

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL




FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Bogota, D.C. 2019/01/21

<p>Elaboró:</p> <p><i>Liliana A. Bustamante</i></p> <p>Adm. Emp. <b>LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO</b> Funcionaria Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Revisó:</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Teniente Coronel <b>OLGA LUCÍA HERNÁNDEZ BENAVIDES</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Aprobó:</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Coronel <b>JOSE IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ</b> Director General</p>
---	---	--

*[Firma]*

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Título:</p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b></p>	<p>Fecha (año-Mes Día):</p> <p>2019/01/21</p> <p>Página 2 de 29</p>
--	--	---

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVO.
3. BASE LEGAL.
4. COBERTURA.
5. NIVELES DE RESPONSABILIDAD.
6. COMPONENTES “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO”.
  - 6.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE LAS POLÍTICAS – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
    - 6.1.1 ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PLANES PARA SU MITIGACIÓN.
    - 6.1.2 ACTIVIDADES.
      - 6.1.2.1 CARGUE EN LA SUITE VISIÓN EMPRESARIAL (SVE).
      - 6.1.2.2 IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.
      - 6.1.2.3 PROMOVER LA CULTURA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
  - 6.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.
    - 6.2.1 ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y/O OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
  - 6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS.
    - 6.3.1 ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
    - 6.3.2 ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
  - 6.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
    - 6.4.1 ACTIVIDADES.
  - 6.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
    - 6.5.1 ACTIVIDADES.
  - 6.6 INICIATIVA ADICIONAL “TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL ACTUAR”
  - 6.7 INICIATIVA ADICIONAL “PARTICIPACIÓN CIUDADANA”.



## 1. INTRODUCCIÓN

El Fondo Rotatorio del Policía, como referente ante las demás entidades del estado, está comprometido con la identificación de condiciones enfocadas a prevenir y no tolerar hechos de corrupción en la entidad, razón por la cual presenta ante la opinión pública nacional e internacional el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", con la plena convicción de permitirnos establecer una cercanía profunda y transparente con la ciudadanía, incorporando dentro de nuestro ejercicio de transparencia y participación ciudadana, los ejercicios de la "Rendición de Cuentas", como instrumento de transparencia y cercanía a las partes interesadas para ofrecer una información eficaz y veraz, de tal manera que el ciudadano y/o partes interesadas puedan conocer eficazmente las acciones programadas para combatir y prevenir la corrupción, así mismo conozcan sobre el resultado de nuestros compromisos y logros obtenidos.

En materia de lucha contra la corrupción, el FORPO establece estrategias conforme a los procesos institucionales, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1081 de 2015, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y la transparencia y ofrecer de más herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho y deber de controlar la gestión de la entidad.

El presente Plan está conformado de acuerdo a las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual indica que "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"; el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 indica la "Estrategia de Rendición de Cuentas" y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), donde se establecen parámetros claros para el cumplimiento específico de las políticas públicas determinadas en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", tomando como base los siguientes documentos: Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2 del 2015 y la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas versión 1 de agosto 2018, emitidos por la Secretaría General de Transparencia de la Presidencia de la República, Manual Único de Rendición de Cuentas <http://www.funcionpublica.gov.co/en/web/murc/%C2%BFqu%C3%A9-es-rendir-cuentas-1> del Departamento de la Función Pública.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN  
AL CIUDADANO 2019**

De igual manera con la entrada en vigencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que integra los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo, el cual esta articulado con el Sistema de Control Interno, se actualiza y alinea con los mejores estándares internacionales y el Modelo de las Tres Líneas de Defensa, la Entidad tiene como propósito entregar a los ciudadanos, la gestión de entidad, mayor valor público en términos de bienestar, prosperidad general y fortalecer la lucha contra la corrupción.

En este mismo sentido, hemos incorporado “iniciativas adicionales” que van a ayudar a fortalecer de manera efectiva nuestros principios y valores, involucrando para ello actividades de sensibilizaciones varias en temas de prevención en actos de corrupción, como instrumento de sostenimiento y fortalecimiento de la transparencia y de participación ciudadana de los servidores públicos que laboran en la entidad y los grupos de valor en general.

Dado lo anterior, se fortalecen los escenarios participativos para el desarrollo de las estrategias en el marco de lucha contra la corrupción encaminada a orientar una gestión hacia la eficiencia, transparencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad e integridad. Para abordar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con sus siete (7) componentes para la vigencia 2019.

## **2. OBJETIVO.**


Fortalecer los mecanismos de Transparencia, Lucha Contra la Corrupción y Servicio al Ciudadano; mediante la formulación y desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Fondo Rotatorio de la Policía para el año 2019, dando cumplimiento a las políticas de “Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción”, “Racionalización de Trámites – OPA “Otro Proceso Administrativo”, “Rendición de Cuentas”, “Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano”, “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información” e “Iniciativas Adicionales”; con el fin de establecer herramientas, métodos, estrategias y acciones que coadyuven ostensiblemente al control efectivo de la corrupción, tanto en el campo administrativo como operativo.

De igual forma, establecer al interior de la Entidad, los parámetros normativos e instrucciones para la realización del contexto estratégico, elaboración, consolidación, aprobación, actualización, socialización, promoción, divulgación, seguimiento y monitoreo de las estrategias enfocadas en la Política de transparencia, participación ciudadana y atención al ciudadano.



### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 962 de 2005 - Ley Anti trámites, "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos".
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (Dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 1082 del 2015.
- Decreto 4637 de 2011 suprime el programa presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y lucha contra la corrupción (artículo 4) y crea una nueva secretaria en el DAPRE - Secretaria de transparencia (Artículo 2).
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012, "Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011". El artículo 1 menciona "Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*".
- Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE, Artículo 55 deroga el decreto 4637 de 2011 y Artículo 15 establece funciones de la Secretaria de Transparencia.
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 1081 de 2015 (único del sector de la presidencia de la República) Artículo 2.1, 4.1 y siguientes, señala la metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción.
- Decreto 1081 de 2015 Artículo 2.2.22.1, establece que el plan anticorrupción y de atención al ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Decreto 1083 de 2015.

