2. Difundir entre el público la orden de la rendición de cuentas. 3. La convocatoria de los participantes, tanto internos y externos al organismo, debe ser sucesiva. 4. Toda autorización impresa y digital se propone tener reporte. 5. Atender las dudas y solicitudes de los participantes.	<b>Agenda</b> 1. Hacer uso a nombre. 2. Hacer uso a nombre de Domicilio. 3. Hacer uso a nombre del Oficina de Planeación y Desarrollo (OPD) mediante la forma establecida en el Reglamento. 4. Consultar la Tabla. 5. Recibir informe. 6. Recibir informe. 7. Recibir informe y nombre. 8. Recibir informe. 9. Recibir informe y nombre. 10. Recibir informe y nombre. 11. Recibir informe y nombre. 12. Recibir informe y nombre.	<b>Estado del plan de mejoramiento CGR      (Contraloría General de la República)</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Indicador</th> <th>2017</th> <th>Actualizaciones</th> <th>2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Admoniciones</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Br. Admisiones</td> <td>41</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Rec. Admisiones</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Avanzos 2017-2018</td> <td>33%</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Cooperación</td> <td>10%</td> <td>0</td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table> <p>El plan de mejoramiento es informe de actividad vigencia 2017 de acuerdo con el CGR a través del Decreto de Poder Ejecutivo de la Contraloría General de la República - 2002 - de 17 de junio de 2007.</p>	Tipo de Indicador	2017	Actualizaciones	2018	Admoniciones	0	0	0	Br. Admisiones	41	0	1	Rec. Admisiones	0	0	0	Avanzos 2017-2018	33%	0	0	Cooperación	10%	0	10%	<b>Reflos 2018</b>
Tipo de Indicador	2017	Actualizaciones	2018																									
Admoniciones	0	0	0																									
Br. Admisiones	41	0	1																									
Rec. Admisiones	0	0	0																									
Avanzos 2017-2018	33%	0	0																									
Cooperación	10%	0	10%																									
			<b>Reflos Estratégicos 2018</b> a. Execución de la cuenta Fiscal de la vigencia 2017 por parte de la Contraloría General de la República.	<b>Reflos Operativos 2017</b> b. Obtener la certificación de los sistemas de gestión ambiental - ISO 14001/2015 y Sistema de seguridad y salud en el trabajo - GSAS 2007/2007.																								

Título<sup>1</sup>:

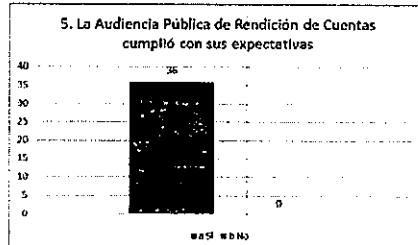
# SEGUIMIENTO IMPLEMENTACION DE GOBIERNO EN LÍNEA

Fecha<sup>2</sup>:  
2018-08-27

Página 15 de 29

	Título <sup>1</sup> : <b>INFORME AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGÉNCIA 2017</b>	Fecha <sup>2</sup> : 2018-05-15
Página 44 de 51		

Se identifica que la percepción de los asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas Vigencia 2017 en términos generales fue excelente, 26 personas de 36 lo evaluaron de esta forma; aspecto que refleja que la entidad se encuentra en un nivel aceptable en la organización y desarrollo del evento en mención, sin embargo una de las partes interesadas informa que observa baja participación de los grupos de interés, recomendación que se acoge para las acciones de mejora, ya que como líderes de la rendición de cuentas de la Entidad se han desarrollado actividades de fortalecimiento de mecanismos de convocatoria e invitación sin embargo, se requiere realizar un análisis más minucioso.



De las personas que participaron en la evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas, el 100% es decir las treinta y seis (36) personas valoran que el desarrollo del evento cumplió con las expectativas, resultado que refleja que la ejecución del evento logró cumplir con el objetivo establecido frente a las partes interesadas.

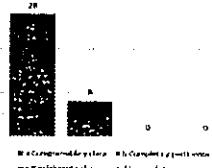
Se evidencia que se cumplió con el objetivo de la rendición de cuentas de la vigencia 2017, y la perspectiva de los asistentes a la misma.

De otra parte, teniendo en cuenta la pregunta abierta "Indique por favor los aspectos por mejorar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas", se evidenciaron las siguientes apreciaciones, recomendaciones y observaciones:

	Título <sup>1</sup> : <b>INFORME AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGÉNCIA 2017</b>	Fecha <sup>2</sup> : 2018-05-15
Página 43 de 51		

Se puede evidenciar que los asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2017, estuvieron satisfechos con la logística del evento en donde manifestaron que fue excelente la agenda, puntualidad, localización, organización, como se evidencia que de las treinta y seis (36) personas encuestadas, veintiocho (28) consideraron que fue excelente la logística.

3. La información que se presentó en la Rendición fue:



Se evidencia que la técnica para la recopilación de información, protocolo del evento e intervención de las partes involucradas fue efectiva en el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas Vigencia 2017, como se evidencia en el resultado que de las treinta y seis (36) personas encuestadas, veintiocho (28) consideraron que la información fue comprensible y clara, apreciación que fortalece el mecanismo de rendición de cuentas para continuar en la mejora permanente del mismo.

4. ¿En términos generales cómo evalúa la rendición de cuentas?



F-1.1-28V1

PLAN DE TRABAJO							
1. PROCESO	2. RESPONSABLES	3. RESULTE DE LA AUDIENCIA	4. FECHA DE LA AUDITORIA	5. FECHA DEL PLAN (AÑO-MES-DÍA)	6. FECHA DE LA AUDITORIA	7. FECHA DEL PLAN (AÑO-MES-DÍA)	8. FECHA FINAL PLANIFICADA (AÑO-MES-DÍA)
1. PROCESO	DIRECCIONES PÚBLICAS	N/A	N/A	N/A	N/A	2000/2018	2000/2018
2. RESPONSABLES	Lic. Gral. D. ANTONIO ANDRA ROCHA	N/A	N/A	N/A	N/A		
3. FUENTE DE LA MEJORA	Recolección de datos y sugerencias en el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2017	N/A	N/A	N/A	N/A		
8. Nro.	DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN / OBSERVACIÓN (CÍRCULO DE MIRADA)	10. ACTIVIDAD A DESARROLLAR	11. REQUISITO	12. RECURSO	13. FECHA INICIAL PLANIFICADA (AÑO-MES-DÍA)	14. FECHA FINAL PLANIFICADA (AÑO-MES-DÍA)	15. RESPONSABLE DE LA TAREA
1	Institucional de los aspectos de trabajo en la gestión de la entidad e Identificación de las expectativas de rendición de cuentas que evidencian la participación de los grupos de interés.	Coordinar con los equipos de proyecto para que realicen invitación directa a las personas a través de los medios de comunicación y difusión de la audiencia pública de rendición de cuentas Vigencia 2017.	Ocupante de secretaria o secretario de reunión		14/02/2018	30/04/2018	
2	Que los procesos de compromiso con la audiencia de las partes e intervinientes sea mayor participación de personas externas, así como evidencia plena.	Desarrollar en el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas las acciones de mejora detectadas mediante las estrategias identificadas (recolección y sugerencias) en la audiencia pública de RDC Vigencia 2017.	Ocupante de secretaria o secretario de reunión	Talento Humano y Trabajo en Equipo	01/03/2018	30/04/2018	
	Falta institucional en el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas de mejora e implementar protocolo de las intervenciones y/o recomendaciones de la auditora societaria de RDC (Vigencia 2017)	Revisar y actualizar el protocolo de rendición de cuentas de acuerdo a las sugerencias actualmente ejecutadas	Presidente ejecutivo y ejecutivo		01/03/2018	30/04/2018	

Nombre:  
Electos:

Lic. Gral. D. ANTONIO ANDRA ROCHA  
Funcionario Oficina Asuntos de Planeación

Revisó:

