

Bogotá, 14 de Septiembre 2022

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE
AGOSTO DE AÑO 2022**



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	4
2.1. DOCUMENTOS REVISADOS.....	4
3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	4
3.1. Ejecución del Seguimiento	4
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción.....	4
Subcomponente: Política de Administración de Riesgos	4
SUBCOMPONENTE 1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:	4
COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	4
SUBCOMPONENTE 2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN – CORRUPCIÓN – SEGURIDAD DIGITAL.....	5
SUBCOMPONENTE 3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN	6
SUBCOMPONENTE 4. MONITOREO Y REVISIÓN.....	6
SUBCOMPONENTE 5. SEGUIMIENTO.....	7
COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (OPA – Otro Procedimiento Administrativo – Proceso Créditos).	7
COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	9
SUBCOMPONENTE 1. INFORMACIÓN (Informar avances y resultados de la gestión en calidad y en lenguaje comprensible)	9
SUBCOMPONENTE 2. DIÁLOGO (Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones).....	11
SUBCOMPONENTE 3. RESPONSABILIDAD	12
SUBCOMPONENTE 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	13
FORMULACIÓN/ PLANEACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, NORMAS.	14
CONTROL/ EVALUACIÓN	15
ACCIONES TRANSVERSALES	16
COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO – SERVICIO AL CIUDADANO	17
SUBCOMPONENTE 1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL SERVICIO CIUDADANO.....	17
SUBCOMPONENTE 2. FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO DEL TALENTO HUMANO.....	18
SUBCOMPONENTE 3. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS	18
SUBCOMPONENTE 4. CONOCIMIENTO AL SERVICIO AL CIUDADANO	19
SUBCOMPONENTE 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN CIUDADANA.....	19
COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	20
SUBCOMPONENTE 1. LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA.....	20
SUBCOMPONENTE 2. LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA.....	20

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE 3. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	21
SUBCOMPONENTE 4. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	21
SUBCOMPONENTE 5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	22
COMPONENTE 6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES	23
SUBCOMPONENTE 1. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	23
SUBCOMPONENTE 2. GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES	24
4. CONCLUSIONES.....	26
5. RECOMENDACIONES	27

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

INTRODUCCIÓN

Las cinco políticas de desarrollo administrativo, el monitoreo y la evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial evalúan la mejora continua, transparencia, servicio al ciudadano, conflicto de intereses, gestión del riesgo, rendición de cuentas y participación ciudadana, el plan anticorrupción y de atención al ciudadano es un mecanismo de carácter preventivo para el control de la gestión que en este sentido cumple la entidad.

Mediante su ejecución se pretende consolidar la cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre la entidad y sus partes interesadas, la Oficina de Control Interno, consciente de la importancia de los objetivos fijados realiza el seguimiento cuatrimestral a las actividades fijadas, con el fin de establecer su cumplimiento y, si es el caso, advertir a la alta dirección sobre aspectos que puedan ser objeto de mejoramiento.

El seguimiento se ciñe a verificar en los medios dispuestos por la entidad las evidencias que demuestran su ejecución, que los responsables, para cada uno de los casos, deben documentar en la plataforma Suite Visión de la entidad. Esta revisión se hace sobre el registro aprobado en el plan.

El Fondo Rotatorio de la Policía definió actividades para cada uno de los cinco componentes establecidos y, adicionalmente, agregó un componente sobre el Código de Integridad y Conflicto de Interés; sobre cada uno de ellos se verificó los soportes que para el período debían aportar los responsables.

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de anticorrupción de la Entidad para la vigencia 2022, en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012.

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Las actividades programadas para ejecutar en plan anticorrupción del Fondo Rotatorio de la Policía en el período de tiempo transcurrido entre el 1 de mayo y 31 de agosto de 2022.

2.1. DOCUMENTOS REVISADOS

Se verificaron los documentos que se encuentra publicados en la plataforma de la suite visión empresarial, FORPONET, página web de la Entidad.

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

3.1. Ejecución del Seguimiento

La Oficina de Control Interno del Fondo Rotatorio de la Policía realizó el seguimiento a la información registrada en la suite visión empresarial desde del 01 de enero a 30 de abril del 2022, en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, por componente así:

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción

Subcomponente: Política de Administración de Riesgos

Cronograma de actividades

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.

SUBCOMPONENTE 1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

Se elaboró el Mapa de Riesgos de corrupción, gestión y de seguridad de la información, donde se identificaron los riesgos en cada proceso, se analizan, se valoran y se establecen acciones de control para evitar su materialización.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Evaluar y modificar de ser necesario la política de administración de riesgos	Política aprobada	03/01/2022	31/01/2022	Administrador de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	100%

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
2	Socializar política y manual de administración del riesgo a través de jornadas de sensibilización presenciales, correos electrónicos, Forponet u otro mecanismo audiovisual.	Acta de reunión	01/02/2022	31/03/2022	Administrador de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	100%

1. Se verificó en la suite Visión Empresarial el documento con la política de administración del riesgo aprobada. La actividad se cumplió posterior a la fecha planificada
2. Se evidenció acta del 23 de marzo de la socialización de la política del riesgo, pero no se socializó el manual de administración del riesgo, por lo tanto la actividad está incompleta