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Título:</p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b></p>	<p>Fecha (año-Mes Día):</p> <p>2019/01/21</p> <p>Página 6 de 29</p>
--	--	---

- Decreto 124 de 26 de Enero 2016, por medio del cual se incorporaron acciones de transparencia y acceso a la información y se actualizaron las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de riesgos de corrupción.
- Decreto 1499 de 2017, modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por medio de la cual se articula el Sistema de Gestión, Política de Gestión y Desempeño Institucional Integral y Planeación y Gestión MIPG, Articulación Sistema.
- Ley 489 de 1998, expidió el Decreto 3622 de 2005, en el cual se adopta como una de las políticas para el desarrollo administrativo dirigida a consolidar la cultura de la participación social en la gestión pública
- Ley 872 de 2003 en el artículo 5 y el Decreto 4110 de 2004 artículo 3 disposiciones generales para la administración pública sobre el sistema de calidad, obliga a las entidades a facilitar la evaluación, el control ciudadano a la calidad de la gestión y acceso a la información sobre los resultados del sistema
- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Documento CONPES 3785 de diciembre 2013, marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.
- Ley 1757 de 2015 de 06 de Julio 2015, Artículo 2 y 48 de la política pública de participación Título IV de La Rendición De Cuentas Capítulo I Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva y se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la rendición de cuentas es “ ....
- Ley 1499 de 2018, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

#### **4. COBERTURA**

Aplica para toda la entidad y corresponde al Director General, Subdirectores, Jefes de Oficina y coordinadores de grupo, quienes tienen el poder de decisión en los diferentes niveles en el desarrollo de los procesos y procedimientos para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad, al igual que corresponde a todos funcionarios que hacen parte de la misma, y contratistas.

El presente plan se aplicará para la vigencia 2019 a partir de su aprobación.

#### **5. NIVELES DE RESPONSABILIDAD**

El responsable del plan anticorrupción y atención al ciudadano es el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, en cuanto a la concertación de las actividades,



Título:

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Fecha (año-Mes Día):

2019/01/21

Página 7 de 29

actualización y difusión, para lo cual se tendrán en cuenta las condiciones y apartes de la guía *“estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano”* emanada por el Departamento Administrativo de la Función Pública- (DAFP) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

Por su parte, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Los señores Subdirectores, Jefes de Oficinas y Coordinadores de Grupo aplicarán las estrategias definidas en el plan anticorrupción y atención al ciudadano que les correspondan de acuerdo con su nivel y funciones asignadas.

### 6. COMPONENTES “PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO”.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo “Promover estándares de transparencia, participación ciudadana y lucha contra la corrupción”, que está compuesto por los siguientes componentes:

#### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019 (PAAC)

1. Gestión de Riesgo de Corrupción –  
Mapa de Riesgos de Corrupción



2. Racionalización de Trámites



3. Rendición de Cuentas



4. Mecanismos para Mejorar la Atención  
al Ciudadano



5. Mecanismos para la Transparencia y  
Acceso a la Información.



6. Iniciativas adicionales (Código de  
ética)





## **6.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE LAS POLÍTICAS – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.**

El artículo 73 del Estatuto Anticorrupción, dispone que el Mapa de Riesgos de Corrupción hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y Ministerio de Tecnología Información y Comunicación, cuyos lineamientos están desarrollados en el documento “Guía para la gestión del riesgo de corrupción”, parámetros que permiten a la entidad identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de su gestión. El resultado de todas estas actividades se materializa en el Mapa de Riesgos de Corrupción y de Gestión.

De igual forma alineado a MIPG, el mismo establece que esta es una tarea propia del equipo directivo y se debe hacer desde el ejercicio de “Direccionamiento estratégico y de planeación”. En este punto, se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Adicional a los riesgos operativos, es importante identificar los riesgos de corrupción, contratación, defensa jurídica, seguridad digital, entre otros. La aceptación del riesgo puede ocurrir sin tratamiento del riesgo. Los riesgos aceptados están sujetos a monitoreo. Así mismo, cabe resaltar que los riesgos de corrupción son inaceptables; y le corresponde a la segunda línea de defensa el análisis de los objetivos de la entidad, tanto del orden estratégico como de procesos.

### **6.1.1 ESTRATEGIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS PLANES PARA SU MITIGACIÓN.**

En materia de administración de los riesgos de corrupción, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Secretaría de Transparencia define una guía metodológica la cual sirve de referencia para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que contiene la estrategia señalada en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, adicionalmente se toma como referencia la metodología utilizada por la Policía Nacional y de la guía para la gestión del riesgo.

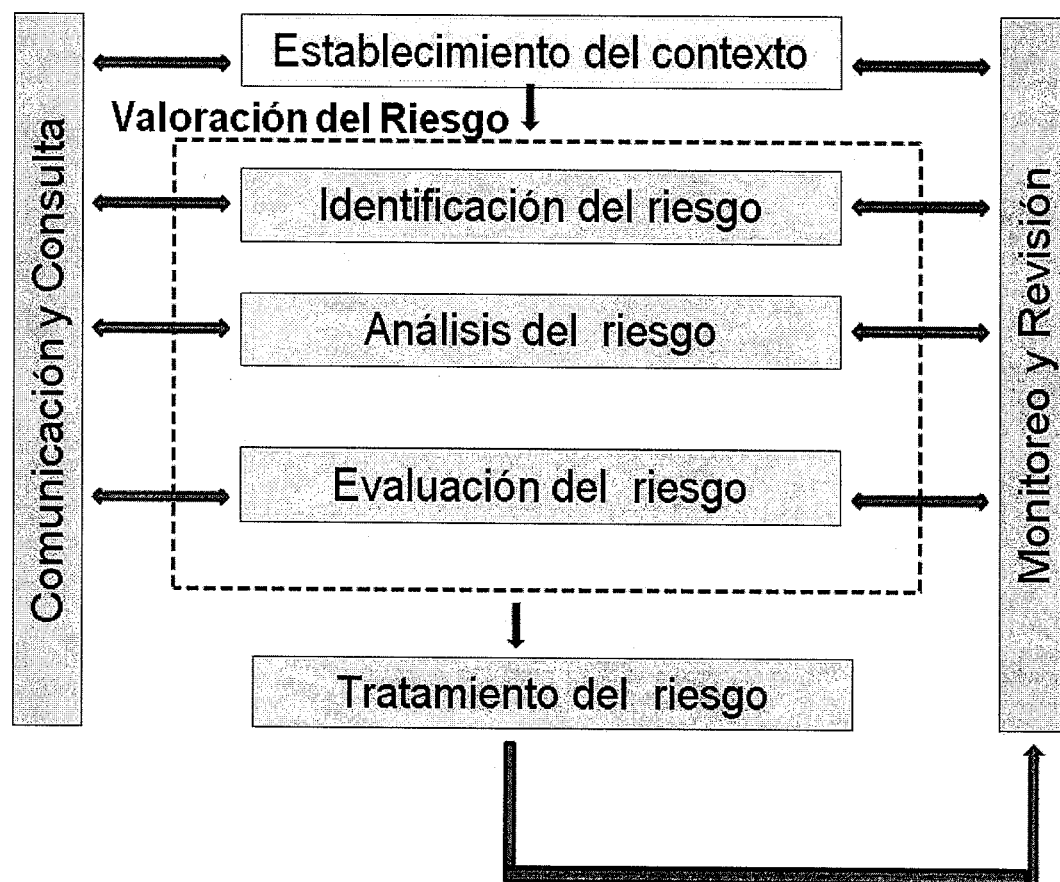
Es importante mencionar que antes de formular todas estas acciones, se realizó lluvia de ideas para identificar los posibles campos de acción donde se evidenciaron las siguientes actividades, tales como: seguimiento de la Oficina de Control Interno, elaboración mapas de riesgos por proceso, teniendo en cuenta el contexto interno y externo (eventos, riesgos, causas, consecuencias), identificación de los riesgos de acuerdo al inventario de las PQRS, datos históricos, análisis teóricos, opiniones informadas y expertas, necesidades de las partes involucradas, matriz DOFA,