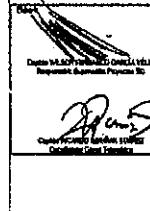
Adm. Gral. Lucía Lucía Chávez Valenzuela  
Funcionario Oficina Asuntos de Planeación

Aprobó:

Fabián Gutiérrez Arriola  
Jefe Oficina Asuntos de Planeación

### 3.2.3. TIC para Gestión

- La planeación tecnológica de la entidad se realiza considerando la situación actual, así como las necesidades de desempeño estratégico y mejora de los procesos, es por esto que el Fondo Rotatorio decidió realizar una renovación tecnológica, reemplazando los sistemas distribuidos por un ERP que consolide la información de las diferentes áreas de la entidad; adicionalmente se incluyeron iniciativas estratégicas de TI en el PETI

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL            FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p> <p><b>PLAN ESTRÁTICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI</b>          FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p> <p>Bogotá D.C., 15 de mayo de 2018</p> <p>           Director VICE ALMIRANTE JOSÉ GIL VELASCO          Requerido Ejecutivo Peti 00  <i>P.G.V.</i>          Oficina Ejecutiva Peti          Oficina Ejecutiva Peti  <i>J.M.</i>          Teniente Coronel FONDO ALMIRANTE ALFREDO SALAS          Requerido Ejecutivo Peti 00  <i>A.S.</i>          Director VICE ALMIRANTE JOSÉ GIL VELASCO          Oficina Ejecutiva Peti  <i>S.G.A.</i>  <i>R.P.</i> </p>			<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL            FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p> <p>Título:  <b>PLAN ESTRÁTICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI</b></p> <p>Fecha Imprimido:      2018-08-27      Página 16 de 42</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alinear las soluciones con los procesos, aprovechando las oportunidades de la tecnología, según el costo/beneficio.</li> <li>Fortalecer el equipo humano de la entidad y desarrollar sus capacidades de uso y propulsión de TIC.</li> </ul> <p><b>4.3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL</b></p> <p>En este apartado se describe la situación actual de las Tecnologías de la Información del Fondo Rotatorio de la Policía en relación con los dominios del marco de referencia de Arquitectura Empresarial. Esta análisis debe permitir conocer el estado actual a partir de lo cual se debe proyectar la visión de lo que se espera en materia de gestión de TI en la entidad.</p> <p><b>4.3.1. Estrategia de TI</b></p> <p><b>Información general de la entidad</b></p> <p>El Fondo Rotatorio de la Policía es una entidad adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, creado mediante Decreto No.2381 del 8 de agosto de 1954, con el fin de contribuir al desarrollo de planes, programas y proyectos del gobierno respecto a la Policía Nacional y su personal.</p> <p>Asimismo, los estatutos de la entidad están establecidos en el acuerdo 012 de 2013.</p> <p><b>Objeto social de la entidad</b></p> <p>El Fondo Rotatorio de la Policía tiene como objeto fundamental desarrollar las políticas y planes relacionados con la adquisición, producción, comercialización, representación y distribución de bienes y servicios, para el normal funcionamiento de la Policía Nacional, Sector Defensa, Seguridad Nacional y demás entidades estatales.</p> <p><b>Misión</b></p> <p>El Fondo Rotatorio de la Policía garantiza un servicio efectivo y de calidad, soportado en la adquisición de bienes y servicios, venta de bienes, prestación de servicios, nacionalización de bienes y confección de uniformes, para apoyar el funcionamiento de la Policía Nacional, sector defensa y entidades estatales.</p> <p><b>Visión</b></p> <p>Al año 2025, el Fondo Rotatorio de la Policía será una entidad que responda de manera efectiva a los requerimientos de la Policía Nacional, sector defensa y</p>
---	--	--	---

F-1-107

## **SEGUIMIENTO IMPLEMENTACION DE GOBIERNO EN LÍNEA**

Fecha<sup>2</sup>:

Página 17 de 29

 <p><b>MINISTERIO DE DEFENSA</b> FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p>	<p>TITULO:</p> <p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO SEMIANUAL PLAN ESTRATEGICO DE TI - PETI</b></p>	<p>Fechas: <b>2016-07-10</b></p>
		<p>Página 3 de 5</p>

---

## 1. Introducción

Para la vigencia 2018 el Grupo Telemática planteó dentro del plan anual de adquisiciones varios proyectos, mediante los cuales se busca mantener y modernizar la plataforma tecnológica actualizada en el año 2017, dando cumplimiento así complemento al objetivo estratégico ACT-001: "MODERNIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE LA ENTIDAD".

El presente documento consigna el seguimiento y verificación a los proyectos TIC planteados en el plan anual de adquisiciones, como también los proyectos de inversión TIC autorizados para la vigencia 2018 para el primer semestre.

## 2. Objetivo

El presente informe tiene por objetivo dar a conocer a la Dirección General las gestiones realizadas por el Grupo Telemática para la avance, verificación y seguimiento del cumplimiento del plan estratégico de TI - PETI durante el primer semestre de la vigencia 2018.

## 3. Contenido del informe

A continuación, se detallan los avances realizados por el Grupo Telemática para el primer semestre de la vigencia 2018 plan estratégico de TI - PETI, así:

- **ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA INFORMATICO DE INVESTIGACIONES (SII) PARA EL Grupo Adquisiciones. Contrato suscrito y solicitudes de cotizaciones realizadas, así como la reunión por el comité estructurador del proceso en ADCON.**
- **ADQUISICIÓN LICENCIA DE AUDITORIA DE DATOS Y PROTECCIÓN PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA: el proceso se encuentra publicado en pliego cerrado se dio respuesta a las observaciones y se encuentra en espera del concepto CDT para publicación definitiva, de acuerdo a lo informado por el Grupo Adquisiciones.**
- **INSTALAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS AL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SIGSI - ISOCM 27001/2013. Se encaminando a obtener la CERTIFICACIÓN y ALINEADO AL MODELO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE GOBIERNO EN LINEA (SIGGO). El proceso fue declarado como completo y pendiente.**
- **ACTUALIZACIÓN Y CONFIGURACIÓN FUNCIONALIZADAS (PLUGINS O MODULOS), INCLUYENDO LOS ANEXOS DE BANDEJA, CINTA, COMPACTACION, SIMPLIFICA, INDEXACION DOCUMENTOS, MODIFICACION DE RADICADOS, MODIFICACIONES DE TERCEROS, TRASLADO DE RADICADOS, BUSQUEDA FACIL Y ALTA SEGURIDAD, PARA LA SIGMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (SIGDO) DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA: Se entrego estudio del resultado**

- La implementación de la estratégica de TI se evidencia en el avance del 96% del proyecto ERP, tal como que se había programado en la planeación del cuatrienio que finaliza.

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> FONDO BORDONARIO DE LA FUERZA AÉREA	<b>PEDIMENTO:</b> <b>FORMATO:</b>	<b>CONTRACTUAL</b> <b>INFORME DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO MENSUAL, DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Página</b> <b>1 de 6</b>
---	--------------------------------------	--	--------------------------------

Bogotá, D. C., 06 de agosto de 2018

Informe de supervisión correspondiente al mes de julio del año 2018, en atención a las funciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 artículos 83 al 88 en concordancia con la resolución No. 00154 del 18/04/2018.

