

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



Radicado No:20181100027543

Bogotá, 10-05-2018

Señor Coronel
JOSE IGNACIO VASQUEZ RAMIREZ
Director General

Asunto: Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano primer cuatrimestre de 2018

De manera atenta y respetuosa me permito presentar al Señor Director del Fondo Rotatorio de la Policía, el Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al mes de abril de 2018.

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

Informe de Seguimiento
Elaboró:Elaboró: Admin. Sistemas Sandra Blanco Granados
Economista Omar Antonio Perea Góez
Economista Omar Antonio Perea Góez
Fecha de elaboración:10-05-2018

"SERVICIO CON PROBIDAD"

Página 1

F-3-4-03V4

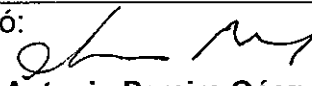
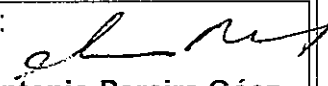
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2018

Bogotá, D.C. 2018 /05 /10

Elaboró:  Sandra A. Blanco Granados Profesional Oficina de Control Interno	Revisó:  Omar Antonio Pereira Góez Jefe Oficina Control Interno	Aprobó:  Omar Antonio Pereira Góez Jefe Oficina Control Interno
--	---	--

**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN
PRIMER CUATRIMESTRE****TABLA DE CONTENIDO**

- 1. Introducción³**
- 2. Objetivo⁴**
- 3. Contenido del informe⁵**
- 4. Conclusiones y/o recomendaciones⁶**
- 5. Anexos**

**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN
PRIMER CUATRIMESTRE****1. Introducción**

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículos 73 y 76 y el decreto 2641 de 2012, corresponde a las Oficinas de Control Interno adelantar el seguimiento, control y verificación de las actividades programadas en el plan de anticorrupción de la Entidad para administración del riesgo y mejorar los mecanismos de atención al ciudadano.

El plan de anticorrupción del Fondo Rotario de la Policía incluye cinco componentes, así:

- Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgo de Corrupción – Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de los procesos existentes en la Entidad.
- Racionalización de Trámites – Este componente reúne las acciones para racionalizar los trámites de la Entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados.
- Rendición de Cuentas – Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano.
- Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano – Este componente establece los lineamientos, parámetros métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía.
- Transparencia y Acceso a la Información – Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública.

2. Objetivo

Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción 2018 a través de la herramienta Suite Visión Empresarial del primer cuatrimestre correspondiente a 01 de enero a 30 de abril del presente año.

3. Contenido del informe

El presente informe contiene el seguimiento que efectúa la Oficina de Control Interno a los componentes y tareas programas en el plan anticorrupción, a corte al 30 de abril de 2018 como se enuncia a continuación:

**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN
PRIMER CUATRIMESTRE****Componentes:****Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgo de Corrupción**

Para este componente se programaron trece (13) tareas en el año, referentes a la consolidación, divulgación y monitoreo de los mapas de riesgos de la entidad. La Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento a todas las actividades, verificando su cumplimiento en las fechas programadas por los líderes de proceso y se evidencia el avance de cada una de las tareas al corte de este período, obteniendo un porcentaje del 100% de acuerdo al compromiso adquirido.

Racionalización de Trámites

En el componente de Racionalización de cuentas se programaron quince (15) tareas en el año, relacionadas con la actualización de trámites de manera permanente, el manejo de la Oferta Pública de Adquisición (OPA) a través del ERP y la realización de la difusión del proceso de créditos fuera de Bogotá, la Oficina de Control Interno evidenció el compromiso por parte de los funcionarios del grupo créditos y cartera, cumpliendo con cada una de las actividades programadas con corte a éste período; obteniendo el 100% en las acciones elaboradas para tal fin.