auditorías internas y externas, matriz de requisitos legales y otros requisitos, entre otras.

### 6.1.2 ACTIVIDADES



#### 6.1.2.1 Cargue en la Suite Visión Empresarial (SVE)


Realizar el cargue a la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial de las actividades programadas, para efectuar el seguimiento y control al cumplimiento de la mitigación de los riesgos, con el fin de generar actividades de seguimiento e informes periódicos del estado de los mismos.

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Titulo:</p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b></p>	<p>Fecha (año-Mes Día):</p> <p>2019/01/21</p> <p>Página 10 de 29</p>
--	--	--

### 6.1.2.2 Implementación de políticas para la administración de los riesgos de corrupción

Teniendo en cuenta que la entidad cuenta con una política de administración de riesgos, se realizarán las acciones para definir los controles necesarios que permitan prevenir la ocurrencia o mitiguen el impacto en cuanto a los riesgos de corrupción y de gestión.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019					
COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Política de Administración de Riesgos	1	Actualizar el manual y la política, lineamientos y objetivos de la administración del riesgo, de acuerdo a la Guía para la administración de riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.	Aprobación política y manual de administración de riesgos.	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	15/01/2019 a 30/03/2019
	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 o registro de asistencia	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	01/04/2019 a 28/06/2019
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1	Desarrollar mesas de trabajo con los líderes de proceso para 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.	02/12/2019 a 28/01/2019
Consulta y divulgación	1	Socializar la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, 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, Divulgación en redes sociales.	Oficina Asesora de Planeación, Telemática, Mercadeo y Comunicaciones.	02/01/2019 a 18/01/2019
	2	Divulgar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, 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 en página web, intranet, y divulgación en redes sociales.	Oficina Asesora de Planeación, Telemática, Mercadeo y Comunicaciones.	21/01/2019 a 31/01/2019

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	Titulo: <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b>		Fecha (año-Mes Día): 2019/01/21
			Página 11 de 29

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.	02/01/2019 a 29/03/2019 01/04/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 30/09/2019 01/10/2019 a 20/12/2019
Seguimiento	1	Realizar seguimiento al componente Gestión Del Riesgo De Corrupción - Mapa De Riesgo De Corrupción	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (15-05-2019), 31 agosto (13-09-2019) y 31 de diciembre (16-01-2020)

### 6.1.2.3 Promover la cultura de administración de riesgos

Promover a través de capacitaciones y talleres participativos la divulgación y asesoramiento para la correcta administración de los riesgos de corrupción.

## 6.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Teniendo en cuenta la misionalidad del Fondo Rotatorio de la Policía y de acuerdo a las mesas de trabajo realizadas con la Función Pública se identificó un **OPA (Otro Procedimiento Administrativo)** en el proceso de créditos, el cual está registrado en el SUIT-Sistema Único de Información de Trámites; y está alineado al MIPG – Modelo Integrado Planeación y Gestión, cuyo objetivo es facilitar la gestión de las entidades y orientarla hacia el logro de resultados, mediante la tercera dimensión del Modelo, **Gestión con Valores para Resultados**, busca poner en marcha las trayectorias de implementación de políticas definidas en la dimensión de **Direccionamiento Estratégico**; que tienen como propósito permitirle a la organización llevar a cabo aquellas actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, así como materializar las decisiones de su planeación institucional.

La **racionalización de trámites** busca mejorar la relación entre el Estado y el Ciudadano, orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.





### 6.2.1 ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y/O OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

De acuerdo a la información registrada en el Otro Procedimiento Administrativo – OPA del proceso de créditos, se revisa y actualiza en el Módulo de Racionalización de Trámites del SUIT, con acciones específicas, mejoras implementadas, acciones de racionalización, entre otras, con el fin de fortalecer la difusión y apropiación de la prestación del servicio.

En ese sentido el proceso de créditos ha venido fortaleciendo el procedimiento administrativo mediante la divulgación de la información del proceso, haciendo uso de los medios digitales como correos electrónicos, página web y redes sociales, así como acercamientos presenciales, propendiendo por la aplicación de la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información y la participación ciudadana.

Así mismo, y con el fin de reformular la estrategia de racionalización de trámites (OPA – Otro Proceso Administrativo – Proceso de Créditos), la entidad desarrollará las siguientes acciones:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA		Titulo: <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b>					Fecha (año-Mes Día): 2019/01/21 Página 13 de 29		
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019									
Componente 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
No	NOMBRE DEL OTRO PROCESO ADMINISTRATIVO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Otro procedimiento Administrativo "Proceso Créditos"	Administrativa	Mantener y fortalecer la herramienta tecnológica en la racionalización del programa de créditos del otro proceso administrativo (OPA)	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.	Revisar y actualizar la estrategia de racionalización de trámites (OPA - Proceso de Créditos) en el Sistema Único de Información de Trámites. Registro. Pantallazo evidencia actualización estrategia.	Ciudadano y entidad	Coordinador Crédito Cartera y	14/01/2019	28/02/2019
					Generar estrategias de difusión del correcto uso de la plataforma para el trámite de créditos. Registro. Documento sensibilizaciones	Ciudadano y entidad	Coordinador Crédito Cartera y	04/02/2019 02/07/2019	28/06/2019 20/12/2019
					Realizar encuesta de percepción del servicio y satisfacción del Cliente, en pro de la mejora continua del mismo. Registro. Informe trimestral	Ciudadano y entidad	Coordinador Crédito Cartera y	01/02/2019 01/04/2019 02/07/2019 01/10/2019	29/03/2019 28/06/2019 30/09/2019 27/12/2019
					Actualizar de manera permanente la información del OPA (Otro Procedimientos Administrativo) en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites). Registro. Pantallazo actualización y/o cargue información trimestral	Ciudadano	Coordinador Crédito Cartera y	01/02/2019 01/04/2019 02/07/2019 01/10/2019	29/03/2019 28/06/2019 30/09/2019 27/12/2019