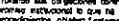
<b>1. Información del Supervisor</b>	
Grado	Captán
NOMBRE y apellidos	RICARDO PERIRAN SUAREZ
D.C.	8.682.306
Cargo en la dependencia	Coordinador Grupo Táctico
Unidad de dependencia	Fondo Rotable de La Policia
Correo electrónico	ricardo.periran@policiamadrid.es
Teléfono	

<b>2. Información del Contrato</b>			
Tipo de Contrato	Contrato social		
Concepto No.	18B-1-2016		
Unidad	Fondo Rotatorio de la Policía		
Objeto	IMPLEMENTACIÓN DE UN DESARROLLO, INSTALACIÓN PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO, SOPORTE, GESTIÓN DE CAMBIO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA BOGOTÁ D.C.		
Valor	11.500.000.000,00		
Plazo de ejecución		Fecha de Inicio	Fecha Terminación
El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio		18 de noviembre de 2016	30 de julio de 2018

3. Información del Contratista			
Nombre Representante legal	C.C.	Razón social Contratista	NIT
JUAN BAUTISTA SOTO	450010	CAMBRIDGE INTERNATIONAL SYSTEMS INC.	RCO.463-105-

INSTITUTO DE ESTADÍSTICA, INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN		Póliza:	CONTRACTUAL	Página:
FONDO:		FECHA:	DE 01/01/2016 A 31/12/2016	S 000 E
INFORME DE SUPERVISIÓN BUDGETARIO MENSUAL DE ACUERDO CON LA LEY 100-1993 Y MODIFICACIONES DE ESTA				
<b>Salarios y prestaciones sociales</b>		<b>\$ 5.548.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>30/07/2017</b>
<b>Gastos y conceptos de funcionamiento</b>		<b>3.599.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>30/07/2017</b>
<b>Capital y consumo interno del activo</b>		<b>3.160.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>30/07/2017</b>
<b>Aseguradora</b>		<b>No. Póliza</b>	<b>Fecha de expedición</b>	<b>Valor Total Asegurado</b>
<b>DEUDORES DEL ESTADO S.R.</b>		<b>14-001-00020093</b>	<b>06/01/2016</b>	<b>3.998.000.000,00</b>
<b>ANEXO:</b>		<b>Vale</b>	<b>Fecha Incio:</b>	<b>Fecha Término:</b>
Deuda a favor de la responsabilidad civil contractual		<b>\$ 5.697.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>30/07/2017</b>
<b>Primeras 4:</b>				
<b>Aseguradora</b>		<b>No. Póliza</b>	<b>Fecha de expedición</b>	<b>Valor Total Asegurado</b>
<b>SEGURIDAD DEL ESTADO S.R.</b>		<b>14-004-00010787</b>	<b>06/01/2016</b>	<b>3.747.000.000,00</b>
<b>Porcentaje del consumo</b>		<b>%</b>	<b>Fecha Incio:</b>	<b>Fecha Término:</b>
Cobertura del servicio		<b>3.594.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>15/07/2017</b>
Cobertura del servicio		<b>3.560.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>20/07/2017</b>
Deuda a favor de la responsabilidad civil contractual		<b>\$ 6.000.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>30/06/2017</b>
Deuda a favor de la responsabilidad civil contractual		<b>\$ 6.000.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>30/07/2017</b>
Suma impuesto y contribución previsional del activo		<b>\$ 1.000.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>31/03/2019</b>
<b>Aseguradora</b>		<b>No. Póliza</b>	<b>Fecha de expedición</b>	<b>Valor Total Asegurado</b>
<b>DEUDORES DEL ESTADO S.R.</b>		<b>14-001-00020093</b>	<b>06/01/2016</b>	<b>3.998.000.000,00</b>
<b>ANEXO:</b>		<b>Vale</b>	<b>Fecha Incio:</b>	<b>Fecha Término:</b>
Deuda a favor de la responsabilidad civil contractual		<b>\$ 5.697.000.000,00</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>30/07/2017</b>
<b>10. Planificación de ejecución a Fecha 31 del mes de julio de 2016, se en el siguiente:</b>				
El Contrato se encuentra con las fechas de ejecución de los siguientes acuerdos:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para la ejecución 2016 con una ejecución del 100%.</li> <li>▪ Para la ejecución 2017 con una ejecución del 100%.</li> <li>▪ A la fecha la ejecución del acuerdo se encuentra en la etapa de creación del sistema.</li> </ul>				
El Contrato se encuentra con una ejecución presupuestaria así:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A fecha 31 de julio es del 95%</li> </ul>				

F-2.1-53 V

 <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b> <b>DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES</b>	<b>TIPO DE FORMATO:</b> <b>ENFOQUE DE SUPERVISIÓN EDUCATIVO-INSPECTORIAL DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Página 8 de 8</b>
<b>OPINIONES ACERCA DEL SUPERVISOR</b>		
<p>El director ha venido desempeñando sus obligaciones contractuales, acorde con las indicaciones impartidas, demostrando compromiso institucional lo que ha permitido el cumplimiento del presente contrato y sus respectivos procedimientos, ejerciendo fundamentalmente por el cual se considera al presente director.</p> <p style="text-align: right;">          Capta Ricardo Pérez González-Suárez          D.C. B-23268</p>		

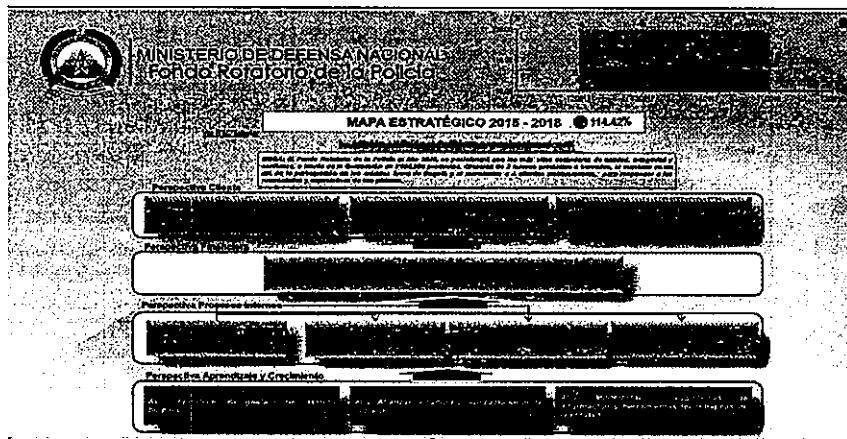
Fuente: Suite Visión Empresarial

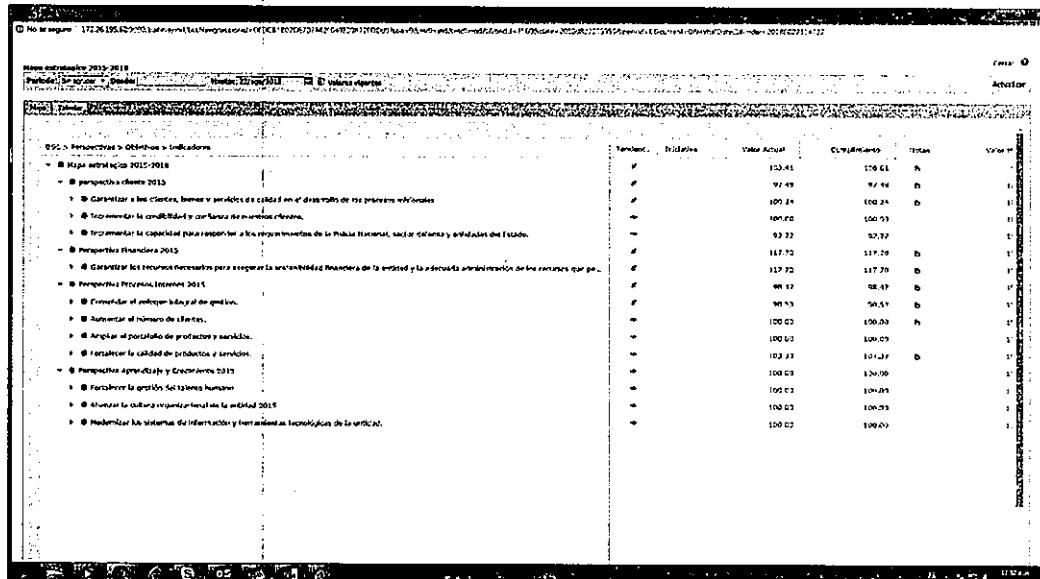
F-1.1-28V1

- El seguimiento al plan estratégico de TI se realiza a través del Balance Score Card , a través de la Suite Vision Empresarial, que es administrada por la oficina de Planeación.