Rendición de Cuentas

Para el componente de rendición de cuentas se programaron veinticuatro (24) tareas, relacionadas con la aplicación de la encuesta de satisfacción del cliente en los procesos misionales, el diseño de un instrumento de evaluación, la realización de publicaciones permanentes, dar respuestas a inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación, consolidar información de la gestión, programar y desarrollar audiencia pública de rendición de cuentas y elaboración de planes de mejoramiento. La oficina de control interno validó las evidencias de cada una de las actividades con corte a este período e identificó que se logró el cumplimiento de las tareas al 100%.

Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano

Para este componente se programaron veintiséis (26) tareas en el año, referentes a los canales de comunicación de la entidad, aplicación de encuestas de percepción, divulgación por los diferentes medios de comunicación, implementación de nuevos canales, PQRS, caracterización de ciudadanos atendidos en la entidad, entre otros.

**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN
PRIMER CUATRIMESTRE**

La oficina de control interno verificó la ejecución de cada una de las tareas, con corte a este período, evidenciando cumplimiento de las mismas para lo cual se obtuvo una calificación del 100%.

Transparencia y Acceso a la Información

Para el componente de transparencia y acceso a la información se programaron diez y ocho (18) tareas, relacionadas con la información de la página web de la entidad, actualización de la información de la página web, capacitar al personal de atención al ciudadano, socialización del procedimiento de las PQRS, elaboración e implementación de la tablas de valoración documental y revisión de la actualización de la información publicada en el link de transparencia, en este componente se evidenció el cumplimiento por parte de los líderes de proceso en las actividades programadas con corte a este período, logrando un 100% en su ejecución.

4. Conclusión

Una vez verificadas las actividades proyectadas en cada uno de los procesos de la entidad, correspondientes al primer cuatrimestre del año, se observó el cumplimiento, por parte de los líderes de grupo, de la totalidad de las tareas planeadas, se evidencia el compromiso de los servidores del Fondo Rotatorio.

Recomendaciones

- ✓ Se recomienda trabajar permanentemente en la identificación de riesgos de corrupción y del proceso, a la luz de los nuevos procedimientos implementados en la entidad y/o los existentes, con el fin de robustecer los controles de la misma.
- ✓ Es importante no perder de vista el objetivo de la tarea, con el fin de que la evidencia realmente corresponda con el cumplimiento de la misma.
- ✓ Se recomienda hacer el seguimiento de todas las PQRS, cuantas van en curso, cuantas atendidas, por todos los conceptos y establecer los acuerdos de nivel de servicio con el fin de realizar una verdadera medida de la efectividad en el servicio brindado por la institución.
- ✓ Se sugiere, como resultado de la encuesta de satisfacción del cliente, incluir las acciones y/o estrategias para implementar mejoras en los

**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN ANTICORRUPCIÓN
PRIMER CUATRIMESTRE**

procesos, así como Capitalizar las observaciones de tal manera que se evidencie el trabajo dirigido a la mejora continua.

- ✓ Cuando la evidencia de las actividades sea un formato de asistencia, se recomienda que se anexe además un soporte (Presentación, acta, etc) en donde se refleje el contenido de la socialización/tarea realizada.

5. Anexos

Cuadro de seguimiento al Plan de Anticorrupción del 01 de enero al 30 de abril de 2018.

“SERVICIO CON PROBIDAD”



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018
PERIODO 01 DE ENERO A 30 DE ABRIL