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	Título: <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b>		Fecha (año-Mes Día): 2019/01/21
			Página 14 de 29

					Realizar seguimiento al componente de Racionalización de Trámites. Registro: Informe de seguimiento	N/ A	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (15-05-2019), 31 agosto (13-09-2019) y 31 de diciembre (16-01-2020)
--	--	--	--	--	---	------	-----------------------------	---

### 6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el Fondo Rotatorio de la Policía “FORPO”, la Rendición de Cuentas se constituye en un ejercicio que se debe llevar de manera rigurosa, clara y transparente para proporcionar a la ciudadanía la mayor cantidad de información sobre la gestión y los resultados de la misma. Así mismo, cabe resaltar que el ejercicio de rendición de cuentas se encuentra alineado con los propósitos del MIPG-Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de la tercera dimensión “Gestión con Valores para Resultados” que busca poner en marcha las trayectorias de implementación de políticas definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico en pro de que las entidades tengan claro su horizonte a corto y mediano plazo, con el objetivo de que se focalicen los procesos de gestión en la consecución de resultados que permitan garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y atender los problemas de los ciudadanos mejorando la relación entre el Estado y el ciudadano; buscando con el proceso de rendición de cuentas facilitar la evaluación y retroalimentación ciudadana sobre la gestión pública.

Así mismo, de conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción, todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello, podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales formuló la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

El Fondo Rotatorio de la Policía, adopta como Política de Rendición de Cuentas lo establecido en el documento CONPES 3654 de 2012 y lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz, el cual como proceso de rendición de cuentas de las entidades establece acciones enfocados en los tres elementos centrales (Información – Diálogo –



Responsabilidad), que permitan garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a participar y vigilar la gestión.

### 6.3.1 ELEMENTOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

El Fondo Rotatorio de la Policía realiza de manera permanente rendición de cuentas fundamentada en tres elementos tendientes a definir e implementar mecanismos de participación y control, garantizando la generación de espacios para el suministro de la información de la Entidad y la promoción del diálogo teniendo en cuenta que son los dos elementos básicos, fomentando la comunicación en doble vía entre la Entidad y sus grupos de valor comunicando los resultados de la gestión del Fondo Rotatorio de la Policía.



### 6.3.2 ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez revisadas las debilidades y fortalezas identificadas con las acciones desarrolladas en el componente de rendición de cuentas en la vigencia anterior, el Fondo Rotatorio de la Policía establece acciones enmarcadas en los componentes de información (calidad y en lenguaje apropiado – Ley 1712 de 2014), diálogo (mediante participación ciudadana – Ley 1757 de 2015) e incentivos - evaluación (mediante la evaluación de la gestión Conpes 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015), en la cual se fomenta la participación de los ciudadanos y/o partes interesadas

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN  
AL CIUDADANO 2019**

(responsabilidad), fomentando una relación de doble vía con actores sociales acerca de la gestión que efectúa la entidad.

La Estrategia de Rendición de Cuentas, está alineada a las políticas de transparencia de gestión de la administración pública, principios de buen gobierno, eficiencia, eficacia, producción, publicación y divulgación de información, gestión de la entidad, desempeño institucional, uso de espacio de diálogo (chat, audiencias, foros, mesas de trabajo, reuniones, etc.) y transparencia, para dar a conocer a las partes interesadas, ciudadanía en general, otras entidades públicas y entes de control los resultados de la gestión y buenas prácticas que realiza el Fondo Rotatorio de la Policía, generando confianza, participación ciudadana y seguridad a las partes interesadas; motivo por el cual la entidad mediante un proceso permanente a través de espacios de interlocución, deliberación y comunicación, informará y explicará los resultados de la gestión adelantada en cada uno de los procesos que la conforman y sus grupos de valor.

En concordancia con lo antes expuesto, la Entidad quiere continuar con la mejora continua como estrategia para el fortalecimiento del conocimiento y la participación de diferentes actores, así como la creación de actividades regulares para la permanente rendición de cuentas a través de los diferentes escenarios y/o campos de acción, canales de interacción con la partes interesadas (chat, redes sociales, pagina web, foros, audiencias públicas, atención a derechos de petición, otros), haciendo uso de herramientas tecnológicas que permiten tener un contacto directo, de igual forma el desarrollo de acciones de encuentro y comunicación presencial y no presencial, orientado a brindar información, interlocución y deliberación con las partes interesadas y ciudadanía en general.

Dado lo anterior, en el año 2019, se realizarán momentos de participación con las partes interesadas y rendición de cuentas por procesos misionales (ejemplo espacios de información, comunicación y participación de los procesos misionales), con el fin comunicar la gestión de la entidad, conocer la percepción de primera mano a las partes interesadas y grupos de valor, entre otros aspectos que generen transparencia y acceso a la información de la gestión realizada por la misma.

Igualmente se incluye en 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.



**Objetivos:**

1. Efectuar actividades tendientes a definir e implementar mecanismos de participación y control ciudadano, garantizando la generación permanente de espacios para el suministro de la información de la Entidad y la promoción del diálogo, fomentando la comunicación en doble vía entre el Fondo Rotatorio de la Policía y las partes interesadas (cliente interno y externo – grupos de valor), y demás actores interesados en los resultados de la gestión de la Entidad.
2. Informar y comunicar públicamente la gestión de la entidad, y garantizar a la ciudadanía el acceso a la información.
3. Realizar seguimiento a los canales de diálogo utilizados por la entidad e incorporar los aportes hechos por los ciudadanos para la construcción de contenidos dentro del proceso de Rendición de Cuentas.

**❖ INFORMACIÓN**

El Fondo Rotatorio de la Policía adelanta actividades que permiten que la ciudadanía se entere de la gestión, a través de las publicaciones, resultados y avances, identificación del estado de la información (lenguaje comprensible, formato, accesibilidad, disponibilidad, etc.) de acuerdo a los grupos de valor y/o partes interesadas de manera oportuna, actualizada, disponible y completa; con base a 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 de operaciones, bienes, servicios, actividades y proyectos propios de la Entidad. En donde cabe resaltar, que a través de este componente se materializa la transparencia activa, pasiva y focalizada.