Editor - Categoría				
Nuevo		Búsqueda   CÁSOL ULLAMA REINA		
<b>1.000 implementaciones</b>				
<b>1. Categorías</b>				
<b>2. Añadir categoría</b>				
<b>3. Añadir categoría de tipo:</b>				
<b>4. Añadir categoría</b>				
<b>5. Tareas</b>				
<b>6. Tareas pendientes</b>				
<b>7. Tareas realizadas</b>				
<b>8. Tareas canceladas</b>				
<b>9. Tareas pendientes</b>				
<b>10. Tareas realizadas</b>				
<b>11. Tareas canceladas</b>				
<b>12. Tareas pendientes</b>				
<b>13. Tareas realizadas</b>				
<b>14. Tareas canceladas</b>				
<b>15. Tareas pendientes</b>				
<b>16. Tareas realizadas</b>				
<b>17. Tareas canceladas</b>				
<b>18. Tareas pendientes</b>				
<b>19. Tareas realizadas</b>				
<b>20. Tareas canceladas</b>				
<b>21. Tareas pendientes</b>				
<b>22. Tareas realizadas</b>				
<b>23. Tareas canceladas</b>				
<b>24. Tareas pendientes</b>				
<b>25. Tareas realizadas</b>				
<b>26. Tareas canceladas</b>				
<b>27. Tareas pendientes</b>				
<b>28. Tareas realizadas</b>				
<b>29. Tareas canceladas</b>				
<b>30. Tareas pendientes</b>				
<b>31. Tareas realizadas</b>				
<b>32. Tareas canceladas</b>				
<b>33. Tareas pendientes</b>				
<b>34. Tareas realizadas</b>				
<b>35. Tareas canceladas</b>				
<b>36. Tareas pendientes</b>				
<b>37. Tareas realizadas</b>				
<b>38. Tareas canceladas</b>				
<b>39. Tareas pendientes</b>				
<b>40. Tareas realizadas</b>				
<b>41. Tareas canceladas</b>				
<b>42. Tareas pendientes</b>				
<b>43. Tareas realizadas</b>				
<b>44. Tareas canceladas</b>				
<b>45. Tareas pendientes</b>				
<b>46. Tareas realizadas</b>				
<b>47. Tareas canceladas</b>				
<b>48. Tareas pendientes</b>				
<b>49. Tareas realizadas</b>				
<b>50. Tareas canceladas</b>				
<b>51. Tareas pendientes</b>				
<b>52. Tareas realizadas</b>				
<b>53. Tareas canceladas</b>				
<b>54. Tareas pendientes</b>				
<b>55. Tareas realizadas</b>				
<b>56. Tareas canceladas</b>				
<b>57. Tareas pendientes</b>				
<b>58. Tareas realizadas</b>				
<b>59. Tareas canceladas</b>				
<b>60. Tareas pendientes</b>				
<b>61. Tareas realizadas</b>				
<b>62. Tareas canceladas</b>				
<b>63. Tareas pendientes</b>				
<b>64. Tareas realizadas</b>				
<b>65. Tareas canceladas</b>				
<b>66. Tareas pendientes</b>				
<b>67. Tareas realizadas</b>				
<b>68. Tareas canceladas</b>				
<b>69. Tareas pendientes</b>				
<b>70. Tareas realizadas</b>				
<b>71. Tareas canceladas</b>				
<b>72. Tareas pendientes</b>				
<b>73. Tareas realizadas</b>				
<b>74. Tareas canceladas</b>				
<b>75. Tareas pendientes</b>				
<b>76. Tareas realizadas</b>				
<b>77. Tareas canceladas</b>				
<b>78. Tareas pendientes</b>				
<b>79. Tareas realizadas</b>				
<b>80. Tareas canceladas</b>				
<b>81. Tareas pendientes</b>				
<b>82. Tareas realizadas</b>				
<b>83. Tareas canceladas</b>				
<b>84. Tareas pendientes</b>				
<b>85. Tareas realizadas</b>				
<b>86. Tareas canceladas</b>				
<b>87. Tareas pendientes</b>				
<b>88. Tareas realizadas</b>				
<b>89. Tareas canceladas</b>				
<b>90. Tareas pendientes</b>				
<b>91. Tareas realizadas</b>				
<b>92. Tareas canceladas</b>				
<b>93. Tareas pendientes</b>				
<b>94. Tareas realizadas</b>				
<b>95. Tareas canceladas</b>				
<b>96. Tareas pendientes</b>				
<b>97. Tareas realizadas</b>				
<b>98. Tareas canceladas</b>				
<b>99. Tareas pendientes</b>				
<b>100. Tareas realizadas</b>				
<b>101. Tareas canceladas</b>				
<b>102. Tareas pendientes</b>				
<b>103. Tareas realizadas</b>				
<b>104. Tareas canceladas</b>				
<b>105. Tareas pendientes</b>				
<b>106. Tareas realizadas</b>				
<b>107. Tareas canceladas</b>				
<b>108. Tareas pendientes</b>				
<b>109. Tareas realizadas</b>				
<b>110. Tareas canceladas</b>				
<b>111. Tareas pendientes</b>				
<b>112. Tareas realizadas</b>				
<b>113. Tareas canceladas</b>				
<b>114. Tareas pendientes</b>				
<b>115. Tareas realizadas</b>				
<b>116. Tareas canceladas</b>				
<b>117. Tareas pendientes</b>				
<b>118. Tareas realizadas</b>				
<b>119. Tareas canceladas</b>				
<b>120. Tareas pendientes</b>				
<b>121. Tareas realizadas</b>				
<b>122. Tareas canceladas</b>				
<b>123. Tareas pendientes</b>				
<b>124. Tareas realizadas</b>				
<b>125. Tareas canceladas</b>				
<b>126. Tareas pendientes</b>				
<b>127. Tareas realizadas</b>				
<b>128. Tareas canceladas</b>				
<b>129. Tareas pendientes</b>				
<b>130. Tareas realizadas</b>				
<b>131. Tareas canceladas</b>				
<b>132. Tareas pendientes</b>				
<b>133. Tareas realizadas</b>				
<b>134. Tareas canceladas</b>				
<b>135. Tareas pendientes</b>				
<b>136. Tareas realizadas</b>				
<b>137. Tareas canceladas</b>				
<b>138. Tareas pendientes</b>				
<b>139. Tareas realizadas</b>				
<b>140. Tareas canceladas</b>				
<b>141. Tareas pendientes</b>				
<b>142. Tareas realizadas</b>				
<b>143. Tareas canceladas</b>				
<b>144. Tareas pendientes</b>				
<b>145. Tareas realizadas</b>				
<b>146. Tareas canceladas</b>				
<b>147. Tareas pendientes</b>				
<b>148. Tareas realizadas</b>				
<b>149. Tareas canceladas</b>				
<b>150. Tareas pendientes</b>				
<b>151. Tareas realizadas</b>				
<b>152. Tareas canceladas</b>				
<b>153. Tareas pendientes</b>				
<b>154. Tareas realizadas</b>				
<b>155. Tareas canceladas</b>				
<b>156. Tareas pendientes</b>				
<b>157. Tareas realizadas</b>				
<b>158. Tareas canceladas</b>				
<b>159. Tareas pendientes</b>				
<b>160. Tareas realizadas</b>				
<b>161. Tareas canceladas</b>				
<b>162. Tareas pendientes</b>				
<b>163. Tareas realizadas</b>				
<b>164. Tareas canceladas</b>				
<b>165. Tareas pendientes</b>				
<b>166. Tareas realizadas</b>				
<b>167. Tareas canceladas</b>				
<b>168. Tareas pendientes</b>				
<b>169. Tareas realizadas</b>				
<b>170. Tareas canceladas</b>				
<b>171. Tareas pendientes</b>				
<b>172. Tareas realizadas</b>				
<b>173. Tareas canceladas</b>				
<b>174. Tareas pendientes</b>				
<b>175. Tareas realizadas</b>				
<b>176. Tareas canceladas</b>				
<b>177. Tareas pendientes</b>				
<b>178. Tareas realizadas</b>				
<b>179. Tareas canceladas</b>				
<b>180. Tareas pendientes</b>				
<b>181. Tareas realizadas</b>				
<b>182. Tareas canceladas</b>				
<b>183. Tareas pendientes</b>				
<b>184. Tareas realizadas</b>				
<b>185. Tareas canceladas</b>				
<b>186. Tareas pendientes</b>				
<b>187. Tareas realizadas</b>				
<b>188. Tareas canceladas</b>				
<b>189. Tareas pendientes</b>				
<b>190. Tareas realizadas</b>				
<b>191. Tareas canceladas</b>				
<b>192. Tareas pendientes</b>				
<b>193. Tareas realizadas</b>				
<b>194. Tareas canceladas</b>				
<b>195. Tareas pendientes</b>				
<b>196. Tareas realizadas</b>				
<b>197. Tareas canceladas</b>				
<b>198. Tareas pendientes</b>				
<b>199. Tareas realizadas</b>				
<b>200. Tareas canceladas</b>				
<b>201. Tareas pendientes</b>				
<b>202. Tareas realizadas</b>				
<b>203. Tareas canceladas</b>				
<b>204. Tareas pendientes</b>				