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES
1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA SU MITIGACIÓN	1. Política de Administración de Riesgos	1. Revisar el manual de la política, lineamientos y objetivos de la administración del riesgo, con el fin de identificar los posibles cambios.	Acta de revisión de la política y manual de administración de riesgos.	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	15/01/2018 a 15/02/2018	Se adjunta el acta de la reunión realizada el 12 de febrero de 2018, liderada por la Oficina Asesora de Planeación, cuyo objetivo es Revisar el manual de riesgos, la política de riesgos y lineamientos de la administración de riesgos, con el fin de identificar los posibles cambios y se concluye que no es necesario actualizar la política de Administración, ni el manual de Administración debido a que se encuentran alineados a la gestión del riesgo de la entidad.	100%	Se adjunta el acta de la reunión del 27 de noviembre de 2017, realizada por la Oficina Asesora de Planeación, cuyo objetivo es Revisar el manual de riesgos, la política de riesgos, el mapa de riesgos de los procesos de funcionamiento Estratégico, Administrativo, Operativo, Administrativo Financiero, Mercadeo y Comunicaciones, y el mapa de riesgos de la vigencia, con el fin de determinar si los riesgos se encuentran identificados/contralados y se detecta que en algunos procesos los riesgos no están identificados y/o planes de mitigación de los riesgos existentes y en algunos casos se ajusta el nombre del riesgo.
		2. Socializar política y manual de administración del riesgo a través de jornadas de sensibilización presenciales, correos electrónicos, intranet u otro mecanismo audiovisual.	Documento de socialización política y manual de riesgos a los funcionarios de la entidad.	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	15/02/2018 a 29/06/2018		N/A	
	2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	1. Desarrollar mesas de trabajo con los líderes de proceso responsables del mapa de riesgos de corrupción en la entidad.	Acta de acompañamiento.	Gestor de riesgo de la entidad y líderes de proceso involucrados	20/12/2017 a 30/01/2018	Se adjunta el acta de la reunión realizada el 27 de noviembre de 2017, liderada por la Oficina Asesora de Planeación, cuyo objetivo es Revisar el manual de riesgos, la política de riesgos, el mapa de riesgos de los procesos de funcionamiento Estratégico, Administrativo, Operativo, Administrativo Financiero, Mercadeo y Comunicaciones, y el mapa de riesgos de la vigencia, con el fin de determinar si los riesgos se encuentran identificados/contralados y se detecta que en algunos procesos los riesgos no están identificados y/o planes de mitigación de los riesgos existentes y en algunos casos se ajusta el nombre del riesgo.	102%	Evidencia: Acta de reuniones realizadas el 27 de noviembre de 2017
		2. Revisar, analizar y ajustar los riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la entidad, teniendo en cuenta las fuentes de riesgos, causas y consecuencias, otros	Construcción mapa de riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la entidad (Mapa de riesgos firmados)	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación). Líderes de proceso involucrados.	10/01/2018 a 31/01/2018	La Oficina Asesora de Planeación, presenta la actualización del mapa de riesgos de corrupción de los procesos Gestión Documental, Adquisiciones y Contratos, Tesorería, venta de bienes en desuso	101%	Evidencia: Mapas de Corrupción modificados
