

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE AÑO 2022**

Bogotá, D.C 2022/05/13

Elaboró:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juan Carlos Forero'.

Administradora de Empresas
Auditora Oficina de Control Interno

Revisó y Aprobó:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Omar Antonio Pereira Goez'.

Economista Omar Antonio Pereira Goez
Jefe Oficina de Control Interno



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	5
2.1. DOCUMENTOS REVISADOS	5
3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	5
3.1. Ejecución del Seguimiento	5
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción	5
Subcomponente: Política de Administración de Riesgos	5
COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.	5
SUBCOMPONENTE 1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	5
SUBCOMPONENTE 2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN – CORRUPCIÓN – SEGURIDAD DIGITAL	6
SUBCOMPONENTE 3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN	6
SUBCOMPONENTE 4. MONITOREO Y REVISIÓN	7
SUBCOMPONENTE 5. SEGUIMIENTO	8
COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (OPA – Otro Procedimiento Administrativo – Proceso Créditos)	8
COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	10
SUBCOMPONENTE 1. INFORMACIÓN (Informar avances y resultados de la gestión en calidad y en lenguaje comprensible)	10
SUBCOMPONENTE 2. DIÁLOGO	11
SUBCOMPONENTE 3. RESPONSABILIDAD	12
SUBCOMPONENTE 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	13
COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO – SERVICIO AL CIUDADANO	16
SUBCOMPONENTE 1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL SERVICIO CIUDADANO	16
SUBCOMPONENTE 2. FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO AL SERVICIO DEL TALENTO HUMANO	17
SUBCOMPONENTE 3. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS	17
SUBCOMPONENTE 4. CONOCIMIENTO AL SERVICIO AL CIUDADANO	18
SUBCOMPONENTE 5. EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y MEDICIÓN DE LA PERCEPCIÓN CIUDADANA	18
COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	18
SUBCOMPONENTE 1. LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA	18
SUBCOMPONENTE 2. LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA	19
SUBCOMPONENTE 3. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	19

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

SUBCOMPONENTE 4. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	19
SUBCOMPONENTE 5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	20
COMPONENTE 6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES	21
SUBCOMPONENTE 1. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	21
SUBCOMPONENTE 2. GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES	22
4. CONCLUSIONES	23
5. RECOMENDACIONES	24

**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, consiente 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, para el caso cada uno de los responsables debe 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.

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p>	<p>Titulo¹:</p> <p>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Fecha²: 2022-05-13</p> <p>5 de 24</p>
--	--	---

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 enero y 30 de abril 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 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.

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

SUBCOMPONENTE 1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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)
	Socializar política y	Acta de	01/02/2022	31/03/2022	Administrador



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2	manual de administración del riesgo a través de jornadas de sensibilización presenciales, correos electrónicos, Forponet u otro mecanismo audiovisual.	reunión			de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)
---	--	---------	--	--	---

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 el 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
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

1. Se evidenció en la Suite Visión el acta de construcción mapas de riesgos de fecha de 24 de enero de 2022, se realizaron las mesas de trabajo con los líderes de proceso para revisar, analizar y ajustar los riesgos de corrupción y de gestión en los mapas del proceso.

SUBCOMPONENTE 3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
1	Socializar la propuesta de los	Documentos soporte	15/01/2022	25/01/2022	Administrador de riesgo de la

Título¹:

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha²:

2022-05-13

7 de 24

mapas de riesgos vigencia 2022 como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	publicación			entidad (Oficina Asesora de Planeación)
--	-------------	--	--	---

1. Se evidenció en la Suite Visión el acta de fecha 31 de enero de 2022, se registra la socialización de 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
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
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)

1. Se identificó en la Suite Visión informe Monitoreo mapa de riesgos del 5 de abril, 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.

2. Se evidenció en la Suite Visión el informe del 07 de abril, correspondiente al primer trimestre, cuyo objeto fue “Realizar y monitorear periódicamente el cumplimiento de



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

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
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)
2	Presentar cumplimiento Plan Anual de Auditorías basada en riesgos, y seguimientos, en el comité de coordinación de control interno.	Acta	01/01/2022 01/07/2022	08/07/2022 06/01/2023	Jefe Oficina Control Interno

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
1	Revisar y actualizar el OPA registrado en el Sistema SUIT, con la información de los	Acta de revisión y actualización del OPA en el	01/02/2022 01/07/2022	05/04/2022	Coordinador Grupo Créditos y Cartera