- Dentro de los proyectos de TI se encuentra la modernización de los Sistemas de Información y herramientas tecnológicas de la entidad, esto evidencia la alineación entre los proyectos de tecnología y el mapa estratégico de la entidad.





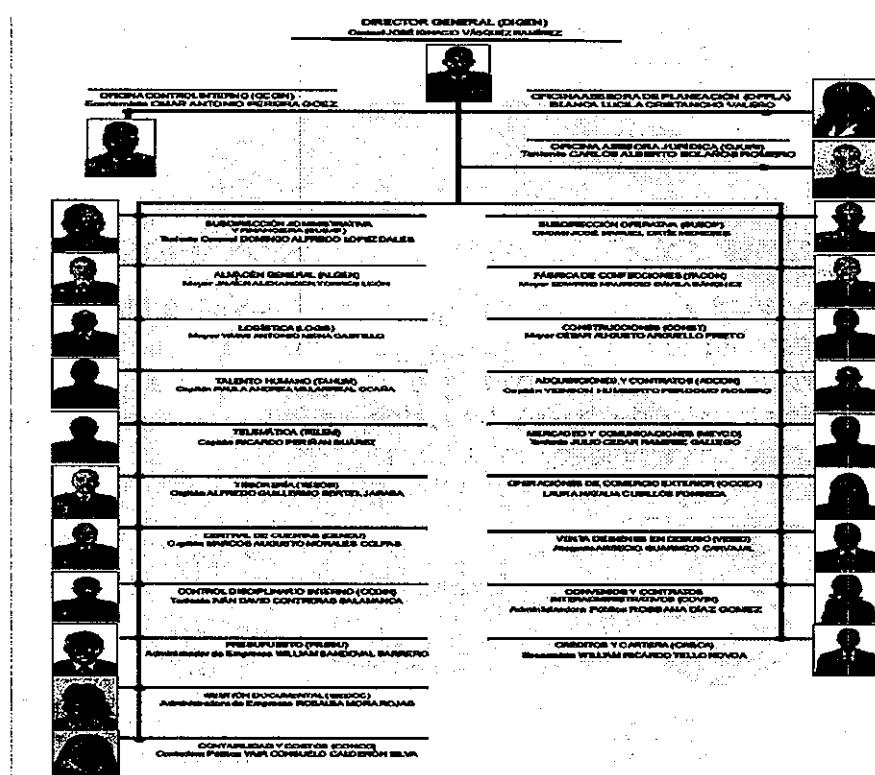
Fuente: Suite Vision Empresarial

- La entidad en cabeza del grupo de telemática ha venido trabajando en la implementación de las políticas de TI, que involucran procesos de administración, desarrollo y/o adquisición de sistemas de información, administración de bases de datos, redes y comunicaciones, seguridad de los sistemas de la entidad, entre otros.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	MANUAL DE POLITICAS Y NORMAS GENERALES DE TECNOLOGIA DE INFORMACION	Código: M-3-2-0IV1 Fecha: 10/08/2018
<p><b>MANUAL DE POLITICAS Y NORMAS GENERALES DE TECNOLOGIA DE INFORMACION</b></p> <p>Elaboro: Capitan Ricardo Pefilas Saldan Subreq: Teniente Coronel Domingo Alfredo Lopez Salas Aprobó: Coronel José Ignacio Vásquez Ramírez Coordinador Grupo Telemática Subdirector Administrativo y Financiero Director General</p>		

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	MANUAL DE POLITICAS Y NORMAS GENERALES DE TECNOLOGIA DE INFORMACION	Código: M-3-2-0IV1 Fecha: 10/08/2018
<p><b>TABLA DE CONTENIDO</b></p> <p>1. PRESENTACIÓN ..... 5          2. MARCO LEGAL ..... 6          3. OBJETIVO GENERAL ..... 6          4. COBERTURA ..... 6          5. Contenido ..... 6          5.1. Información general de la entidad ..... 6          5.1.1. Objeto social de la entidad ..... 6          5.1.2. Misión ..... 6          5.1.3. Visión ..... 7          5.2. Planeación estratégica ..... 7          5.3.1. Mapa estratégico ..... 8          5.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 9          5.5. SUPERVISIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y NORMAS ..... 10          5.6. VIOLACIÓN A LAS POLÍTICAS ..... 10          5.7. Glosario de términos utilizados ..... 10          5.8. POLÍTICAS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN (TI) ..... 11          5.9. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS ..... 11          5.9.1. Políticas para el planeamiento y administración de actividades ..... 12          5.9.2. Políticas sobre los servicios que ofrece el Grupo Telemática ..... 12          5.9.3. Políticas para el acceso físico al Grupo Telemática y Áreas de TI ..... 12          5.9.4. Políticas para la documentación y mantenimiento de manuales del Grupo Telemática ..... 12          5.9.5. Políticas para la adquisición de nuevas tecnologías ..... 12          5.9.6. Políticas sobre inventario de equipo ..... 13          5.9.7. Políticas sobre reparación de equipos ..... 13          5.10. POLÍTICAS RELATIVAS A SISTEMAS DE INFORMACIÓN ..... 13          5.10.1. Políticas generales para el desarrollo de sistemas de información ..... 14          5.10.2. Políticas para el desarrollo externo ("Outsourcing") de sistemas de información ..... 14</p>		

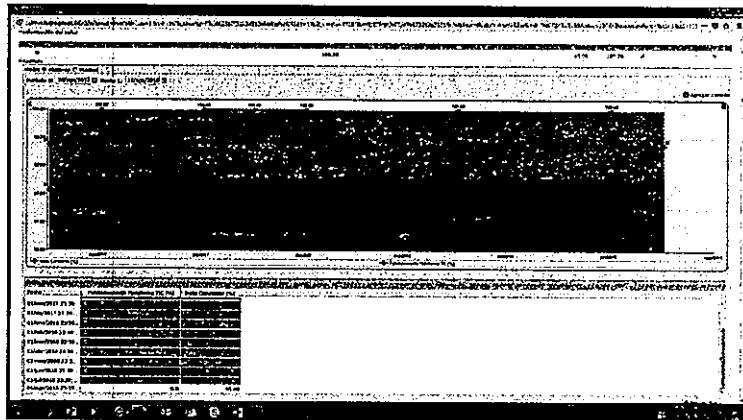
- Considerando que en la actualidad el área de TI del Fondo Rotatorio de la Policía depende de la subdirección administrativa, el grupo de Telemática ha liderado la iniciativa de trabajar en pro del cumplimiento del artículo 2.2.35.4. del decreto 415 de 2016, que hace referencia a que “Cuando la entidad cuente en su estructura con una dependencia encargada del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, hará parte del comité directivo y dependerán del nominador o representante legal de la misma”, este trabajo se viene adelantando desde el año 2017 con el apoyo de la consultoría realizada por el proveedor INDUDATA