	3. Consulta y divulgación	1. Socializar la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, planes (específicos, acción, otros), mapas de riesgo, como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Divulgación en redes sociales Documento soporte publicación en página web, Internet,	Oficina Asesora de Planeación, Telemática, Mercadeo y Comunicaciones.	02/01/2018 a 19/01/2018	La oficina Asesora de Planeación adjuntó la evidencia reporte de la invitación a todos los funcionarios para su participación en la Planeación de la entidad	103%	Evidencia: Pantallazos de la invitación
		2. Divulgar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, planes (específicos, acción, otros), mapas de riesgo, como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Documentos soporte publicación en página web, intranet, y divulgación en redes sociales.	Oficina Asesora de Planeación, Telemática, Mercadeo y Comunicaciones.	22/01/2018 a 31/01/2018	La Oficina Asesora de Planeación adjuntó los pantallazos en donde se visualiza la publicación de los planes aprobados en la Intranet	105%	Evidencia: Pantallazos forpnet de la publicación de planes aprobados 2018
	4. Monitoreo y Revisión	1. Revisar y monitorear periódicamente el cumplimiento de los mapas de riesgos de corrupción y gestión, y si es necesario ajustarlo y publicar los cambios	Informe trimestral de la actividad realizada.	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación) y líder de los procesos.	02/01/2018 a 28/03/2018 01/04/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/09/2018 01/10/2018 a 30/12/2018	La Oficina Asesora de Planeación adjuntó el informe de seguimiento a riesgos en donde se visualiza que no se ha materializado ningún riesgo y que se han cumplido con las actividades programadas en el primer trimestre de 2018	100%	Evidencia: Informe de seguimiento a riesgos
		5. Seguimiento	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (15-05-2018), 31 de agosto (14-09-2018) y 31 de diciembre (14-01-2019)	Seguimiento Plan Anticorrupción	100%	Evidencia: El oficio del Informe Plan anticorrupción
	2. Racionalización de TRÁMITES	1. Realizar prueba piloto del módulo de créditos, de acuerdo a la implementación del Sistema de Información en la Entidad, en pro de la mejora del OPA, el cual apunta en el trámite de radicación, direccionamiento, respuesta personalizada en la solicitud de crédito, entre otros aspectos.	Acta de prueba piloto.	Coordinador Crédito y Cartera	15/01/2018 a 29/06/2018		N/A	
		2. Socializar a las partes interesadas (funcionarios, frente interno, externo, ciudadanía en general, otros), temas de riesgo y planes (específicos, acción, otros), mapas de riesgo, como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Coordinador Crédito y Cartera	Coordinador Crédito y Cartera	15/01/2018 a 29/06/2018		N/A	
	2. Racionalización de TRÁMITES	3. Socializar proceso de créditos (fuera de Boga), en las escuelas de formación de la Policía Nacional.	Acta de difusión y visitas efectuadas (semestral).	Coordinador Crédito y Cartera	01/04/2018 a 03/07/2018 a 29/06/2018 a 28/12/2018		N/A	