SUBCOMPONENTE 2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN – CORRUPCIÓN – SEGURIDAD DIGITAL

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Desarrollar mesas de trabajo con los líderes de proceso para revisar, analizar y ajustar los riesgos de corrupción y de gestión de cada uno de los procesos de la entidad, teniendo en cuenta las fuentes de riesgos, causas y consecuencias, entre otros.	Acta de construcción mapas de riesgos	02/01/2022	31/01/2022	Administrador de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación) con los líderes de procesos	100%

1. Al verificar en la Suite Visión la actividad se evidenció el acta del 10 de febrero de 2022, cuyo objeto fue Desarrollar mesas de trabajo con los líderes de proceso para revisar, analizar y ajustar los riesgos de corrupción y de gestión de cada uno de los procesos de la entidad, teniendo en cuenta las fuentes de riesgos, causas y consecuencias, entre otros.

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE 3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Socializar la propuesta de los mapas de riesgos vigencia 2022 como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Documentos soporte publicación	15/01/2022	25/01/2022	Administrador de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	100%

1. Se evidenció en la suite visión acta de fecha 31 de enero de 2022, para socializar la propuesta de los mapas de riesgos vigencia 2022, como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.

SUBCOMPONENTE 4. MONITOREO Y REVISIÓN

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y monitorear periódicamente el cumplimiento del mapa de riesgos seguridad de la información, y si es necesario ajustarlo y publicar los cambios, reportando la materialización de riesgo.	Informe trimestral	03/01/2022 01/04/2022 01/07/2022 03/10/2022	05/04/2022 07/07/2022 08/10/2022 06/01/2023	Coordinador Grupo Telemática	50%
2	Realizar y monitorear periódicamente el cumplimiento de los mapas de riesgos de gestión, corrupción, y si es necesario ajustarlo, y publicar los cambios de gestión del riesgo, reportando la materialización de riesgo.	Informe trimestral	01/01/2022 01/04/2022 01/07/2022 01/10/2022	08/04/2022 08/07/2022 07/10/2022 06/01/2023	Administrador de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	50%

1. Se identificó en la suite visión informe Monitoreo mapa de riesgos, de fecha 7 de julio, cuyo objeto fue "Revisar y monitorear los riesgos identificados en el mapa de riesgos de Seguridad de la Información y sus actividades de control, así mismo analizar la posibilidad de nuevos riesgos", cumpliendo con los parámetros establecidos en la actividad.

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2. Se evidencio en la suite visión el informe de fecha 30 de junio de 2022, correspondiente al segundo trimestre, cuyo objeto fue “Realizar y monitorear periódicamente el cumplimiento de los mapas de riesgos de gestión, corrupción, y si es necesario ajustarlo y publicar los cambios de gestión del riesgo, reportando la materialización de riesgo.”

SUBCOMPONENTE 5. SEGUIMIENTO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Presentar en el comité institucional de gestión y desempeño y comité institucional de control interno (cuando se realice) la gestión de la administración del riesgo.	Acta	01/01/2022 01/07/2022	08/07/2022 06/01/2023	Administrador de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	50%

1. Se identificó en la suite visión acta de fecha 08 de agosto de 2022, cuyo objeto fue evaluar el estado del sistema de control interno y socializar la gestión de la administración del riesgo

COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (OPA – Otro Procedimiento Administrativo – Proceso Créditos).

Automatizar los trámites y procedimientos administrativos, facilitando el acceso a la información y ejecución de los mismos, que mitiguen los factores generadores de acciones tendientes a la corrupción.

Tipo de Racionalización: Racionalización Administrativa.

Acción específica de racionalización: mantener y fortalecer la herramienta tecnológica en la racionalización del programa de créditos del Otro Procedimiento Administrativo (OPA) registrado en el Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública (SUIT).

Situación Actual: el programa de créditos se da a conocer al cliente final, mediante difusión presencial (atención personalizada), virtual (página web), radial (emisora institucional Policía Nacional), redes sociales (chat, Twitter, Facebook) y referidos.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y actualizar el OPA registrado en el Sistema SUIT, con la información de los lineamientos para el otorgamiento de créditos.	Acta de revisión y actualización del OPA en el Sistema SUIT.	01/02/2022 01/07/2022	05/04/2022 03/09/2022	Coordinador Grupo Créditos y Cartera	50%

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
2	Consolidar la información registrada y actualizada sobre la oferta institucional del OPA, en lenguaje claro y de forma permanente a los beneficiarios del programa de créditos.	Informe de difusión semestral	04/02/2022 04/07/2022	04/07/2022 05/01/2023	Coordinador Grupo Créditos y Cartera	50.0%
3	Realizar encuesta de percepción del servicio y satisfacción del Cliente, en pro de la mejora continua del mismo.	Informe trimestral	03/02/2022 01/04/2022 01/07/2022 03/10/2022	04/04/2022 05/07/2022 05/10/2022 05/01/2023	Coordinador Grupo Créditos y Cartera	50%
4	Actualizar de forma permanente la información del OPA en el SUIT, en relación a los requerimientos de los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación.	Pantallazo o actualización y/o cargue información trimestral	03/02/2022 01/04/2022 01/07/2022 03/10/2022	04/04/2022 05/07/2022 05/10/2022 05/01/2023	Coordinador Grupo Créditos y Cartera	50%
5	Realizar difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con el OPA registrado en el SUIT.	Documento soporte socialización (video, pantallas informativas, redes sociales, entre otras).	03/02/2022	29/04/2022	Coordinador Grupo Créditos y Cartera	100%