**❖ DIÁLOGO**

De acuerdo a la Gestión de Rendición de Cuentas del Fondo Rotatorio de la Policía se desarrolla a través de uso de medios virtuales como chat, foros electrónicos, etc. es importante recordar que los escenarios virtuales no sustituye los espacios presenciales tales como: audiencias, foros, mesas de trabajo, ferias de rendición de cuentas, reuniones, etc.; garantizando la participación efectiva de los ciudadanos y grupos de valor, en los escenarios de diálogo de rendición de cuentas. Para ello, se promoverán ejercicios colaborativos que garanticen la evaluación ciudadana de la gestión pública y el desarrollo de propuestas de mejora.

Dado lo anterior, se establecerán fechas para la realización de espacios presenciales y virtuales, divulgándolos anticipadamente; garantizado la participación de las partes



interesadas en los espacios de diálogo de manera anticipada, a través de la utilización de medios de divulgación y comunicación (plegables, banner informativos, llamadas telefónicas, redes sociales, interacción presencial, en línea, chat, encuestas, y otros).

La Oficina Asesora de Planeación y el Proceso Mercadeo y Comunicaciones verificará el alistamiento, ejecución y revisión de la audiencia pública, espacio de diálogo a través de las TIC's, con el fin de fortalecer el control social y el mejoramiento continuo. Así mismo, realizará las actividades previas para la audiencia pública de rendición de cuentas acorde al desarrollo del cronograma de actividades, con el fin de presentar la gestión realizada por la Entidad durante la vigencia 2018, para esto se definirán responsabilidades por dependencias para la preparación y consolidación de la información, así como para la ejecución de la misma.

#### ❖ RESPONSABILIDAD (incentivos – evaluación)

El Fondo Rotatorio de la Policía desarrollará acciones de responsabilidad, tales como acciones correctivas y de mejora, producto del resultado del reconocimiento alcanzado de los resultados 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 y que genera los aportes y la incorporación de los resultados de la rendición de cuentas a la gestión pública. Se puede mejorar la transparencia (información) y el diálogo (participación) pero es la responsabilidad (incentivos – evaluación) la que concreta la rendición de cuentas.

Los elementos de responsabilidad en el proceso de rendición de cuentas son en el proceso de diálogo establecer claramente las competencias de la entidad para poder asumir compromisos diferenciables entre aquellos que son directos y los indirectos respecto a las competencias, todo espacio de diálogo debe concluir con los compromisos asumidos por los asistentes, control de los acuerdos o compromisos realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos, informar a los grupos de interés los avances en el cumplimiento de los compromisos, actividades de monitoreo y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.

Elementos que soportados en lenguaje claro permitirá una comunicación de manera comprensible, con el fin de garantizar la óptima relación con los grupos de valor y partes interesadas.



Título:

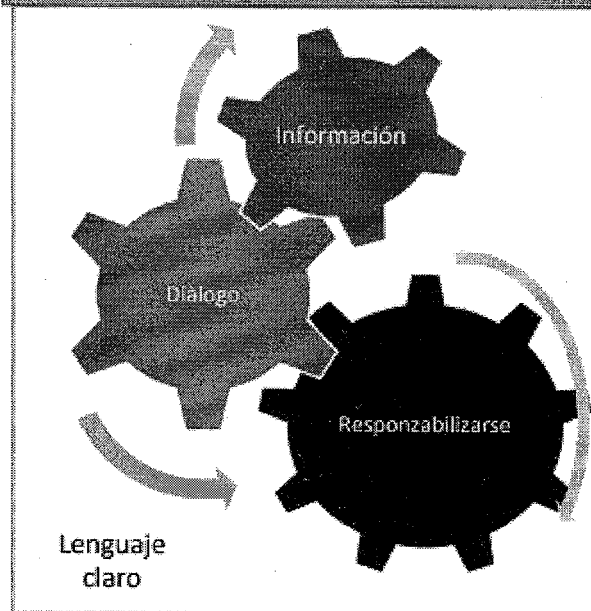
# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Fecha (año-Mes Día):

2019/01/21

Página 19 de 29

## ELEMENTOS RENDICIÓN DE CUENTAS



El Fondo Rotatorio de la Policía desarrollará para este elemento las siguientes acciones:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019					
Componente 3. Rendición de Cuentas					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Información	1.	Realizar publicaciones permanentes en las redes sociales, GSED y página web de la gestión realizada por la entidad.	Informe semestral de las publicaciones realizadas	Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 27/12/2019
	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, planes de acción, trámites y servicios, otros).	Acta semestral de verificación y actualización de la información en la página web de los quince procesos de manera trimestral	Mercadeo y Comunicaciones con los líderes de los quince procesos	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 27/12/2019
	3.	Elaborar informe de gestión de la entidad, como mínimo dos veces al año.	Informe de Gestión de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	02/01/2019 a 31/07/2019 02/07/2019 a 31/01/2020
	4.	Informe de Rendición de Cuentas de la Audiencia Pública del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2018.	Informe de Rendición de Cuentas publicado en la página web del Fondo Rotatorio de la Policía	Oficina Asesora de Planeación	08/04/2019 a 28/06/2019

<div> <div>  </div> <div> <div>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</div> <div>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</div> </div> </div>		<div> <div>Título:</div> <div>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</div> </div>			<div> <div>Fecha (año-Mes Día):</div> <div>2019/01/21</div> </div>
					Página 20 de 29
Diálogo	1.	Atender las inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación Chat, Modulo registro PQRS, redes sociales (Facebook, Twitter), correo electrónico, entre otros, a los ciudadanos y/o partes interesadas (chat, redes sociales, pagina web, como fomento de dialogo y participación ciudadana.	Documento soporte de la respuesta proyectada a la ciudadanía y partes interesadas.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 27/12/2019
	2.	Realizar audiencia Pública de Rendición de Cuentas (Ley 489 de 1998) del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2018.	Documentos soporte del desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2018.	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2019 a 28/06/2019
Responsabilidad (incentivos – evaluación)	1.	Realizar jornadas internas de rendición de cuentas "Encuentro con el (la) Director (a), o por medio de entrevista en formato audiovisual	Documentos soporte (videos, registros, y demás)	Oficina Asesora de Planeación y Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 27/12/2019
	2.	Aplicar una encuesta de satisfacción del cliente en los procesos misionales, con el fin de conocer la percepción del mismo.	Informe de satisfacción del cliente (semestral)	Procesos misionales (Contractual- Créditos- Industrial)	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 27/12/2019
	3.	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	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2019 a 28/06/2019
	4.	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 visión empresarial.	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2019 a 28/06/2019
	5.	Realizar seguimiento al componente rendición de cuentas	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (15-05-2019), 31 agosto (13-09-2019) y 31 de diciembre (16-01-2020).