FONDO ROTATORIO DE LA PUEBLA
PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018
PERÍODO 01 DE ENERO A 30 DE ABRIL

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE AVANCE AL 30 DE ABRIL DE 2018	OBSERVACIONES
3. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura administrativa y Dirección Ejecutiva	4. Efectuar encuesta trimestral de satisfacción al cliente, con el fin de conocer sus apreciaciones y percepción del servicio en pro de la mejora continua del mismo. Registro: Informe trimestral		Coordinador Crédito y Cartera	01/02/2018 a 02/04/2018 a 03/07/2018 a 01/10/2017 a 28/03/2018 a 29/06/2018 a 28/09/2018 a 28/12/2018	Los funcionarios de Crédito y Cartera realizaron el análisis de la satisfacción del cliente cuyo objetivo es realizar un análisis de percepción de los usuarios del proceso de créditos, así como evaluar las oportunidades de mejora, analizadas de acuerdo a las preguntas respondidas por los encuestados.	100%	Evidencia: Informe de Satisfacción del cliente 2018
		5. Actualizar de manera permanente la información del OPA (Otro Procedimiento Administrativo) en el SUT (Sistema Único de Información de Trámites). Registro: peritajes actualización y/o cualquier información trimestral		Coordinador Crédito y Cartera	01/02/2018 a 02/04/2018 a 03/07/2018 a 01/10/2017 a 28/03/2018 a 29/06/2018 a 28/09/2018 a 28/12/2018	Los funcionarios de Crédito y Cartera generaron un catastro de la SUT, en donde se evidencia la cantidad de solicitudes y PDUs registradas en el aplicativo y atendidas.	100%	Evidencia: Panelario del reporte que se realiza en la SUT, correspondiente al proceso de PDUs
		6. Realizar seguimiento al componente Seguimiento de Trámites. Registro: Informe de Seguimiento de Trámites		Oficina de Control Interno	Con corte 30 de abril (16-05-2018), 31 de agosto (14-09-2018) y 31 de diciembre (14-01-2019)	Seguimiento Plan Anticorrupción	100%	Evidencia: Efectivo del Informe Plan anticorrupción
		1. Capacitar a los funcionarios de diferentes dependencias, en la correcta atención al usuario y/o parte interesada, especialmente con la población discapacitada (ciega, sorda, muda).	Registro de capacitación	Grupo Talento Humano	02/07/2018 a 30/11/2018		N/A	
		2. Realizar reunión trimestral con la Alta Dirección, para tratar temas que se manejan en el área de atención al ciudadano, con el fin de brindar mejores soluciones, para evitar la recurrencia de quejas, reclamos, otros.	Actas de reunión trimestral	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/07/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/12/2018		N/A	
		3. Fortalecer los mecanismos de publicación (redes sociales, página web, canales tecnológicos, folios, canchales, otros) con el fin de socializar los canales de atención, horarios, agenda telefónica, ubicación y demás información de la Entidad que sea.	Documento soporte de la publicación de los diferentes canales de comunicación efectuados.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/07/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/12/2018		N/A	
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	1. Realizar sensibilización a los funcionarios que integran la Entidad, en temas como: cultura de servicio, buena atención al ciudadano, lenguaje claro, garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad.	Registro de sensibilización por semestre	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/07/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/12/2018		N/A	
		2. Socializar a los servidores públicos de la Entidad, el protocolo de atención al ciudadano.	Documento de socialización	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/05/2018 a 29/06/2018		N/A	
		3. Realizar Campañas Informativas sobre la responsabilidad de los derechos y deberes de los ciudadanos y de los servidores públicos del Fondo Rotatorio de la Población (Cartera de Crédito).	Acta registro de las campañas efectuadas.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/04/2018 a 31/05/2018 03/07/2018 a 31/08/2018		N/A	
		4. Socializar en redes sociales y página web la nueva Plataforma y/o herramienta para el trámite de las PDUs en Coordinación con el Grupo Telemática.	Documento soporte de la socialización	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/03/2018 a 30/04/2018	En el informe se evidencian las actividades de control y seguimiento realizadas por el equipo de mercadeo y comunicaciones, en el primer trimestre del año en curso	100%	Evidencia: Informe de actividades de control y seguimiento
5. Relacionamiento con el ciudadano	3. Talento Humano	3. Establecer y socializar el protocolo y la política de protección de datos personales.	Documento aprobados y soporte socialización de los mismos.	Grupo Telemática	01/02/2018 a 29/06/2018		N/A	
		1. Aplicar encuesta de percepción a los ciudadanos acerca de la calidad de atención de los servicios recibidos e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe de la medición semestral	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/12/2018		N/A	
		2. Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés atendidos en la Entidad.	Informes de avance de caracterización semestral	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/12/2018		N/A	
	4. Normativa y procedimental	3. Presentar a los directivos la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la Entidad.	Acta de reunión	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	03/12/2018 a 28/12/2018		N/A	



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018
PERIODO 01 DE ENERO A 30 DE ABRIL