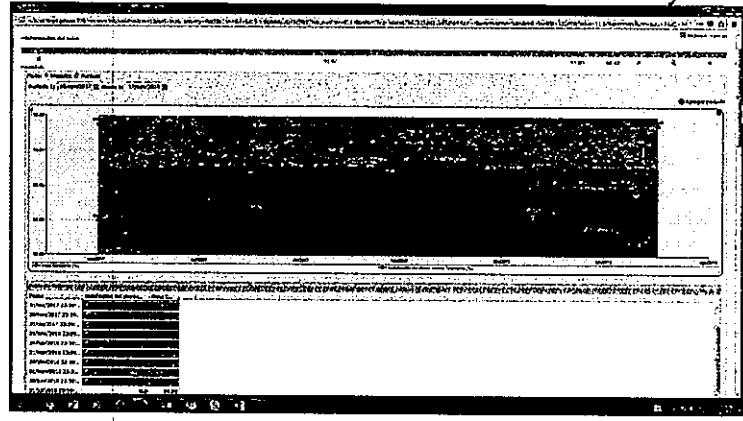
Der cumplimiento al Decreto N° 415 del 7 de marzo de 2016, ubicando al Grupo Telemática en el más alto nivel jerárquico de la organización, generando el valor suficiente para dar cumplimiento a la misión del Fondo Rotatorio de la Policía, así como, alcanzando mayor efectividad en la atención al ciudadano, siendo mejorador para el desempeño de las estrategias institucionales y sectoriales.

- El seguimiento a los proveedores de proyectos de tecnología que se encuentran en curso, se realiza a través de reuniones periódicas y se generan actas de seguimiento que dan cuenta de los avances del proyecto.
- En el gráfico generado por el Balance Score Card se evidencia el seguimiento mensual a los indicadores de Tecnologías de la Información “Funcionamiento de TIC” y “Satisfacción del usuario Interno” que el área Telemática realiza

*Indicador de Funcionamiento de TIC*



*Indicador de Satisfacción del cliente en los servicios de mesa de ayuda*



- Dentro del contrato que se formalizó con la firma Cambridge para la implementación del ERP se especificaron temas tales como derechos de autor, arquitectura de seguridad y de la solución, Metodología de implementación y la solicitud del manejo de ambientes de desarrollo, pruebas y producción

**ANEXO No. 1**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / FICHA TÉCNICA**

No.	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS
1.1	<b>GENERALIDADES</b>
1.1.1	El CONTRATISTA en el momento de presentar la propuesta, así deberá estar avalado por un ingeniero electrónico y/o sistema y/o telecomunicaciones anexando tarjeta profesional. Como lo indica el artículo 20 de la Ley 842 DE 2003 "Propuestas y contratos. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la Ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".
1.1.2	Se deberá, de acuerdo al alcance del proyecto, implementar una solución que incluya el software, el hardware, servicios, licenciamiento, desarrollo, productos y componentes necesarios para que la solución ofrecida al FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA pueda operar cumpliendo con la puesta en producción a satisfacción, donde todo el licenciamiento requerido deberá ser a perpetuidad. Sin ningún punto de error y sin ningún costo adicional para el FORPO.
1.1.3	El CONTRATISTA, en caso de no ser el propietario de la solución, deberá incluir en su propuesta el certificado expedido por la empresa propietaria, fabricante o distribuidor autorizado, asegurando que el aplicativo (ERP) puede ser parametrizado para satisfacer las necesidades de la ENTIDAD.
1.1.4	El contratista debe garantizar y certificar que los módulos desarrollos o ajustes a la medida, deberán estar en la misma plataforma y queden integrados en el sistema de información o ERP, dichos desarrollos, ajustes, customizaciones, parametrizaciones, extensiones o adaptaciones a la solución quedarán a nombre del Fondo Rotatorio de la Policía como dueño de los derechos de autor a perpetuidad.
1.1.5	El sistema de información existente en la entidad debe quedar con un acceso funcional desde el nuevo ERP, para la consulta de la información histórica
1.1.6	La herramienta deberá contar con API "Interfaz de programación de aplicaciones" o por sus siglas en inglés "Application Programming Interface", la cual debe contener el subconjunto de subrutinas, funciones y procedimientos o métodos, en la programación orientada a objetos ofreciendo, una biblioteca para ser utilizado por otro software como una capa de abstracción, permitiendo escribir nuevo código en el ERP, para dar la posibilidad de extender el sistema sin tener que usar el código fuente.
	La ERP a implementar deberá estar mediamente y con la consideración de alcanzar los

- El Fondo Rotatorio generó un Instructivo para el manejo de residuos peligrosos y remanentes de sustancias químicas, en el que se evidencian los procedimientos y los responsables del manejo interno según cada tipo de residuo. El Coordinador de Telemática, líder de los temas tecnológicos de la entidad, tiene la responsabilidad de elementos tales como impresoras, toner, cartuchos, baterías, computadores, tal como se evidencia en el cuadro anexo.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL   FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	PROCESO DIRECCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL INSTRUCTIVO MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y REMANENTES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Código: I-1-2-02 V3  Fecha Modificación: Año – mes – día <b>2018-06-15</b>
	desuso.  Remanentes de productos de aseo, trapos y envases contaminados con ceras, detergentes, blanqueadores, desinfectantes, desengrasantes.	entidad (Bodega de Funza, Sede Administrativa y Complejo Industrial).
Coordinador Telemática.	Impresoras en mal estado (RAEEs).  Unidades de imagen, tóner y cartuchos de impresoras.	Coordinador Telemática.
	Baterías Plomo – Ácido.	Complejo Industrial.
Coordinador Telemática y Almacén General.	Computadores, teclados, mouse, entre otros. (RAEEs).	Todas las sedes de la entidad (Bodega de Funza, Sede Administrativa y Complejo Industrial).  Líder o Gestor Ambiental FORPO.

1. En la disposición de instrucciones dirigirse a la Sección 10.

Tabla N° 3. Manejo integral de lámparas y bombillas halogenadas

RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEEs)	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Para considerar que un elemento o equipo es un RAEE primero se debe emitir un concepto técnico por parte del Grupo Telemática donde se dictamine que efectivamente se convirtió en residuo.	Telemática	Concepto técnico
2. Estos residuos serán empacados preferiblemente en la caja original, las cajas se cerrarán con cinta adhesiva y se marcarán con el rótulo de respel.	Telemática, personal de mantenimiento Fábrica de Confecciones, Logística y Almacén General.	Rótulo de identificación de Respel.
3. Coordinar la entrega de estos residuos con el Líder o Gestor Ambiental, mediante acta u oficio de entrega de RAEEs para el tratamiento y/o disposición final de los mismos. Almacenar las cajas en filas de tal manera que el peso de otros residuos no rompa ni genere grietas. El almacenamiento no debe superar los 12 meses.		Acta u oficio de entrega y/o solicitud de disposición.
4. Proceder a realizar el pesaje en una báscula y reportar en el rótulo y en el acta mensual de cuantificación, la cual debe ser aprobada por el Líder o Gestor Ambiental y posteriormente cargada a la herramienta INFORPO.		Acta mensual de cuantificación

- El área de tecnología de la entidad realiza procesos de sensibilización técnica al interior del equipo de tecnología para dar a conocer procedimientos, tales como el protocolo para protección de datos y configuración de bases de datos.