## 6.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Fondo Rotatorio de la Policía con el fin de prestar un servicio de calidad a los grupos de valor y/o partes interesadas, brindando herramientas para ejercer sus derechos, razón por la cual establecerá una serie de acciones que permiten mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan al ciudadano y orientan la formulación de actividades que permitan cumplir los objetivos trazados en el documento CONPES 3785 de 2013, Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano. Así mismo, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa y lineamientos técnicos vigentes impartidos por instancias del Gobierno Nacional sobre los temas de transparencia y participación ciudadana, en especial los establecidos en la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482, 2641 de 2012 y 1499 de 2017, los requisitos del Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión – FURAG y los criterios para determinar el índice de transparencia en las entidades públicas, se formula para la vigencia 2019 el Plan Anticorrupción, y de Atención al



Titulo:

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN  
AL CIUDADANO 2019**

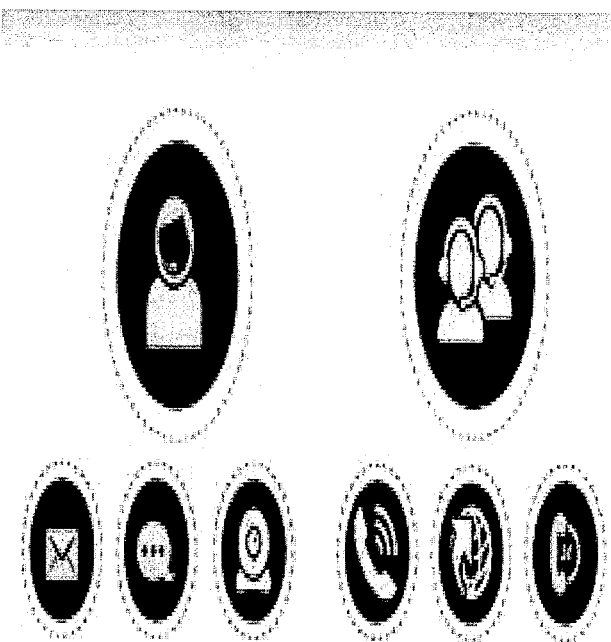
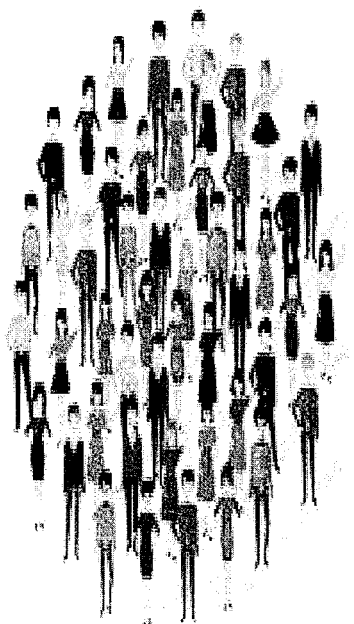
Fecha (año-Mes Día):


2019/01/21

Página 21 de 29

Ciudadano, consolidando los mecanismos de participación y los procesos administrativos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, buscando satisfacer las expectativas de los ciudadanos. En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional, el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 y Ley 1577 de 2015 y carta de trato digno, nos comprometemos a brindarle un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente y sin distinción alguna. El Departamento Nacional de Planeación proporciona y adapta, los canales por medio de los cuales los ciudadanos pueden acceder a los trámites, servicios y/o información de la Entidad quien presta un servicio oportuno y se da respuesta inmediata al ciudadano. Los canales de atención más frecuentemente usados por las entidades son: presencial, telefónico, de correspondencia (impreso) y virtual.


La estrategia busca mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que presta el Fondo Rotatorio de la Policía y garantizar la satisfacción de los grupos de valor y/o partes interesadas a través de una buena atención con la calidad y oportunidad requerida.



<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Título:</p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b></p>	<p>Fecha (año-Mes Día):</p> <p>2019/01/21</p> <p>Página 22 de 29</p>
--	--	--

## 6.4.1 ACTIVIDADES

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019					
Componente 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.	Realizar sensibilización en cuanto al lenguaje de señas a todos los servidores públicos, en la correcta atención a al usuario y/o parte interesada, especialmente con la población con condición especial (sorda, muda)	Registro de sensibilización	Grupo Talento Humano	01/03/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 16/12/2019
	2.	Realizar reunión semestral con la Alta Dirección, para tratar temas que se manejan en el área de atención al ciudadano, incluyendo la respuesta de la alta dirección a las diferentes PQRS allegadas a la entidad, con el fin de brindar mejores soluciones, para evitar la recurrencia de quejas, reclamos, otros.	Actas de reunión semestral	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
Fortalecimiento de los canales de Atención	1.	Fortalecer los canales de atención para la asesoría y atención al ciudadano y/o partes interesadas.	Documento soporte de la publicación de los diferentes canales de comunicación	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
	2.	Fortalecer los mecanismos de publicación (redes sociales, pagina web, canales tecnológicos, físicos, carteleros, otros) con el fin de socializar los canales de atención (horarios, agenda telefónica, ubicación y demás información de la Entidad que se oportuna para las partes interesadas).	Informe de las actividades efectuadas.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
	3.	Socializar los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de la sede administrativa, sede industrial y sede Funza, a todas las parte interesadas y ciudadanía en general.	Documento de socialización	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/03/2019 a 28/06/2019
Talento Humano	1.	Realizar sensibilizaciones 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 y Grupo Talento Humano	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
	2.	Socializar a los funcionarios que tienen contacto directo con usuarios, el protocolo de atención al ciudadano.	Registro de sensibilización	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2019 a 30/04/2019
Normativo y procedimental	1.	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los derechos y deberes de los ciudadanos y deberes de los servidores públicos del Fondo Rotatorio de la Policía (carta trato digno, tratamiento PQRS, canales de atención, otros).	Acta registro de las campañas efectuadas.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/04/2019 a 31/05/2019 02/07/2019 a 30/08/2019
	2.	Realizar la verificación de la política de administración de datos personales y de ser necesario realizar la actualización correspondiente.	Documentos actualizados y registro de socialización	Grupo Telemática	01/02/2019 a 31/07/2019

<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Título:</p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b></p>	<p>Fecha (año-Mes Día):</p> <p>2019/01/21</p> <p>Página 23 de 29</p>
--	--	--