2. Se evidenció en la suite visión empresarial el informe semestral, de fecha 28 de junio de 2022, cuyo objeto fue “Difundir información sobre la oferta institucional del OPA en lenguaje claro y de forma permanente a los beneficiarios del programa de créditos, la cual cumple con la actividad establecida en el plan anticorrupción.

3. Se revisó en la suite visión el informe de percepción y satisfacción del cliente, segundo trimestre, de fecha 30 de junio, cuyo objeto fue “Conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa de créditos respecto al servicio prestado, a su vez identificar aquellas situaciones que afectan de manera negativa el proceso que servirán como insumo para emprender las acciones de mejora a las que haya lugar, la tarea se ajustó el 16 de agosto, por cuanto el informe inicial se publicó sin firmas.

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

4. Se verificó en la suite visión el pantallazo de la actualización permanente de la información del OPA en el SUIT, en relación a los requerimientos de los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación segundo trimestre 2022, **esta actividad se ejecutó posterior a la fecha planificada**

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Afianza la relación Administración - Comunidad, mediante la democratización de la información, entes de control y otras entidades, en las actuaciones administrativas y la gestión desarrollada de manera oportuna y veraz, a través de los componentes de Información, Diálogo y Responsabilidad (evaluación e incentivos), mediante acciones que garanticen un adecuado ejercicio de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía. Evaluando la importancia de las acciones a ejecutar en la vigencia, de acuerdo al autodiagnóstico de rendición de cuentas y la estrategia a realizar.

Así mismo, se formulan actividades de participación ciudadana, con el fin de involucrar aún más a la ciudadanía y grupos de interés, diseñando mecanismos que promuevan el ejercicio de participación en cada uno de los eventos, proyectos, planes o programas de la entidad durante su gestión.

SUBCOMPONENTE 1. INFORMACIÓN (Informar avances y resultados de la gestión en calidad y en lenguaje comprensible)

El Fondo Rotatorio de la Policía adelanta actividades que permiten que la ciudadanía conozca la gestión que realiza, resultados y avance a través de publicaciones, resultados y avances, identificación del estado de la información (lenguaje comprensible, formato, accesibilidad, disponibilidad, etc.), acciones que generan difusión de datos y cumplimiento de metas, tanto misionales como estratégicas, como la priorización de necesidades.

Con el fin de publicar y divulgar de forma permanente a través de las redes sociales, página web, herramientas tecnológicas (módulo PQRS), buzón de sugerencias, informes de gestión, publicaciones permanentes, avisos informativos, enterando las partes interesadas y grupos de valor de las operaciones, bienes, servicios, actividades y proyectos propios de la Entidad.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Divulgar de forma permanente la información interna y externa relacionada con los lineamientos estratégicos de la alta dirección y los canales de atención (horarios, agenda telefónica,	Documento con las piezas informativas, comunicados, videos, galería de	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	ubicación) en los diferentes mecanismos de publicación (redes sociales, canales tecnológicos, físicos, entre otros), que le permitan al ciudadano acceder a la información fácilmente y de manera oportuna.	fotos, informes, entre otros. (dos veces al año)				50%
2	Elaborar informe de gestión de la entidad, como mínimo dos veces al año.	Informe de Gestión de la entidad.	01/01/2022 01/07/2022	29/07/2022 31/01/2023	Jefe Oficina Asesora de Planeación	50%
3	Elaborar informe de Rendición de Cuentas de la Audiencia Pública del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2021.	Informe de Rendición de Cuentas publicado en la página web FORPO.	01/04/2022	29/07/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%

1. Se verificó en la suite visión el cumplimiento de la actividad, acta de fecha 22 de junio de 2022, cuyo objeto fue “Divulgar de forma permanente la información interna y externa relacionada con los lineamientos estratégicos de la alta dirección y los canales de atención (horarios, agenda telefónica, ubicación) en los diferentes mecanismos de publicación (redes sociales, canales tecnológicos, físicos, entre otros), que le permitan al ciudadano acceder a la información fácilmente y de manera oportuna.

2. Se revisó en la suite visión el informe de gestión, de fecha 29 de julio de 2022, de la entidad, cuyo objeto fue “Presentar los resultados del Fondo Rotatorio de la Policía, se destacan los aspectos más relevantes alcanzados en la gestión del primer semestre 2022.

La tarea se cumplió de manera extemporánea.

