



Bogotá, Septiembre 6 de 2024

INFORME

**“SEGUIMIENTO PLAN DE
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL
CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31
DE AGOSTO DE AÑO 2024”**



INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

CONTENIDO

Introducción.....	3
1. Objetivo.....	4
2. Alcance del Seguimiento	4
3. Documentos Revisados	4
4. Desarrollo del Seguimiento	4
4.1. Ejecución del seguimiento	4
4.1.1. COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	4
4.1.1.1. Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	5
4.1.1.2. Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Gestión Corrupción Seguridad Digital	5
4.1.1.3. Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	5
4.1.1.4. Subcomponente 4. Monitoreo y revisión.....	5
4.1.1.5. Subcomponente 5. Seguimiento	6
4.1.2. COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (OPA OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PROCESO CRÉDITOS).....	6
4.1.3. COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	7
4.1.3.1. Subcomponente 1. Información (Informar Avances y Resultados de la Gestión en Calidad y en Lenguaje Comprensible)	7
4.1.3.2. Subcomponente 2. Diálogo (Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones).....	7
4.1.3.3. Subcomponente 3. Responsabilidad (Incentivos y Evaluación Responder a Compromisos Propuestos, Evaluación y Retroalimentación en los Ejercicios de Rendición de Cuentas con Acciones Correctivas para Mejorar)	8
4.1.3.4. Subcomponente 4. Participación Ciudadana	9
4.1.3.4.1. Consulta.....	9
4.1.3.4.2. Formulación/ Planeación De Políticas, Planes, Programas, Proyectos, Normas	9
4.1.3.4.3. Control/ Evaluación.....	9
4.1.3.4.4. Acciones Transversales.....	10
4.1.3.4.5. Implementación/ Ejecución/ Colaboración	10
4.1.4. COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO SERVICIO AL CIUDADANO	10
4.1.4.1 Subcomponente 1. Planeación Estratégica del Servicio Ciudadano	10
4.1.4.2. Subcomponente 2. Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio del Talento Humano	10
4.1.4.3. Subcomponente 3. Gestión de Relacionamiento con los Ciudadanos	11
4.1.4.4. Subcomponente 4. Conocimiento al Servicio al Ciudadano.....	11
4.1.4.5. Subcomponente 5. Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana	11
4.1.5. COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	11

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

4.1.5.1.	Subcomponente 1. Lineamiento de Transparencia Activa.....	11
4.1.5.2.	Subcomponente 2. Lineamiento de Transparencia Pasiva	12
4.1.5.3.	Subcomponente 3. Criterio Diferencial de Accesibilidad	12
4.1.5.4.	Subcomponente 4. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información.....	12
4.1.5.5.	Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	12
4.1.6.	COMPONENTE 6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES	12
4.1.6.1.	Subcomponente 1. Código de Integridad	13
4.1.6.2.	Subcomponente 2. Gestión Conflictos de Intereses	13
5.	CONCLUSIONES.....	14

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

3

Introducción

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano es una herramienta preventiva, fundamental para garantizar el adecuado control de la gestión dentro de la entidad. Sus actividades son evaluadas y supervisadas por la Alta Dirección y el Comité de Gestión y Desempeño, con el propósito de promover mejoras significativas en aspectos como transparencia, servicio al ciudadano, gestión del riesgo, rendición de cuentas y participación ciudadana.

Su implementación busca fortalecer la cultura organizacional, basada en la apertura de la información, la transparencia y el diálogo con todas las partes involucradas. La Oficina de Control Interno, reconociendo la importancia de los objetivos establecidos, realiza un seguimiento riguroso de las actividades programadas, evaluando su cumplimiento y alertando, si es necesario, a la Alta Dirección sobre mejoras.

El proceso de seguimiento se enfoca en verificar las evidencias presentadas a través de los medios dispuestos por la entidad, asegurándose de que los responsables documenten adecuadamente la ejecución de cada actividad en la plataforma Suite Visión. Esta revisión se realiza conforme al registro aprobado en el plan inicial.

En el caso específico del Fondo Rotatorio de la Policía, se han definido actividades correspondientes a los cinco componentes establecidos en el manual de rendición de cuentas y se ha añadido un componente, centrado en el Código de Integridad y Conflicto de Interés.