	3.	Presentar propuesta a los grupos Adquisiciones y contratos, crédito y cartera, fábrica de confecciones y convenios y contratos interadministrativos, para la actualización o inclusión de las cláusulas contractuales para el tratamiento de los datos personales.	Oficio de propuesta	Grupo Telemática	01/02/2019 a 31/07/2019
Relacionamiento con el ciudadano	1.	Aplicar encuestas de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, criterios de claridad y lenguaje y el servicio recibido, 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	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	1.	Divulgar por los diferentes medios de comunicación los canales disponibles para el recibo de las PQRS con la descripción de los horarios que le permitan al ciudadano acceder al medio fácilmente	Informes semestrales de divulgación	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
	2.	Elaborar informe trimestral sobre el comportamiento de la PQRS que reciben por los diferentes medios que incluya recomendaciones de los particulares dirigidas a: mejorar el servicio, incentivar la participación en la gestión pública y racionalizar el empleo de los recursos disponibles. Así mismo publicarlo en la página WEB.	Informe trimestral del comportamiento de las PQRS, publicado.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 29/03/2019 01/04/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 27/09/2019 01/10/2019 a 20/12/2019
	3.	Realizar seguimiento al componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (15-05-2019), 31 agosto (13-09-2019) y 31 de diciembre (16-01-2020).

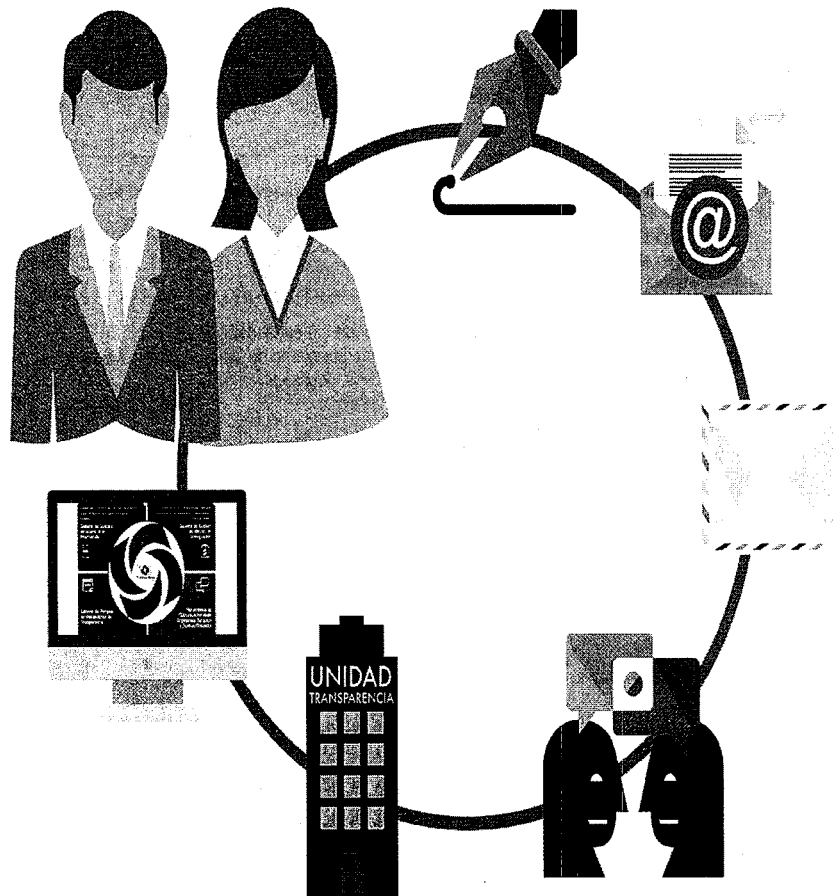
## 6.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El proceso de transparencia y acceso a la información fortalece el conocimiento y la buena imagen de la Entidad con las partes interesadas, teniendo en cuenta que la información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas. La entidad establecerá acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015), a través de los diferentes escenarios y/o campos de acción propios del Fondo Rotatorio de la Policía, encaminados a ser eficientes, transparentes y participativos, para una comunidad y grupos de valor más informados, con mejores instrumentos para la participación, buscando masificar el uso de las tecnologías de la información, generando logros importantes como la mejora de la calidad de la información publicada en la web y la apertura de espacios de participación ciudadana.

De otra parte, es importante mencionar que bajo el principio de publicidad; las partes interesadas en la información de la entidad conocerán la estructura, gestión y planeación de las misma; accederán más eficientemente a trámites y servicios; se les facilitara el ejercicio de control social y participación, colaboración y co-creación en la





gestión pública; en este orden de ideas alineado al MIPG el componente de Transparencia y Acceso a la Información esta direccionado a la dimensión “Información y Comunicación” la cual es una de las más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; en tanto permite no sólo la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a decisiones más informadas; sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.



El Fondo Rotatorio de la Policía, considera como sus mecanismos para la transparencia y acceso a información pública, todos aquellos que se generen o ejecuten a partir de los siguientes aspectos, que en la actualidad se desarrollan e implementan en la Entidad.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		Título: <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b>				Fecha (año-Mes Día): 2019/01/21	
 FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA						Página 25 de 29	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019							
COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
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 proceso en la misma.	Acta de actualización semestral	Acta de verificación realizada/ acta de verificación programada	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019	
	2.	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 nivel de implementación mediante la matriz de autodiagnóstico que dispone la Procuraduría General de la Nación (Ley 1712 DE 2014).	Informe trimestral de la información actualizada, seguimiento y control y aplicación de la matriz de autodiagnóstico	Informe Programado / Informe realizado	Grupo Telemática	03/01/2019 a 29/03/2019 01/04/2019 a 28/06/2019 01/07/2019 a 30/09/2019 01/10/2019 a 20/12/2019	
LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA	1.	Realizar comité CRETQIS de manera mensual con el fin de socializar y analizar el comportamiento de las PQRS.	Acta de reunión	Acta de reunión programada/ Acta de reunión realizada	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2019 a 08/03/2019 01/03/2019 a 10/04/2019 01/04/2019 a 10/05/2019 02/05/2019 a 10/06/2019 04/06/2019 a 12/07/2019 02/07/2019 a 12/08/2019 01/08/2019 a 11/09/2019 02/09/2019 a 11/10/2019 01/10/2019 a 12/11/2019 02/11/2019 a 12/12/2019 02/12/2019 a 13/01/2020	
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	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	Actividad ejecutada/ actividad programada	Grupo Telemática	01/03/2019 a 28/06/2019	
	1.	Actualizar el "Índice de información clasificada y reservada" de la entidad.	Documento actualizado	Índice de información clasificada y reservada actualizado / Índice de información	Grupo Gestión Documental	01/04/2019 a 31/05/2019.	