3. Se evidenció en la suite visión el informe de Rendición de Cuentas de la Audiencia Pública del Fondo Rotatorio de la Policía de fecha 31 de mayo de 2022, cuyo objeto fue “Comunicar a través de acciones de información y diálogo a la ciudadanía la gestión adelantada de la Entidad (logros, retos, mejoras, dificultades, otros) vigencia 2021, como mecanismo de transparencia, dando cumplimiento a la obligación legal de rendir cuentas, mediante el cual se promueve que la administración responda ante el ciudadano como soberano, por deberes y obligaciones asignados por la Constitución y las leyes; pero también es deber del ciudadano participar de forma autónoma, los asuntos que allí se tratan son de interés público y comunes, facilitando que las intervenciones del ciudadano se

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

tengan en cuenta en la toma de decisiones en la gestión de la entidad, cumpliendo con los parámetros establecidos en la descripción de la tarea.

SUBCOMPONENTE 2. DIÁLOGO (Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones)

Se desarrolla a través de uso de medios de comunicación como chat, foros electrónicos, audiencias, mesas de trabajo, espacios de rendición de cuentas, reuniones, etc., y prácticas que se realizan para dar explicaciones y justificaciones que corresponden a las inquietudes. De igual forma, se desarrolla en escenarios virtuales; garantizando la participación efectiva de los ciudadanos y grupos de valor, en los escenarios de diálogo. Para ello, se promoverán ejercicios colaborativos que garanticen la evaluación ciudadana de la gestión pública y el desarrollo de propuestas de mejora.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Tramitar y Atender según competencia, las inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación Chat, Modulo registro PQRS, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube), correo electrónico, entre otros, de los ciudadanos y/o partes interesadas (chat, redes sociales), como fomento de dialogo y participación ciudadana.	Informes trimestral para el ministerio de defensa	03/01/2022 01/04/2022 01/07/2022 03/10/2022	07/04/2022 07/07/2022 07/10/2022 06/01/2023	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	50%
2	Gestionar espacios virtuales para la participación e interacción entre la entidad y las partes interesadas	Video del evento y datos estadísticos relacionados a este.	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	50%
3	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2021.	Documentos soporte del desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2020.	14/02/2022	15/07/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. Se evidenció oficio No 20223900000101, fecha 21 de julio, dirigido a la doctora Yasira Perea, Grupo Atención y Orientación Ciudadana, del Ministerio de Defensa Nacional, cuyo asunto fue Informe PQRS, segundo trimestre 2022 – FORPO, la actividad se realizó el día 22 de julio, de manera extemporánea.

2. Se evidenció en la suite visión empresarial el documento de fecha 24 de junio de 2022., donde se relacionan los diferentes espacios virtuales para la participación e interacción entre la entidad y las partes interesadas, la actividad se realizó en los tiempos planificados.

3. Se evidenció en la suite visión empresarial informe de fecha 31 de mayo de 2022, cuyo objeto fue “Comunicar a través de acciones de información y diálogo a la ciudadanía la gestión adelantada de la Entidad (logros, retos, mejoras, dificultades, otros) vigencia 2021, como mecanismo de transparencia, dando cumplimiento a la obligación legal de rendir cuentas, mediante el cual se promueve que la administración responda ante el ciudadano como soberano, por deberes y obligaciones asignados por la Constitución y las leyes; pero también es deber del ciudadano participar de forma autónoma, los asuntos que allí se tratan son de interés público y comunes, facilitando que las intervenciones del ciudadano se tengan en cuenta en la toma de decisiones en la gestión de la entidad., la actividad se realizó en el tiempo planificado.

SUBCOMPONENTE 3. RESPONSABILIDAD

(incentivos y evaluación – Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora)

Se desarrollaron actividades de responsabilidad, tales como acciones correctivas y de mejora, que refuerzan el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas, los cuales están orientados a promover, acompañar y reconocer los resultados de la gestión, definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora; socializándolos a través de los medios de comunicación de la entidad, atención a los requerimientos de los diferentes entes de control, entre otros. Este elemento cierra el proceso de información – diálogo, el cual genera los aportes y la incorporación de los resultados de la rendición de cuentas a la gestión pública.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar jornadas internas de rendición de cuentas presencial, o por medio de entrevista en formato audiovisual	Documento soporte (videos, registros, y demás)	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación	50%
2	Retroalimentar a las partes interesadas en la audiencia pública de rendición de cuentas	Documento soporte	14/02/2022			

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	las acciones de mejora desarrolladas de acuerdo a las debilidades identificadas en la audiencia de la vigencia anterior.			15/07/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
3	Realizar un plan de mejoramiento o plan de trabajo (mejora) resultado de la identificación de debilidades de la rendición de cuentas.	Plan de trabajo publicado en página web y cargado en la SVE.	14/02/2022	29/07/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%

1. Se evidenció en la suite visión empresarial el documento soporte de las diferentes actividades que se realizaron durante el primer semestre, la cual cumplió con los parámetros establecidos en la actividad.

2. Se evidenció en la suite visión empresarial documento de fecha 24 de junio de 2022, donde se relacionan los diferentes espacios virtuales para la participación e interacción entre la entidad y las partes interesadas, la actividad se realizó dentro de los tiempos planificados.

3. Se evidencio en la suite visión empresarial plan de trabajo del proceso telemática de fecha 28 de julio de 2022, cuyo objeto fue “observaciones de mejora desarrollo audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021”, la actividad de realizo en el tiempo planificado.