 <b>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</b>	<b>ACTA DE SOCIALIZACIÓN</b>	<b>Fecha:</b> <b>17 de abril de 2018</b>
<b>Página 1 de 3</b>		
<p><b>OBJETIVO:</b> Realizar socialización de los protocolos de: "Protección de datos personales" y su correspondiente política; "Uso, configuración y seguimiento del dispositivo fortigate 1500D" y "Configuración, pruebas y restauración de las bases de datos", del Fondo Rotatorio de la Policía.</p>		
<h3><b>DESARROLLO DE LA REUNIÓN*</b></h3>		
<p>En las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, siendo las 15:00 Hrs del dia 17 de abril 2018, se reunieron los funcionarios, del Grupo Telemática como consta en registro de asistencia, con el fin de realizar la socialización de los protocolos de: "Protección de datos personales" y su correspondiente política; "Uso, configuración y seguimiento del dispositivo fortigate 1500D" y "Configuración, pruebas y restauración de las bases de datos", del Fondo Rotatorio de la Policía.</p>		
<p>Se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentó un video el cual explica qué se ha creado la política de protección de base de datos personales junto con un protocolo de la misma, esto con el fin de salvaguardar y concientizar que se debe garantizar la protección de datos personales a nuestros usuarios y funcionarios, además que se cuenta con una</li> </ul>		

### **3.2.4. Seguridad y Privacidad de la Información:**

- Actualmente la entidad está iniciando un trabajo para lograr encaminar la certificación del FORPO en el tema de seguridad y privacidad de la información, para esto, en los primeros meses del año, levantó los términos de referencia con los cuales espera que a través de un concurso de méritos abierto, los proveedores puedan participar en el proceso, esta solicitud involucra el diagnóstico actual, análisis de riesgos, plan e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> FEBRERO 2019 <small>(Página 4 de 21)</small>	
<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> FEBRERO 2019 <small>(Página 2 de 21)</small>		
<b>PRÉSTARLOS SERVICIOS PROFESIONALES Y EXPERTIZADO AL FONDO ROJO A DORO DE LA POLICIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGI) EN EL MARCO DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CLOUD COMPUTING ALINEADO AL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE OSMEDICO EX- EMEA M3PI</b>		
<b>DETENCIÓN DE LA NECESIDAD</b>		
<p>Para el Fondo Rotativo de la Policía se llevan realizando pasos en la implementación del Sistema de Gestión Seguridad de la Información (SGI) - ISO/IEC 27001/2013, teniendo en cuenta que la Información, procesos y procedimientos de la entidad tienen que ser adecuados para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos, cumpliendo con las normas de control, manejo y administración, implementando las mejores prácticas necesarias para lograr la eficiencia de la actividad.</p> <p>Los sistemas de información del Fondo Rotativo de la Policía pueden actuar y operar sobre cada una vez más datos y aumentar la complejidad de los sistemas de información, permitir generar y activar de información a diferentes tipos de usuarios, multiplicar la cantidad de datos y aumentar la velocidad de transmisión de información, generando causas y consecuencias, pero también se deben establecer las mejores de alta calidad de respuesta y respuesta a las demandas de los usuarios, así como garantizar el interesar de la entidad a aquellas prácticas que contribuyan por cambios rotativos y datos dinámicos.</p> <p>Si mejor entendemos como la probabilidad de que una amenaza en períodos específicos determina la vulnerabilidad en el caso Rotativo de la Policía, mejor será tratar, lo que se va a hacer para hacerlos explícitos y controlables. La estrategia de la información (SGI) que propone mecanismos para salvaguardar las actas de tramitación y los documentos que lo componen, se complementa con las políticas de seguimiento y las pautas estratégicas de lo establecido.</p>		
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD</b>		
<p>Con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGI), el Fondo Rotativo de la Policía asegurará la protección a la que cada actividad tiene información y datos, internos, externos, transferir o compartir mediante la ejecución de procedimientos y controladas por todos, que se maneja y dirige dentro de la entidad, así como con las siguientes finalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar continuo, orientado tanto por la seguridad de su información en preventivo.</li> <li>• Velocidad y eficiencia en la ejecución de las tareas de la entidad en su correspondiente Mercado, evitando riesgos y minimizando el impacto de las posibles amenazas y ataques.</li> <li>• Garantizar el cumplimiento de las leyes que formula los procesos, procedimientos y documentación de promoción de la información.</li> <li>• Demuestre el compromiso de la Alcaldía-Dirección, así como la seguridad de la información.</li> <li>• Los sistemas y procedimientos ayudar a mejorar continuamente el rendimiento de los sistemas informáticos y la eficiencia en la ejecución de las tareas.</li> <li>• Establecer buenas prácticas para el manejo seguro de la información.</li> <li>• Defender plenos de acuerdo entre las mejores prácticas en las actas de información.</li> </ul> <p>Por lo anterior, se impone centrar en un Sistema de Gestión de la Información, que permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confidentialidad, que asegura la accesibilidad de la información destinada a los sujetos autorizados para su uso.</li> <li>• Integridad, que protege la precisión y la idoneidad de la información y los métodos de procesamiento.</li> <li>• Disponibilidad, que asegura que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y actividades autorizadas de la misma.</li> </ul>		
<b>CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>		
<b>DILETTO DE LA CONTRATACIÓN</b>		

## 4. Conclusiones y/o Recomendaciones

### 4.1 Conclusiones

- ✓ Se evidencia el compromiso y la buena disposición de los funcionarios de Meyco, Construcciones y Telemática para la implementación y mantenimiento de la Estrategia Gobierno en Línea.
- ✓ La infraestructura física y de TIC hace parte del componente transversal de la Estrategia de Gobierno en Línea, actualmente el Fondo Rotatorio ha venido cumpliendo un plan de renovación tecnológica, este plan involucra componentes de hardware y software que facilitarán el cumplimiento de la estrategia.
- ✓ Algunos procesos, tales como la elaboración de los informes de supervisión en la etapa de ejecución de obra de la dependencia de construcciones, se encuentran en proceso de ser implementados a través de la plataforma INFORPO
- ✓ Debido a la implementación de la plataforma INFORPO, se espera que formularios de la dependencia de Construcciones puedan ser diligenciados a través del portal de la entidad
- ✓ Se evidencia a través de actas de reuniones el seguimiento a la implementación de gobierno en línea, liderado por el área de Tecnología de la entidad.