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES COMPLETADAS	PORCENTAJE AVANZADO DE ABRIL DE 2018	OBSERVACIONES
4. RENDICIÓN DE CUENTAS	6. Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	1. Elaborar Informe trimestral sobre el cumplimiento de la PQR que recibirá por los diferentes medios que incluye recomendaciones de los particulares en línea a mejorar el servicio, fomentar la participación en la gestión pública y realizar el monitoreo a los servidores públicos. Así mismo publicarlo en la página WEB.	Informe trimestral del cumplimiento de las PQRs, publicable.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2018 a 13/04/2018 03/04/2018 a 10/07/2018 03/07/2018 a 12/10/2018 01/10/2018 a 12/01/2019	En el Informe de PQRs del primer trimestre del 2018 se presentaron las PQRs tabuladas por día de suceso, canal de atención, medición	100%	
		2. Realizar seguimiento al componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (16-05-2018), 31 agosto (14-09-2018) y 31 de diciembre (14-01-2019).	Seguimiento Plan Anticorrupción	100%	Evidencia: El ciclo del Informe Plan anticorrupción
		1. Realizar publicaciones permanentes en las redes sociales Facebook, Instagram, Youtube, Twitter, pantallas informativas y página web FOIOP y OSD de la gestión realizada por la entidad.	Informe semestral de las publicaciones realizadas	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/12/2018		N/A	
		2. Verificar y actualizar la calidad de la información correspondiente a cada proceso en la página web de la Entidad (estructura organizacional, plan anual de adquisiciones, partes de acción, trámites y servicios, otros).	Acta semestral de verificación y actualización de la información en la página web de los quince procesos	Grupo Telemática con los líderes de los quince procesos	02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/12/2018		N/A	
	1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3. Elaborar Informe de gestión de la entidad, como mínimo dos veces al año.	Informe de Gestión de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	02/01/2018 a 31/03/2018 04/07/2018 a 28/01/2019		N/A	
		4. Informe de Rendición de Cuentas de la Audiencia Pública del Fondo Rotatorio de la Policía Vigencia 2017.	Informe de Rendición de Cuentas publicado en la página web del Fondo Rotatorio de la Policía	Oficina Asesora de Planeación	01/04/2018 a 31/05/2018		N/A	
		1. Atender las inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación Chat, teléfono registro PQRs, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube), correo electrónico, entre otros, a los ciudadanos y/o partes interesadas.	Documento soporte de la respuesta proporcionada a la ciudadanía y partes interesadas.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2018 a 05/05/2018 06/05/2018 a 07/09/2018 11/09/2018 a 11/01/2019	Informe en el que se reportan las PQRs registradas a 7 días de cada uno de los canales de comunicación	100%	Informe de PQRs
		2. Diseñar y desarrollar espacios participativos e informativos para partes interesadas de los participantes ciudadanos, fomentando el diálogo y escuchar y recoger sugerencias de mejora para la gestión de la Entidad.	Documentos soporte.	Oficina Asesora de Planeación junto a Mercadeo y comunicaciones.	02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/12/2018		N/A	
	3. Incentivos para mejorar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3. Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (ley 489 de 1998) del Fondo Rotatorio de la Policía Vigencia 2017.	Documentos soporte del desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2017.	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2018 a 29/06/2018		N/A	
		1. Realizar Jornadas Internas de rendición de cuentas "Encuentro con el (la) Director (a)".	Documentos soporte	Oficina Asesora de Planeación y Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/12/2018		N/A	
		2. Aplicar una encuesta de satisfacción del cliente en los procesos más relevantes, con el fin de conocer la percepción del mismo.	Informe de satisfacción del cliente (trimestral)	Proceso misionales (Contratación, Créditos Industrial)	02/01/2018 a 28/03/2018 07/04/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/09/2018 01/10/2018 a 28/12/2018	Se presenta la tabulación de la encuesta de satisfacción del cliente y generación de conclusiones	100%	Evidencia: Documento con resultados de la encuesta
		1. Diseñar como instrumento de evaluación, una encuesta la cual contribuya a conocer la percepción de los asistentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Informe	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2018 a 29/06/2018		N/A	
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	2. Realizar un plan de mejoramiento y/o plan de trabajo resultado de la identificación de debilidades de la rendición de cuentas.	2. Realizar un plan de mejoramiento y/o plan de trabajo resultado de la identificación de debilidades de la rendición de cuentas.	Plan de mejoramiento y/o plan de trabajo publicado en la suite web empresarial.	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2018 a 29/06/2018		N/A	
		3. Realizar seguimiento al componente rendición de cuentas	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (16-05-2018), 31 agosto (14-09-2018) y 31 de diciembre (14-01-2019)	Seguimiento Plan Anticorrupción	100%	Evidencia: El ciclo del Informe Plan anticorrupción