SUBCOMPONENTE 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación ciudadana, como espacio de promoción y control social, mediante acciones de participación, en donde se reciben recomendaciones u objeciones; acciones que permitieron fortalecer el diálogo en el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas, de igual forma se incluyen a los diferentes procesos la promoción de la participación ciudadana, que tiene como objetivo brindar la plataforma organizacional necesaria para que la Entidad cumpla cabalmente con el mandato legal de exponer periódicamente y de manera estandarizada, sus resultados de gestión, de acuerdo a los lineamientos definidos en el documento CONPES en mención y el Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC.

CONSULTA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	Realizar banner para consultar a las parte					

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	interesadas en la construcción de la planeación vigencia 2022 (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, planes (específicos, acción, otros), programas, mapas de riesgo, como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Documento soporte	01/01/2022	31/01/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%

1. Se verificó en la suite visión empresarial el documento o soporte, evidenciándose acta de fecha 31 de diciembre, cuyo objeto fue consultar a las parte interesadas en la construcción de la planeación vigencia 2022. La actividad se cumplió posterior a la fecha planificada

FORMULACIÓN/ PLANEACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, NORMAS.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Socializar la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, planes (específicos, acción, otros), programas, mapas de riesgo, como momento de consulta, formulación, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Documento s soporte publicación	01/01/2022	24/01/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
2	Divulgar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, planes	Documento s soporte publicación				

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	(específicos, acción, otros), mapas de riesgo aprobados, una vez efectuadas las observaciones y/o propuestas realizadas por las partes interesadas y ciudadanía en general.		01/01/2022	31/01/2022 2	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%

CONTROL/ EVALUACIÓN

1. Se verificó el documento soporte del cumplimiento de la actividad, donde se evidenció la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y todas las publicaciones en la página WEB de la entidad.

2. Se verificó en la sede visión, acta de fecha 31 de enero, cuyo objeto fue “Conocer las sugerencias de las partes interesadas y ciudadanía en general el Fondo Rotatorio de la Policía, como ejercicio participativo sobre la construcción de los planes de acción, planes específicos y programas, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, mapas de riesgos (gestión, corrupción, seguridad de la información) y planeación estratégica para la vigencia 2022”, cumpliendo con lo establecido en la actividad. La cual se cumplió posterior a la fecha planificada

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Convocar como mecanismo de participación ciudadana a los entes de control, ciudadanía en general a los diferentes procesos de contratación	Documento de convocatoria	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos	50%
2	Publicar en la página web los proyectos de inversión vigentes de la entidad.	Documento soporte	03/02/2022	30/06/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
3	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los componentes que lo conforman	Informe de seguimiento	Con corte 30 de abril (13-05-2022), 31 agosto (14-09-2022) y 31 de diciembre (16-01-2023)		Jefe Oficina Control Interno	33.33%

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. Se evidenció en la suite visión empresarial el documento “**aviso de convocatoria**”, en aplicabilidad de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y demás reglamentarias de los diferentes procesos a realizar por parte del proceso adquisiciones y contratos, en cumplimiento a la actividad “*Convocar como mecanismo de participación ciudadana a los entes de control, ciudadanía en general a los diferentes procesos de contratación*”.

2. Se evidenció en la suite visión empresarial el documento “ficha EBI”, **SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP** para el fortalecimiento de la infraestructura física del Fondo Rotatorio de la Policía, la actividad se realizó dentro de los tiempos planificados.

3. Se evidencio en la suite visión empresarial el cumplimiento de cada una de las actividades descritas en el plan anticorrupción, con sus respectivas evidencias en el período de seguimiento comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto de la vigencia 2022

ACCIONES TRANSVERSALES

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Gestionar capacitaciones para los servidores públicos en temas de valor en participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública y control social	Documento soporte de las capacitaciones	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador Grupo Talento Humano	50%
2	Documentar los aportes, recomendaciones y otros insumos, influyeron en el proceso de toma de decisión, en el desarrollo de los temas en los cuales se haya participado como ejercicio de participación ciudadana.	Documento soporte	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador Grupo Mercadeo y Comunicaciones	50%

1. Se verificó en la suite visión empresarial acta de fecha 09 de junio de 2022, cuyo objeto fue “Gestionar capacitaciones para los servidores públicos en temas de valor en

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública y control social”, se realizaron durante el primer semestre, la cual cumplió con los parámetros establecidos en la actividad.

2. Se evidenció en la suite visión empresarial el documento de fecha 14 de junio de 2022., cuyo objeto fue “Dar cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022, en su componente 3 RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. SUBCOMPONENTE 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA, en la actividad – “Documentar los aportes, recomendaciones y otros insumos, influyeron en el proceso de toma de decisión, en el desarrollo de los temas en los cuales se haya participado como ejercicio de participación ciudadana”.