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p>	<p>Título¹:</p> <p>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Fecha²: 2022-05-13</p> <p>9 de 24</p>
--	--	---

	lineamientos para el otorgamiento de créditos.	Sistema SUI.		03/09/2022	
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
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
4	Actualizar de forma permanente la información del OPA en el SUI, en relación a los requerimientos de los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación.	Pantallazo 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
5	Realizar difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con el OPA registrado en el SUI.	Documento soporte socialización (video, pantallas informativas, redes sociales, entre otras).	03/02/2022	29/04/2022	Coordinador Grupo Créditos y Cartera

1. Se evidenció en la Suite Visión acta de fecha 31 de marzo de 2022, cuyo objeto fue “Realizar la revisión y actualización del OPA (otro procedimiento administrativo) registrado en el SUI”, 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, primer trimestre, del 31 de marzo, cuyo objeto fue “Identificar el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa de créditos respecto al servicio prestado, con el fin de identificar las acciones de mejora a que haya lugar”, realizado dentro de los tiempos planificados.



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

4. Se verificó en la Suite Visión la actualización de la información del OPA en el SUIT, en relación a los requerimientos de los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación, primer trimestre 2022, ejecutada dentro del tiempo planificado.

5. Se verifico en la Suite Visión el Pantallazo de la Difusión sobre los beneficios que tienen los usuarios con el OPA registrado en la SUIT, en relación a los requerimientos de los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación primer trimestre 2022, ejecutada dentro del tiempo planificado.

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Afianzar 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 formularon 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, 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
1	Divulgar de forma permanente la información interna y externa relacionada con los lineamientos estratégicos de la alta dirección y los canales de atención	Documento con las piezas informativas, comunicados, videos, galería de fotos, informes, entre otros. (dos	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones

Titulo¹:

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha²:

2022-05-13


11 de 24

	(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.	veces al año)			
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
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

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
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	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

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p>	<p>Título¹:</p> <p>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Fecha²: 2022-05-13</p> <p>12 de 24</p>
--	--	--

	electrónico, entre otros, de los ciudadanos y/o partes interesadas (chat, redes sociales), como fomento de dialogo y participación ciudadana.				
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
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

Se verificó en la Suite Visión empresarial el documento o soporte, evidenciándose informe de fecha 25 de abril, cuyo objeto fue Tramitar y Atender según competencia, las inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación.

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 desarrollaran 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
1	Realizar jornadas internas de rendición de cuentas presencial, o por medio de entrevista en formato audiovisual	Documentos soporte (videos, registros, y demás)	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación

Título¹:

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha²:

2022-05-13

13 de 24

2	Retroalimentar a las partes interesadas en la audiencia pública de rendición de cuentas las acciones de mejora desarrolladas de acuerdo a las debilidades identificadas en la audiencia de la vigencia anterior.	Documento soporte	14/02/2022	15/07/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación
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

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.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
CONSULTA					
1	Realizar banner para consultar a las partes 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	Documento soporte	01/01/2022	31/01/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación

Titulo¹:

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha²:

2022-05-13

14 de 24

interesadas.

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
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.	Documentos soporte publicación	01/01/2022	24/01/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2	Divulgar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, planes (específicos, acción, otros), mapas de riesgo aprobados, una vez efectuadas las observaciones y/o propuestas realizadas por las partes interesadas y ciudadanía en general.	Documentos soporte publicación	01/01/2022	31/01/2022	Jefe Oficina Asesora de Planeación

CONTROL/ EVALUACIÓN

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



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO


2. Se verificó en la Suite 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
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
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
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

3. la Oficina de Control Interno, realiza el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los componentes que lo conforman al de 2022; verificando todas las actividades programadas.

ACCIONES TRANSVERSALES

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
	Gestionar capacitaciones para	Documento	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador Grupo Talento

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p>	<p>Título¹:</p> <p>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Fecha²:</p> <p>2022-05-13</p>
		<p>16 de 24</p>

1	los servidores públicos en temas de valor en participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública y control social	soporte de las capacitaciones			Humano
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

IMPLEMENTACIÓN/ EJECUCIÓN/ COLABORACIÓN

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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

Titulo¹:

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha²:

2022-05-13

17 de 24


No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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

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

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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
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
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

SUBCOMPONENTE 3. GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LOS CIUDADANOS

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
-----	-----------	----------	--------------	-------------	-------------

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	Título¹: INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fecha²: 2022-05-13
		18 de 24

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
---	--	-----------------------------	------------	------------	---

SUBCOMPONENTE 4. CONOCIMIENTO AL SERVICIO AL CIUDADANO

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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

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

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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

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.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
SUBCOMPONENTE 1. LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA					
1	Actualizar la información, en la Página Web de	Acta de revisión y	03/01/2022 01/07/2022	30/06/2022 28/12/2022	Coordinador (a)



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

	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.	actualización página web (semestral)			Grupo Mercadeo y Comunicaciones
--	---	--------------------------------------	--	--	---------------------------------

SUBCOMPONENTE 2. LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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

1. Se verifican las actas de fechas 31 de enero, 25 de febrero y 29 de marzo del 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.