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL									
 FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA PLAN ANTICORUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018 PERIODO 01 DE ENERO A 30 DE ABRIL									
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE AVANCE AL 30 DE ABRIL DE 2018	OBSERVACIONES	
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1. Lineamiento de transparencia activa	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 entidad.	Acta de actualización semestral Acta de verificación realizada / acta de verificación programada	Grupo Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Talento Humano, Telemática, Ética Disciplinario, Gestión Documental, Fabrica de Certificados, Adquisiciones y Contratos.	02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/11/2018		N/A		
		2. Publicar en la página web el directorio de la entidad, información de atención al ciudadano, localización física de las instalaciones, preguntas y respuestas frecuentes.	Evidencia de las publicaciones. Publicaciones Programadas / Publicaciones realizadas			02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/11/2018		N/A	
		3. Realizar seguimiento, control y actualización de la información publicada en la página web de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos mínimos establecidos en la Ley 1712 verificando su cumplimiento mediante la matriz de autodiagnóstico que dispone la Procuraduría General de la Nación (Ley 1712 DE 2014).	Informe semestral de la información actualizada, seguimiento y control y aplicación de la matriz de autodiagnóstico Informe programado / Informe realizado	Grupo Telemática		02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/11/2018		N/A	
	2. Lineamiento de transparencia pasiva	1. Socializar el procedimiento de las PQRS.	Socialización programada/ Socialización realizada		Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/03/2018 a 28/03/2018	Socialización de PQRS	100%	Evidencia: Formato de asistencia diligenciado
		1. Realizar un diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad web (mecanismos de accesibilidad, población vulnerable, idioma, otros).	Documento de socialización Actividad efectuada/ actividad programada Informe diagnóstico		Grupo Telemática	02/02/2018 a 31/05/2018		N/A	
	3. Criterio diferencial de accesibilidad	2. Realizar Informe de la mejoría de acuerdo al diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad web.	Informe de mejoras		Grupo Telemática	01/06/2018 a 28/11/2018		N/A	
		1. Actualizar el Instructivo Programa Gestión Documental	Programa de Gestión Documental actualizado		Grupo Gestión Documental	01/02/2018 a 31/05/2018		N/A	
	4. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	2. Realizar seguimiento al Programa de Gestión Documental aplicando los lineamientos de la Ley 594 de 2000 que fije el Archivo General de la Nación.	Acta de seguimiento semestral al Programa de Gestión documental actualizado.		Grupo Gestión Documental	01/07/2018 a 31/12/2018		N/A	
		3. Elaboración de las tablas de valoración documental de la entidad.	Proyecto tablas de valoración documental.		Grupo Gestión Documental.	01/06/2018 a 31/10/2018		N/A	
	5. Monitoreo del acceso a la información pública	4. Implementación de las tablas de valoración documental de la entidad.	Tablas de valoración aprobadas.		Grupo Gestión Documental.	01/11/2018 a 31/11/2018		N/A	
		1. Realizar un informe de solicitudes de acceso a la información pública (numero de solicitudes recibidas, tratadas y otorgadas, tiempo de respuesta a cada solicitud, solicitudes en las que se negó acceso a la información, otras) teniendo en cuenta la Ley 1712 de 2014.	Informe semestral de solicitudes acceso a la información		Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2018 a 29/06/2018 03/07/2018 a 28/11/2018		N/A	
2. Realizar seguimiento al componente transparencia y acceso a la información racionalización de trámites		Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.		Con corte 30 de abril (15-05-2018), 31 de agosto (14-09-2018) y 31 de diciembre (14-01-2019).	Seguimiento Plan Anticorrupción	100%	Evidencia: El informe del Informe Plan anticorrupción	

Elaboró: Admin. Simón SANDORA A. BLANCO GRANADOS
Profesora Oficina Control Interno

Revisó: Economista OMAR ANTONIO PEREIRA COEZ
Jefe Oficina de Control Interno