IMPLEMENTACIÓN/ EJECUCIÓN/ COLABORACIÓN

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Desarrollar soluciones innovadoras que integren TIC en el bordaje de necesidades de las partes interesadas.	Documento soporte soluciones	15/02/2022	30/09/2022	Coordinador Grupo Telemática	

COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO – SERVICIO AL CIUDADANO

Busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que ofrece la entidad. El Fondo Rotatorio de la Policía como estrategia busca mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que presta y productos que ofrece para garantizar la satisfacción de los grupos de valor y/o partes interesadas a través de una buena atención con la calidad y oportunidad requerida.

SUBCOMPONENTE 1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL SERVICIO CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y actualizar la caracterización de los grupos de valor existentes en la entidad, con el fin de hacer efectiva la comunicación de la gestión y aspectos relevantes de la misma.	Informe Caracterización actualizada	15/02/2022	30/09/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	100%

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE 2. FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO DEL TALENTO HUMANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar sensibilizaciones a los funcionarios que integran la Entidad, en temas como: el protocolo de atención al cliente, recalcando la importancia de la atención incluyente; así mismo, socializar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano en las diferentes sedes de la entidad.	Acta de sensibilización por semestre	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	50%
2	Gestionar capacitación en el curso de lenguaje claro y atención incluyente. (DNP).	Documento soporte de los participantes	15/03/2022	30/09/2022	Coordinador (a) Grupo Talento Humano	0%
3	Realizar la actualización y publicación de la carta del trato digno.	Documento soporte publicación	03/01/2022	30/06/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	100%

1. Se evidenció en la suite visión empresarial el acta de fecha 30 de junio, cuyo objeto fue “sensibilización protocolo para la atención al cliente, la cual se realizó dentro de los tiempo planificados.

2. La actividad 2. No se ha vencido, sigue dentro del plazo de ejecución.

3. Al verificar el cumplimiento de la actividad “Realizar la actualización y publicación de la carta del trato digno”, se evidencio en la suite visión empresarial documento soporte de la actualización y su publicación en la Forponet de la entidad, la actividad se realizó dentro de los tiempos planificados.

SUBCOMPONENTE 3. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y fortalecer los canales de atención presencial y virtual de la entidad.	Acta actividades realizadas	03/01/2022	30/06/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	100%

1. Al verificar en la suite visión empresarial se evidenció el acta de fecha 15 de junio, cuyo objeto fue “Revisar y fortalecer los canales de atención presencial y virtual de la entidad, la cual se realizó dentro de los tiempo planificados.

SUBCOMPONENTE 4. CONOCIMIENTO AL SERVICIO AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Socializar la política de protección de datos personales y las políticas de seguridad de la información a los funcionarios y partes interesadas.	Acta de socialización	21/02/2022	30/06/2022	Coordinador Grupo Telemática	100%

1. Al verificar en la suite visión empresarial se evidencio acta de fecha 29 de junio, cuyo objeto fue “Socializar la política de protección de datos personales y las políticas de seguridad de la información a los funcionarios y partes interesadas, la cual se realizó dentro de los tiempo planificados.

SUBCOMPONENTE 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN CIUDADANA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Presentar a la Alta Dirección el comportamiento de la PQRS y comentarios en los medios de comunicación de la entidad, respecto a la gestión, cumplimiento y novedades presentadas.	Informe semestral	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	50%

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. Al verificar en la suite visión empresarial se evidenció informe del comportamiento de las PQRSF, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2022, la cual se realizó dentro de los tiempos planificados.

COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Acciones encaminadas a garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

SUBCOMPONENTE 1. LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Actualizar la información, en la Página Web de Fondo Rotatorio de la Policía, de acuerdo a los lineamientos mínimos obligatorios que establece la Ley 1712 de 2014, y publicar la gestión de cada proceso en la misma.	Acta de revisión y actualización página web (semestral)	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	50%

1. Al verificar en la suite visión empresarial se evidenció acta de fecha 24 de junio, cuyo objeto “actualización, de la página web del Fondo Rotatorio de la Policía de acuerdo a los lineamientos, la cual se realizó dentro de los tiempos planificados.

SUBCOMPONENTE 2. LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar comité CRETQIS de manera mensual con el fin de evaluar y analizar las quejas informes y sugerencias relacionadas con las partes interesadas internas y externas de la entidad.	Actas de reunión realizadas en el trimestre	01/02/2022 01/04/2022 01/07/2022 03/10/2022	07/04/2022 05/07/2022 07/10/2022 06/01/2023	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	50%

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. Se verificaron las actas del 28 de abril 2022, 31 de mayo y 30 de junio de 2022, donde se evidenciaron las reuniones realizadas de manera mensual del comité CRETQIS, para evaluar y analizar las quejas informes y sugerencias relacionadas con las partes interesadas internas y externas de la entidad, la cual cumple con los parámetros establecidos.

SUBCOMPONENTE 3. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar la página Web en materia de accesibilidad y socializar los diferentes mecanismos a las partes interesadas tanto internas como externas (mecanismos de accesibilidad población invidente, idioma, otros).	Acta de revisión con los respectivos registros de socialización	01/02/2022	31/05/2022	Coordinador Grupo Telemática	100%

1. Al verificar en la suite visión empresarial se evidencio acta de fecha 27 de mayo, cuyo objeto "Revisar la página Web en materia de accesibilidad y socializar los diferentes mecanismos a las partes interesadas tanto internas como externas (mecanismos de accesibilidad población invidente, idioma, otros), la cual se realizó dentro de los tiempos planificados.