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

1. Objetivo

Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de anticorrupción de la Entidad para la vigencia 2024, en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012.

2. Alcance del Seguimiento

Las actividades programadas para ejecutar en plan anticorrupción del Fondo Rotatorio de la Policía en el período de tiempo transcurrido entre el 1 de mayo y 31 de agosto de 2024.

3. Documentos Revisados

Se verificaron los documentos que se encuentra publicados en la plataforma de la Suite Visión Empresarial, FORPONET y página web de la Entidad.

4. Desarrollo del Seguimiento

4.1. Ejecución del seguimiento

La Oficina de Control Interno del Fondo Rotatorio de la Policía realizó el seguimiento a la información registrada en la Suite Visión empresarial, desde del 01 de mayo a 31 de agosto del 2024, en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, por componente así:

Actividades de los componentes



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

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

4.1.1.1. Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y actualizar la política de administración de riesgos, de acuerdo a los ajustes internos de la entidad.	Documento actualizado y aprobado aprobación	01/02/2024	17/03/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%
2	Socializar política de administración de riesgo.	Registro fílmico y registro de asistencia Socialización.	04/05/2024	14/05/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.1.2. Subcomponente 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Gestión Corrupción Seguridad Digital

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar análisis y ajustes de los riesgos de la entidad permanentemente (corrupción, seguridad de la información, perdida reputacional, económica, corrupción, fiscales y de gestión).	Informe de los resultados con el análisis de los riesgos de la Entidad.1/2	01/02/2024 01/06/2024	30/05/2024 25/10/2024	Oficina Asesora de Planeación	50%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.1.3. Subcomponente 3. Consulta y Divulgación

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Publicar la propuesta de los mapas de riesgos vigencia 2024 que permita la consulta, la divulgación y la participación de la ciudadanía y las partes interesadas.	Documentos soporte publicación.	15/01/2024	26/01/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.1.4. Subcomponente 4. Monitoreo y revisión

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción, perdida reputacional, económica, corrupción, fiscales y de gestión a través de la evaluación de las acciones de mitigación, evaluando la eficacia de los controles y la materialización con sus acciones de contingencia.	Informe con los resultados del seguimiento a riesgos.1/2	01/02/2024 01/07/2024	28/06/2024 15/01/2025	Oficina Asesora de Planeación	50%
2	Revisar y monitorear periódicamente el cumplimiento del mapa de riesgos de seguridad de la información, y si es necesario ajustarlo y publicar los cambios, reportando la materialización de riesgo.	Informe con los resultados del seguimiento a riesgos.1/2	01/02/2024 01/07/2024	28/06/2024 15/01/2025	Grupo GUTIC	50%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

4.1.1.5. Subcomponente 5. Seguimiento

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Presentar en el comité institucional de gestión y desempeño y comité coordinación de control interno, el resultado de la gestión de riesgos.	Acta.1/2.	23/01/2024 01/07/2024	10/07/2024 06/01/2025	Oficina Asesora de Planeación	0%
2	Presentar cumplimiento del Plan Anual de Auditorías basada en riesgos, y seguimientos, en el comité de coordinación de control interno.	Acta comité.1/2	01/02/2024 02/07/2024	28/06/2024 24/12/2024	Oficina Control Interno	50%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.2. COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (OPA OTRO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PROCESO CRÉDITOS).

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

Tipo de Racionalización: Racionalización Administrativa.

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

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

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y actualizar el OPA registrado en el Sistema SUIT, con la información de los lineamientos para el otorgamiento de créditos.	Acta de revisión y actualización del OPA en el Sistema SUIT.	01/02/2024	30/04/2024	Grupo Créditos y Cartera	100%
2	Sensibilizar a los beneficiarios del programa de créditos sobre la información registrada y actualizada sobre la oferta institucional del OPA, en lenguaje claro y de forma permanente.	Informe de difusión semestral.1/2	01/02/2024 01/07/2024	15/07/2024 15/01/2025	Grupo Créditos y Cartera	50%
3	Realizar encuesta de percepción del servicio y satisfacción del Cliente, en pro de la mejora continua.	Informe trimestral de resultados.1/4	01/02/2024 01/04/2024 01/07/2024 01/10/2024	12/04/2024 12/07/2024 11/10/2024 10/01/2025	Grupo Créditos y Cartera	50%
4	Registrar de forma permanente la información del OPA en el SUIT, en relación a los requerimientos de los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación.	Documento soporte de la actualización del cague de la información trimestral.1/4	01/02/2024 01/04/2024 01/07/2024 01/10/2024	12/04/2024 12/07/2024 11/10/2024 10/01/2025	Grupo Créditos y Cartera	50%