<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>  <b>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</b>		<b>Título:</b> <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019</b>				<b>Fecha (año-Mes Día):</b> 2019/01/21 Página 26 de 29
<b>ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				clasificada y reservada actualizado.		
	2.	Actualizar el "Esquema de Publicación de Información" de la entidad.	Documento actualizado.	Esquema de publicación de la información actualizado / Esquema de publicación de la información actualizado.	Grupo Gestión Documental	04/06/2019 a 31/07/2019.
	3.	Actualizar el Instructivo Programa Gestión Documental	Programa de Gestión Documental actualizado	Programa de gestión documental realizado / Programa de gestión documental programado.	Grupo Gestión Documental	01/08/2019 a 30/09/2019
	4.	Realizar seguimiento al Programa de Gestión Documental aplicando los lineamientos de la Ley 594 de 2000 y demás disposiciones.	Acta de seguimiento al Programa de Gestión documental actualizado.	Acta de seguimiento realizada / Acta de seguimiento programada.	Grupo Gestión Documental	02/01/2020 a 31/01/2020
	5.	Actualizar el "Registro de Activos de Información" de la entidad.	Documento actualizado.	Registro de activos de información actualizado / Registro de activos de información actualizado.	Grupo Gestión Documental	01/08/2019 a 30/09/2019.
<b>MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	1.	Realizar un informe de solicitudes de acceso a la información pública (número de solicitudes recibidas, trasladadas a otra institución, 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	Informe realizado / informe programado	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
	2.	Realizar seguimiento al componente transparencia y acceso a la información	Informe de seguimiento	Informe realizado / informe programado	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (15-05-2019), 31 agosto (13-09-2019) y 31 de diciembre (16-01-2020).

## 6.6 INICIATIVA ADICIONAL “TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL ACTUAR”

El Fondo Rotatorio de la Policía como iniciativa adicional establecerá acciones en la lucha contra la corrupción enfocados la “Transparencia e Integridad en el Actuar”, razón por la cual fortalecerá por medio de los mecanismos y/o herramientas de la Entidad diferentes momentos de participación como campañas, sensibilizaciones, divulgaciones por correo electrónico, papel tapiz, y protectores de pantalla.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META PRODUCTO	Y	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
INICIATIVA ADICIONAL “Transparencia e Integridad en el Actuar”	1. Diseñar, desarrollar y difundir cronograma de sensibilizaciones de acuerdos y compromisos éticos de la entidad	Acta socialización.	de	Grupo Control Disciplinario Interno	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 29/11/2019
	2. Implementar mecanismos de comunicación internos, para la socialización de principios y valores de la entidad (correos electrónicos, protectores de pantalla, papel tapiz, etc.)	Acta socialización	de	Grupo Control Disciplinario Interno	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 29/11/2019
	3. Realizar campaña de comunicación para divulgación del plan anticorrupción de la entidad.	Acta socialización	de	Grupo Control Disciplinario Interno	04/04/2019 a 29/11/2019
	4. Realizar video de interés para la entidad (normatividad 734 de 2002)	Acta socialización	de	Grupo Control Disciplinario Interno	04/04/2019 a 29/11/2019
	5. Diseñar mecanismo para la divulgación de la INDUCCION GENERAL que realiza el Grupo Control Disciplinario Interno al personal que ingresa a laborar a la entidad	Documento soporte de la difusión		Grupo Control Disciplinario Interno	04/04/2019 a 29/11/2019
	6. Sensibilizar a las dependencias de la entidad en temas de corrupción	Acta socialización	de	Grupo Control Disciplinario Interno	04/04/2019 a 29/11/2019
	7. Realizar seguimiento al componente iniciativa adicional “Transparencia e integridad en el actuar”	Informe seguimiento	de	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (15-05-2019), 31 agosto (13-09-2019) y 31 de diciembre (16-01-2020).



Título:

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Fecha (año-Mes Día):

2019/01/21

Página 28 de 29

### 6.7 INICIATIVA ADICIONAL “PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

El Fondo Rotatorio de la Policía como iniciativa adicional establecerá acciones en la lucha contra la corrupción enfocados la “Participación ciudadana”, razón por la cual fortalecerá por medio de los mecanismos y/o herramientas de la Entidad diferentes momentos de participación como publicaciones y convocatorias permanentes dirigido a nuestros grupos de valor.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
INICIATIVA ADICIONAL “Participación Ciudadana”	1. Documentar las acciones de participación ciudadana efectuadas por los procesos de la entidad.	Documentos soportes	Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
	2. Diagnóstico para identificar los canales de comunicación utilizados en la comunicación efectiva de los grupos de valor.	Diagnostico	Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019
	3. Convocar como mecanismo de participación ciudadana a los entes de control, ciudadanía en general a los diferentes procesos de contratación	Documento convocatoria de	Grupo Adquisiciones y Contratos	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
	4. Efectuar seguimiento y revisión a la caracterización de los grupos de valor existentes en la entidad, con el fin de hacer efectiva la comunicación de la gestión y aspectos e relevantes de la misma.	Informe de seguimiento	Mercadeo y Comunicaciones	02/01/2019 a 28/06/2019 02/07/2019 a 20/12/2019
	5. Realizar seguimiento al componente iniciativa adicional “Transparencia e integridad en el actuar”	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (15-05-2019), 31 agosto (13-09-2019) y 31 de diciembre (16-01-2020).



Titulo:

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

Fecha (año-Mes Día):

2019/01/21

Página 29 de 29

Se firma por los responsables de su ejecución y monitoreo:

NOMBRE	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	FIRMA
Teniente Coronel OLGA LUCÍA HERNÁNDEZ BENAVIDES	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Capitán PAULA ANDREA VILLAREAL OCAÑA	Coordinador Grupo Talento Humano	
Capitán RICARDO PERIÑAN SUAREZ	Coordinador Grupo Telemática	
Capitán YEINSON HUMBERTO PERDOMO ROMERO	Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos	
Capitán LUISA FERNANDA SALAMANCA PERÉZ	Coordinadora Grupo Gestión Documental y Coordinador (e) Grupo Crédito y Cartera	
Teniente IVAN DAVID CONTRERAS SALAMANCA	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno	
Teniente EDGAR IGNACIO NIÑO PULIDO	Coordinador Mercadeo y Comunicaciones	
Economista OMAR ANTONIO PEREIRA GÓEZ	Jefe Oficina Control Interno	