SUBCOMPONENTE 4. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y/o actualizar el inventario de activos de información de la entidad.	Acta de revisión y/o inventario de activos actualizado	03/01/2022	31/03/2022	Coordinador Grupo Telemática	100%
2	Con apoyo de los grupos de la entidad construir el índice de información clasificada	Índice de información clasificada y reservada	03/01/2022	30/09/2022	Coordinador Grupo Telemática	

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	y reservada de la entidad.				Corresponsable. Coordinado Grupo Gestión Documental	
3	Realizar socialización del programa de conservación documental y del sistema de conservación documental a las dependencias de la entidad	Acta de socialización con registro fotográfico y registro de asistencia.	03/02/2022	29/04/2022	Coordinador Grupo Gestión Documental	100%

1. Se verificó en la suite visión la actividad, evidenciándose Acta del 30 de marzo de 2022, cuyo objeto fue “verificar y actualizar los activos de información del Fondo Rotatorio de la Policía.”, la cual cumple de acuerdo a los parámetros establecidos en el plan anticorrupción.

3. se evidenció en la suite acta del 29 de marzo de 2022, cuyo objeto “Inducción programa de conservación documental y del sistema de conservación documental. A los líderes de archivo de las Dependencias del Fondo Rotatorio de la Policía”, la cual cumple de acuerdo a los parámetros establecidos en el plan anticorrupción.

SUBCOMPONENTE 5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Crear, publicar y aplicar encuesta de satisfacción a las partes interesadas, sobre transparencia y acceso a la información pública de la entidad, orientado a la imagen (a través de los canales de comunicación).	Acta de resultados con compromisos	16/05/2022	05/08/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones	100%

1. Se evidenció en la suite acta de fecha 5 de agosto de 2022, cuyo objeto “crear, publicar y aplicar encuesta de satisfacción a las partes interesadas, sobre transparencia y acceso a

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

la información pública de la entidad, orientado a la imagen (a través de los canales de comunicación)”, la cual cumple de acuerdo a los parámetros establecidos en el plan anticorrupción.

COMPONENTE 6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES

Busca fortalecer la cultura de la transparencia y la participación, la iniciativa propuesta está relacionada a la divulgación y socialización del Código de Integridad, como la de gestión de conflictos de intereses.

SUBCOMPONENTE 1. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Conformar un equipo de promotores de la Ética, con funcionarios de las dependencias, encargado de liderar el proceso de creación y adopción del Código de Integridad en la entidad.	Acta de reunión	01/01/2022	15/02/2022	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno	100%
2	Realizar mesas de trabajo con el equipo promotor de la Ética, con el fin de establecer los parámetros y actividades para la creación del Código de Integridad de la entidad.	Actas de reunión	15/02/2022	16/05/2022	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno Corresponsable. Equipo de promotores de la Ética	100%
3	Crear y apropiar el Código de Integridad, de conformidad con las particularidades establecidas en las mesas de trabajo, adicionando principios de acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos	Código publicado	16/05/2022	05/09/2022	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno Corresponsable. Equipo de promotores de la Ética	

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	en el Código e incluir los valores identificados por la entidad.					
4	Realizar socialización de la normativa disciplinaria vigente a todos los funcionarios de la entidad.	Acta de sensibilización, con registro fotográfico	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno	500%

1. Una vez verificada en la suite visión la actividad se evidenció el acta del 10 de mayo, cuyo objeto fue “realizar reunión con los integrantes del Equipo Promotor de la Ética, con el fin de informar las funciones que tendrán a su cargo, así como las acciones a seguir para la elaboración, implementación y apropiación del Código de integridad.

2. Se verificó en la suite visión la actividad, evidenciándose Acta del 22 de junio de 2022, cuyo objeto fue “Realizar divulgación de la norma disciplinaria y de los principios y valores de la entidad, en forma de sensibilizaciones didácticas y lúdicas a los funcionarios que integran el Fondo Rotatorio de la Policía, por todos los medios de comunicación internos - Correos electrónicos, protectores de pantalla, papel tapiz, etc. con el fin de generar cambios positivos de comportamiento.”, la cual cumple de acuerdo a los parámetros establecidos en el plan anticorrupción.

SUBCOMPONENTE 2. GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar sensibilización en temas de conflictos de intereses u declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Acta de sensibilización	01/03/2022 01/08/2022	30/04/2022 15/10/2022	Jefe Oficina Asesora Jurídica	50%
2	Actualizar y socializar el Manual de Contratación a contratistas y	Documento soporte de socialización	08/02/2022	15/06/2022	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos	0.0% La tarea no se cumplió

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	servidores públicos de la entidad, en donde se realice énfasis en la declaración de conflictos de intereses.	ón y publicació n				
3	Realizar sensibilizaciones en conflictos de intereses a los servidores públicos de la entidad.	Acta de sensibiliz ación	01/02/2022 01/07/2022	15/03/2022 15/09/2022	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno Corresponsabl e. Oficina Asesora Jurídica- Control Interno	50%
4	Liderar y gestionar el desarrollo del curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública (Cump. Ley 2016 de 2020), para que cada uno de los servidores públicos y contratistas de la entidad lo realicen.	Acta con el total de funcionari os que desarrolla ron el curso	01/02/2022	29/10/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
5	Elaborar seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas obligados por la ley 2013 de 2019.	Informe de seguimien to	01/03/2022	30/05/2022	Jefe oficina de control interno	100%

Fuente: Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

1. Se evidenció acta de fecha 28 de abril de 2022, cuyo objeto fue “Realizar sensibilización en temas de conflictos de intereses u declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 **de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.**”, la cual cumple de acuerdo a los parámetros establecidos en el plan anticorrupción.