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

4.1.3. COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

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

4.1.3.1. Subcomponente 1. Información (Informar Avances y Resultados de la Gestión en Calidad y en Lenguaje Comprensible)

El Fondo Rotatorio de la Policía adelanta actividades que permiten a la ciudadanía conocer la gestión realizada, a través de publicaciones de resultados y avances con la identificación del estado de la información (lenguaje claro formato, accesibilidad, disponibilidad, etc.), junto a acciones orientadas a la difusión de datos y cumplimiento de metas (Misionales como estratégicas) y priorización de necesidades con el fin de publicar y divulgar de forma permanente a través de las redes sociales, página web, buzón de sugerencias, informes de gestión, publicaciones permanentes, avisos informativos, enterando las partes interesadas y grupos de valor de las operaciones, bienes, servicios, actividades y proyectos propios de la Entidad, como expresión de control que busca un proceso transversal permanente de interacción.

Nº.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Elaborar informe de Rendición de Cuentas de la Audiencia Pública del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2023.	Informe de Rendición de Cuentas publicado en la página web FORPO.	01/04/2024	30/07/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%
2	Elaborar informe de gestión de la entidad, como mínimo dos veces al año.	Informe de Gestión de la entidad. 1/2	01/01/2024 01/07/2024	31/07/2024 30/01/2025	Oficina Asesora de Planeación	50%
3	Divulgar de forma permanente la información interna y externa relacionada con los lineamientos estratégicos de la alta dirección y los canales de atención a través de los diferentes mecanismos(...)	Documento con las piezas informativas, comunicados, videos, galería de fotos, informes, entre otros. 1/2	20/01/2024 01/07/2024	30/06/2024 27/12/2024	Grupo GUTIC	50%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.3.2. Subcomponente 2. Diálogo (Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones)

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

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2023.	Registro fílmico del desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2023.	20/02/2024	31/07/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%
2	Tramitar y Atender según competencia, las inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación Chat, Modulo registro PQRS, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube), correo electrónico, entre otros, de los ciudadanos y partes interesadas (chat, redes sociales), como fomento de diálogo y participación ciudadana.	Informes trimestrales para el ministerio de defensa.1/4	20/01/2024 01/04/2024 01/07/2024 01/10/2024	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	50%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.3.3. Subcomponente 3. Responsabilidad (Incentivos y Evaluación Responder a Compromisos Propuestos, Evaluación y Retroalimentación en los Ejercicios de Rendición de Cuentas con Acciones Correctivas para Mejorar)

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

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar jornadas internas y externas de rendición de cuentas (publicaciones gestiones, acercamientos, entregas, ferias, entre otros)1/2	Documento	01/02/2024 01/06/2024	31/07/2024 29/12/2024	Grupo GUTIC	50%
2	Retroalimentar a las partes interesadas en la audiencia pública de rendición de cuentas las acciones de mejora desarrolladas de acuerdo a las debilidades identificadas en la audiencia de la vigencia anterior.	Documento soporte	01/03/2024	31/07/2024	Grupo GUTIC	100%
3	Realizar un plan de mejoramiento o plan de trabajo (mejora) resultado de la identificación de debilidades de la rendición de cuentas vigencia 2023	Plan de trabajo publicado en página web y cargado en la SVE.	01/03/2024	31/07/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

4.1.3.4. Subcomponente 4. Participación Ciudadana

La participación ciudadana, como espacio de promoción y control social, mediante acciones de participación, en donde se reciben recomendaciones u objeciones que permiten fortalecer el diálogo en el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas, de igual forma se incluyen los diferentes procesos de promoción de la participación, cuyo objetivo es disponer 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.