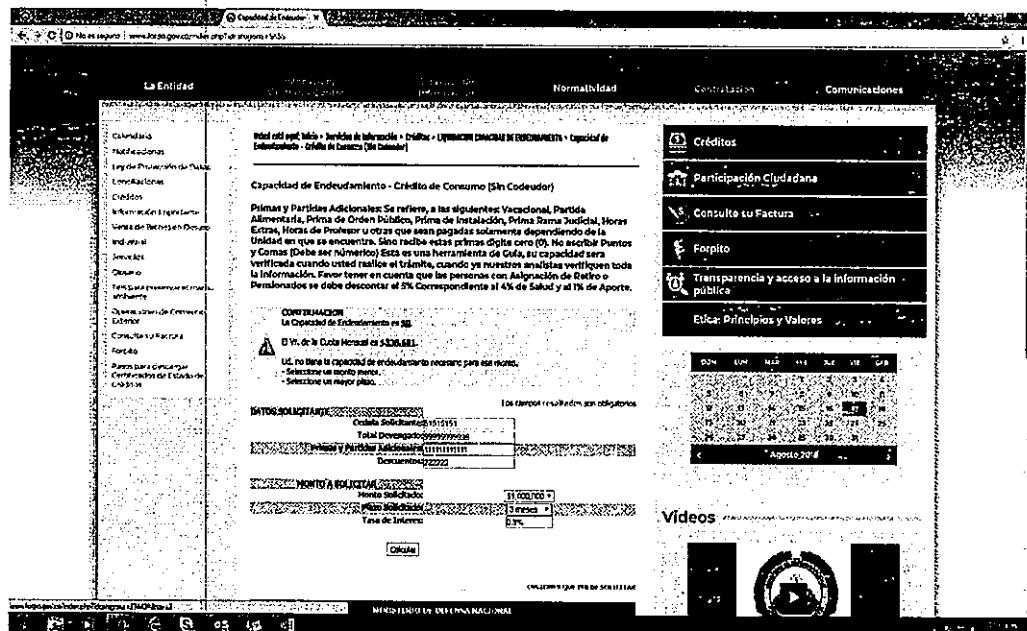
### 4.2 Recomendaciones

- ✓ Debido a que la reglamentación de Gobierno en línea involucra a todas las áreas de la organización, es conveniente que se responsabilice en cabeza de un directivo el liderar este proceso, de manera tal que se establezca un plan de trabajo que identifique responsables y fechas de ejecución ; igualmente, que realice el seguimiento periódico correspondiente, de tal forma que el avance en el porcentaje de cumplimiento de este requisito de ley pueda ser proyectado y medido de acuerdo a las metas establecidas.
- ✓ Incluir en el plan de capacitación de los servidores públicos el tema de Gobierno en linea, con el fin de empoderarlos en el manejo de esta estrategia
- ✓ Es importante que se integre la información de PQRSD, recopilada de los diferentes canales, con el fin de poder garantizar la priorización en la atención, generación de estadísticos y la unificación de acciones de mejora en los procesos.
- ✓ Se sugiere incluir en las ayudas y/o procedimientos de diligenciamiento de los PQRSD, que todo tipo quejas, sugerencias, etc, correspondientes a



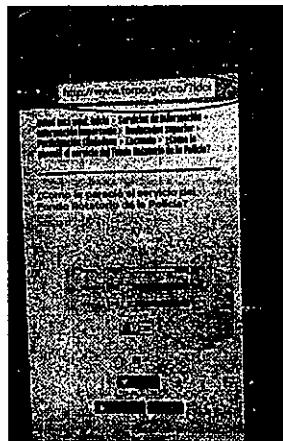
cualquier área de la entidad sean tramitadas a través de éste procedimiento y no directamente por los funcionarios de un área específica del Forpo; igualmente, es necesario que a través de los canales electrónicos se permitan adjuntar archivos de soporte.

- ✓ Se recomienda que los formularios que se descargan a través de la página de internet, mantengan el mismo diseño de los formularios que se proveen físicamente a los usuarios
- ✓ La encuesta de satisfacción es un medio para establecer el nivel de assertividad de la Entidad al responder las inquietudes, quejas, etc de la ciudadanía, es por esto que se sugiere implementarla tanto en los canales electrónicos como presenciales, inmediatamente después de atender cada caso.
- ✓ Se recomienda dar prioridad en la automatización de trámites y servicios que optimicen los procesos que tienen que ver con los ciudadanos.
- ✓ Para los trámites que se realicen por internet es importante incluir información de plazo de respuesta, confirmación de recibido y si es del caso permitir realizar pagos electrónicos.
- ✓ Tener en cuenta el documento de caracterizaciones de usuarios, ciudadanos y grupos de interés en las mejoras que se proyectan implementar para la gestión de trámites por los canales electrónicos y presenciales dentro del Forpo
- ✓ Se recomienda incluir en la información publicada en el portal de internet los proyectos en curso y mantener periódicamente actualizada esta información, de tal forma que los usuarios estén informados de los avances en las obras y/o servicios que se prestan en el FORPO y tengan la posibilidad de presentar sus comentarios y/o sugerencias, tal como lo expresa la estrategia de Gobierno en línea.
- ✓ Se sugiere implementar ayudas en línea, tutoriales o simuladores para direccionar o facilitar al usuario el uso de los servicios de la plataforma web/móvil, optimizando el uso de los servicios a través de medio virtuales, debido a que solo algunos de los servicios actuales cuentan con estas opciones
- ✓ Entre los servicios por canales electrónicos ofrecidos por la entidad se encuentra el liquidador de créditos, considerando que la información que brinda de la entidad debe ser confiable, es conveniente revisar la aplicación referenciada debido a que genera capacidad de endeudamiento en cero, aún con altos montos de ingresos por concepto de nómina, ver anexo.



- ✓ A pesar que se cuenta con algunos videos explicativos, se recomienda implementar ayudas en línea para cada una de las opciones de los servicios presentes y futuros en los canales electrónicos, con el fin de garantizar que el proceso quede claro para el usuario y controlar el incremento del nivel PQRSD por desconocimiento por parte del usuario
- ✓ Es conveniente actualizar la página web de la entidad así como la aplicación móvil, con toda la información mínima a publicar del manual de Gobierno en línea, toda vez que esta información es necesaria para ser consultada tanto por los usuarios, clientes y/o stakeholders
- ✓ Se recomienda implementar las medidas preventivas y/o protocolos que garanticen el manejo de la seguridad y privacidad de la información en los canales a través de los cuales la entidad ofrece sus servicios, tanto en los procesos que involucran tecnología (de punta a punta), así como en los procesos operativos.
- ✓ Es recomendable que la aplicación móvil del Fondo maneje su propio front-end, debido a que en muchas de sus opciones realiza un hipervínculo con la página de internet, evidenciando que solo se cuenta con algunos servicios a través del portal de internet y no por la aplicación móvil; así mismo, es importante que se diferencien las estadísticas, para que la entidad pueda ser asertiva en la mejora continua y toma de decisiones.

Front-end de Internet



Front-end de Aplicativo Móvil



- ✓ Es conveniente que se trabaje en la implementación de nuevos servicios, tales como el de suscripciones, para que de manera automática el sistema realice envíos de información clasificada por temas, a la que el usuario se suscriba previamente.
- ✓ Es importante que la entidad deje registro de las iniciativas de la ciudadanía y el análisis de sus propuestas, así como la retroalimentación de la misma y publicación de este tipo de información, con el fin de resaltar y valorar la participación ciudadana en el crecimiento del Fondo Rotatorio de la Policía
- ✓ Se recomienda realizar el seguimiento a los proveedores de soporte y/o mantenimiento de manera periódica, dejando los registros correspondientes, de tal forma que se evidencie el cumplimiento de las metas, los procesos a mejorar y quede el registro firmado como soporte de la calificación de los proveedores
- ✓ Es conveniente que después de aprobado el documento de políticas, elaborado por el grupo de Telemática, se realice la socialización de estas en toda la entidad, especialmente en el equipo de tecnología, para garantizar el cumplimiento de las mismas a través del seguimiento que se le realice a los procesos/actividades y/o servicios prestados por esa dependencia.
- ✓ Es conveniente que Forpo mantenga documentados, actualizados y debidamente versionados los manuales, instructivos y procedimientos de tecnología tales como:
  - Ciclo de vida de los Sistemas de Información
  - Gestión de cambios y corrección de inconsistencias de los sistemas de información



- Soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos
- Catálogo de servicios
- La arquitectura de los sistemas de información
- Buenas prácticas de adquisición y/o desarrollo de Sistemas de Información
- Gestión de Derechos de autor
- ✓ Se recomienda la automatización de procesos que pueden generar ahorros importantes en tiempo de respuesta, recursos, almacenamiento, disposición de información tales como proyectos para gestión de documentos electrónicos, firma digital, etc.
- ✓ Es importante que en todas las áreas de la organización se evidencie el uso de la metodología de Gerencia de Proyectos definida por la entidad, de tal forma que a través de ella se realice la formulación, elaboración, control, seguimiento, mejora continua y documentación de los proyectos.
- ✓ Es conveniente que el grupo de Telemática realice sensibilizaciones de los proyectos e iniciativas a los servidores del Fondo Rotatorio de la Policía.