2. Al verificar en la suite visión la tarea “Actualizar y socializar el Manual de Contratación a contratistas y servidores públicos de la entidad, en donde se realice énfasis en la declaración de

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

conflictos de intereses”, la cual se encontraba planificada para su cumplimiento el 15 de junio de 2022, **a la fecha de elaboración de este informe se encontraba incumplida.**

3. Se evidenció acta de fecha 15 de marzo de 2022, cuyo objeto fue “realizar sensibilización a los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía relacionada con el conflicto de intereses y las consecuencias jurídicas del mismo.”.

5. Al verificar en la suite visión empresarial se evidenció informe de seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas obligados por la ley 2013 de 2019, de fecha junio 28 de 2022, teniendo en cuenta que el corte para realizar esta actividad fue modificado posterior a la fecha programada en el plan anticorrupción.

4. CONCLUSIONES

Una vez realizado el seguimiento a las actividades del plan anticorrupción para el segundo cuatrimestre del 2022, en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, se concluye que la entidad está dando cumplimiento a las actividades programadas, exceptuando la tarea programada por el grupo Adquisiciones y Contratos, cuyo objeto era “Actualizar y socializar el Manual de Contratación a contratistas y servidores públicos de la entidad, en donde se realice énfasis en la declaración de conflictos de intereses, la cual se encontraba planificada para su cumplimiento el 15 de junio de 2022, a la fecha de elaboración de este informe se encontraba incumplida.

En lo que hace referencia al seguimiento del avance por componente, establecido en el plan anticorrupción, que debe realizar la Oficina de Control Interno, el resultado es el siguiente:

Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción

Se programaron 3 actividades de este componente del Plan Anticorrupción para su ejecución en el segundo cuatrimestre del 2021, las cuales se cumplieron conforme a lo planeado, la entidad dio cumplimiento a lo establecido.

Componente 2. Racionalización de Trámites – Otro Procedimiento Administrativo (OPA)

Este componente tenía 3 actividades para ejecutar en el segundo cuatrimestre del 2022, correspondientes al proceso créditos y cartera, se cumplieron en su totalidad dentro de los tiempos planificados en el plan anticorrupción.

Componente 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

En lo que se refiere a este componente se programaron 14 actividades, para el segundo cuatrimestre de 2022, las cuales se ejecutaron conforme con lo establecido en el cronograma del pal anticorrupción.

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Para este componente se programaron 5 actividades para el segundo cuatrimestre del 2022, las cuales se ejecutaron conforme con lo establecido en el cronograma del pal anticorrupción.

Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información

Este componente 5 definió ejecutar 4 actividades en el segundo cuatrimestre del año 2022, las cuales se ejecutaron conforme a lo establecido en las fechas planificadas.

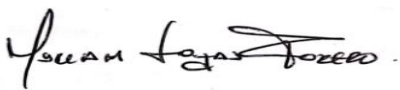
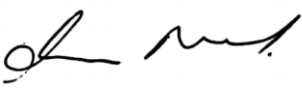
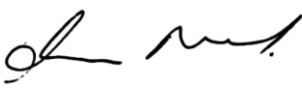
Componente 6. Iniciativa Adicional, “Código de Integridad y Conflicto de Interés”

Para las iniciativas adicionales del plan anticorrupción, en el segundo cuatrimestre del año 2022, se programaron 4 tareas, de las cuales solo se ejecutaron tres (3), por el **incumplimiento de la tarea programada por el grupo Adquisiciones y Contratos cuyo objeto era “Actualizar y socializar el Manual de Contratación a contratistas y servidores públicos de la entidad, en donde se realice énfasis en la declaración de conflictos de intereses, la cual se encontraba planificada para su cumplimiento el 15 de junio de 2022, a la fecha de elaboración de este informe se encontraba incumplida.**

5. RECOMENDACIONES

Ejecutar las tareas en los tiempos planificados en el plan anticorrupción, por cuanto se evidenciaron tareas subidas de manera extemporánea.

Darle continuidad al seguimiento, control y evaluación de las actividades del plan anticorrupción; de tal forma que la entidad pueda asegurarse de la transparencia y asertividad en la información entregada a las partes interesadas.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
		
Admón. Emp. Angélica Myriam Rojas Forero Profesional Oficina Control Interno	Economista Omar Antonio Pereira Goez Jefe Oficina Control Interno	Economista Omar Antonio Pereira Goez Jefe Oficina Control Interno