4.1.3.4.1. Consulta

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar banner para consultar a las partes interesadas en la construcción de la planeación vigencia 2024 (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, planes (específicos, acción, otros), programas, mapas de riesgo, como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Documento Soporte	01/01/2024	31/01/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.3.4.2. Formulación/ Planeación De Políticas, Planes, Programas, Proyectos, Normas

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Divulgar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, planes (específicos, acción, otros), mapas de riesgo aprobados, una vez efectuadas las observaciones y/o propuestas realizadas por las partes interesadas y ciudadanía en general.	Documentos soporte publicación.	01/01/2024	31/01/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%
2	Socializar la propuesta del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, planes (específicos, acción, otros), programas, mapas de riesgo, como momento de consulta, formulación, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Documentos soporte publicación.	01/01/2024	31/01/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.3.4.3. Control/ Evaluación

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Publicar en la página web los proyectos de inversión vigentes de la entidad.	Documento soporte de publicación.	03/02/2024	17/04/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%
2	Convocar como mecanismo de participación ciudadana a los entes de control y ciudadanía en general a los diferentes procesos de Contratación.	Documento de convocatoria y respuesta a los cuestionamientos recibidos. 1/2	01/02/2024 01/07/2024	30/06/2024 27/12/2024	Grupo Convenios y Contratos	50%

INFORME

“SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024”

10

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
3	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los componentes que lo conforman.	Informe de seguimiento. 1/3	30/04/2024 31/08/2024 31/12/2024	16/05/2024 13/09/2024 15/01/2025	Oficina Control Interno	33.33%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.3.4.4. Acciones Transversales

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Gestionar sensibilizaciones para los servidores públicos relacionadas en participación ciudadana, ciclo de la gestión pública y control social.	Acta con registro fotográfico y asistencia	02/06/2024	30/08/2024	Grupo TAHUM	0%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.3.4.5. Implementación/ Ejecución/ Colaboración

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Armonizar la política de atención al ciudadano de la entidad con la establecida por el GSED.	Documento Soporte	14/05/2024	20/09/2024	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

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

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

4.1.4.1 Subcomponente 1. Planeación Estratégica del Servicio Ciudadano

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Actualizar la caracterización de los grupos de valor existentes en la entidad, con el fin de hacer efectiva la comunicación de la gestión y aspectos relevantes de la misma.	Informe caracterización realizada	01/03/2024	18/10/2024	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.4.2. Subcomponente 2. Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio del Talento Humano

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar sensibilizaciones a los servidores públicos que	Registro fílmico con	03/01/2024 01/07/2024	28/06/2024 27/12/2024	Grupo Gestión Documental y	50%

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

11

	integran la Entidad, en temas como: el protocolo de atención al cliente, tratamiento PQRS, atención incluyente y lenguaje claro.	registro de asistencia.1/2			Atención al Ciudadano	
2	Realizar actualización y publicación de la carta del trato digno.	Documento soporte publicación y sensibilización	01/03/2024	31/05/2024	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	100%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.4.3. Subcomponente 3. Gestión de Relacionamiento con los Ciudadanos

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Desarrollar estrategias sobre la PQRS recibidas a razón de fortalecer el relacionamiento con las partes interesadas	Informe de clasificación y análisis PQRS.1/2	03/01/2024 01/07/2024	05/07/2024 30/12/2024	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	50%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.4.4. Subcomponente 4. Conocimiento al Servicio al Ciudadano

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Socializar la política de protección de datos personales y las políticas de seguridad de la información a los servidores públicos y partes interesadas.	Registro fílmico y registro de asistencia.	18/03/2024	19/07/2024	Grupo GUTIC	100%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.4.5. Subcomponente 5. Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Presentar a la Alta Dirección el comportamiento de la PQRS y comentarios en los medios de comunicación de la entidad, respecto a la gestión, cumplimiento y novedades presentadas.	Informe semestral.1/2	23/01/2024 01/07/2024	30/06/2024 29/12/2024	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	50%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

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

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

4.1.5.1. Subcomponente 1. Lineamiento de Transparencia Activa

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Actualizar la información, en la Página Web de Fondo Rotatorio de la Policía, de acuerdo a los lineamientos mínimos obligatorios	Plan de actualización e informe de seguimiento. 1/2	01/02/2024 01/07/2024	30/06/2024 28/12/2024	Grupo GUTIC	50%