SUBCOMPONENTE 3. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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

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

Título¹:

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha²:

2022-05-13

20 de 24

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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
2	Con apoyo de los grupos de la entidad construir el índice de información clasificada y reservada de la entidad.	Índice de información clasificada y reservada	03/01/2022	30/06/2022	Coordinador Grupo Telemática Corresponsable. Coordinador 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

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

3. Se verificó en la Suite Visión la actividad, evidenciándose Acta de fecha 30 de marzo de 2022, cuyo objeto fue “Socialización del programa de conservación documental y del sistema de conservación documental a las dependencias de la entidad.”, la cual cumple de acuerdo a los parámetros establecidos.

SUBCOMPONENTE 5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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	Acta de resultados con compromisos	16/05/2022	05/08/2022	Coordinador (a) Grupo Mercadeo y Comunicaciones



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

	comunicación).				
--	----------------	--	--	--	--

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
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
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
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 en el Código e incluir los valores identificados	Código publicado	16/05/2022	05/09/2022	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno Corresponsable. Equipo de promotores de la Ética

Título¹:

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Fecha²:

2022-05-13


22 de 24

	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

1. Una vez verificada en la Suite Visión la actividad se evidenció acta de fecha 15 de febrero, cuyo objeto fue “Dar a conocer las acciones y los integrantes que conformarán el Equipo de Promotores de la Ética, dando cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 en su Componente 6. Código de Integridad y Gestión Conflictos de Intereses, Subcomponente 1. Código de Integridad, este equipo será el encargado de liderar el proceso de creación y adopción del CÓDIGO DE INTEGRIDAD.”

SUBCOMPONENTE 2. GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
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
2	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.	Documento soporte de socialización y publicación	08/02/2022	15/06/2022	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos
3	Realizar sensibilizaciones en conflictos de intereses a los servidores públicos	Acta de sensibilización	01/02/2022 01/07/2022	15/03/2022 15/09/2022	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno Corresponsable.

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p>	<p>Título¹:</p> <p>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Fecha²: 2022-05-13</p> <p>23 de 24</p>
--	--	--

	de la entidad.				Oficina Asesora Jurídica- Control Interno
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 funcionarios que desarrollaron 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 seguimiento	01/03/2022	30/05/2022	Jefe oficina de control interno

Fuente: Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

1. Se evidenció acta de fecha 28 de abril de 2022, cuyo objetivo 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.


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.”.

4. CONCLUSIONES

Una vez realizado el seguimiento a las actividades del plan anticorrupción, para el primer 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 en el plan anticorrupción.

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

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p>	<p>Titulo¹:</p> <p>INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<p>Fecha²: 2022-05-13</p> <p>24 de 24</p>
<p>Se programaron 6 actividades, de este componente del Plan Anticorrupción para su ejecución en el primer cuatrimestre del 2021, las cuales se cumplieron conforme a lo planeado, la entidad dio cumplimiento a lo establecido.</p> <p>Componente 2. Racionalización de Trámites – Otro Procedimiento Administrativo (OPA) Este componente tenía 4 actividades para ejecutar en el primer cuatrimestre del 2022, correspondientes al proceso créditos y cartera, se cumplieron en su totalidad dentro de los tiempos planificados en el plan anticorrupción.</p> <p>Componente 3. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana En lo que se refiere a este componente 3, para el primer cuatrimestre de 2022, se programaron 5 actividades, las cuales se ejecutaron conforme con lo establecido en el cronograma del pal anticorrupción.</p> <p>Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano Para este componente de Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, no se planearon actividades para el primer cuatrimestre del 2022.</p> <p>Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información Este componente 5 definió ejecutar 3 actividades en el primer cuatrimestre del año 2022, las cuales se ejecutaron conforme a lo establecido en las fechas planificadas.</p> <p>Componente 6. Iniciativa Adicional, “Código de Integridad y Conflicto de Interés” Para las iniciativas adicionales del plan anticorrupción, en el primer cuatrimestre del año 2022, se programaron 3 tareas, las cuales se ejecutaron en las fechas planificadas.</p> <p>5. RECOMENDACIONES</p> <p>Ejecutar las tareas en los tiempos planificados en el plan anticorrupción, por cuanto se evidenciaron tareas subidas de manera extemporánea.</p> <p>Darle continuidad al seguimiento, control y evaluación de las actividades del plan anticorrupción; de tal forma que la entidad pueda asegurarse transparencia y asertividad en la información entregada a las partes interesadas.</p> <p>F-1.1-28V1</p>		