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

12

que establece la Ley 1712 de 2014.					
------------------------------------	--	--	--	--	--

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.5.2. Subcomponente 2. Lineamiento de Transparencia Pasiva

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar comité CRETQIS de manera mensual, con el fin de evaluar y analizar las quejas informes y sugerencias relacionadas con las partes interesadas internas y externas de la entidad.	Actas de reunión realizadas en el semestre. 1/2	01/02/2024 01/07/2024	30/06/2024 28/12/2024	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	50%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.5.3. Subcomponente 3. Criterio Diferencial de Accesibilidad

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar un diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad y establecer plan de trabajo para atender posibles debilidades.	Diagnóstico y plan de trabajo.	01/02/2024	30/04/2024	Grupo GUTIC	100%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.5.4. Subcomponente 4. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y actualizar, con apoyo de los grupos de la entidad el índice de información clasificada y reservada de la entidad.	Índice de información clasificada y reservada actualizado	15/02/2024	20/08/2024	Grupo GUTIC	100%
2	Realizar socialización del programa de conservación documental y de sistema de conservación a las dependencias de la entidad.	Registro fílmico o fotográfico, y asistencia.	01/03/2024	30/08/2024	Grupo Gestión Documental y Atención al Ciudadano	0%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.5.5. Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Crear y aplicar encuesta de satisfacción a las partes interesadas, sobre transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Informe de resultados con acciones a desarrollar	01/04/2024	30/08/2024	Grupo GUTIC	100%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.6. COMPONENTE 6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

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

INFORME

“SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024”

13

4.1.6.1. Subcomponente 1. Código de Integridad

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y actualizar el Código de Integridad a los servidores públicos de la entidad, y fortalecer su nivel de apropiación.	Documento soporte publicación y socialización.	02/03/2024	14/08/2024	Grupo CODIN Instrucción Disciplinaria	0%
2	Realizar sensibilización en el Código General Disciplinario vigente a fin de prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria.	Acta con registro asistencia.	01/08/2024	30/09/2024	Grupo CODIN Juzgamiento	%
3	Realizar campañas de apropiación del Código de Integridad.	Registro fotográfico y asistencia con soporte de las campañas desarrolladas.	01/08/2024	15/11/2024	Grupo CODIN Juzgamiento	%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

4.1.6.2. Subcomponente 2. Gestión Conflictos de Intereses

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Realizar sensibilización en temas de conflictos de intereses u declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Registro fotográfico y asistencia con soporte de las actividades desarrolladas. 1/2	01/03/2024 01/09/2024	31/05/2024 29/11/2024	Grupo Oficina Asesora Jurídica	50%
2	Elaborar seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas obligados por la ley 2013 de 2019.	Informe de seguimiento.	01/03/2024	28/06/2024	Oficina Control Interno	100%
3	Liderar y gestionar el desarrollo del curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública (Cump. Ley 2016 de 2020), para que los todos los servidores públicos y contratistas de la entidad lo realicen.	Control y seguimiento del desarrollo del curso	01/05/2024	31/08/2024	Oficina Asesora de Planeación	100%

Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

14

AVANCE DEL PLAN



Fuente: Suite Visión Empresarial FORPO 6-9-2024

5. CONCLUSIONES

Luego de realizar el seguimiento de las actividades del plan anticorrupción, ejecutadas durante el segundo cuatrimestre de 2024, en estricto cumplimiento de lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, se ha observado que las actividades programadas no fueron ejecutadas en su totalidad.

Inicialmente, el plan incluía un total de 73 actividades. Sin embargo, para la fecha de corte se programaron 45, de las cuales se ejecutaron 41, lo que representa un avance del 91% durante el periodo y un 56.16% en el cuatrimestre, cuando se proyectaba alcanzar un 61.64% en el período sujeto a revisión.

En cuanto al seguimiento del avance por componente, tal como se establece en el plan anticorrupción, los resultados son los siguientes:

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



Durante el segundo cuatrimestre del 2024, a la fecha se han programado **8** actividad correspondiente a este componente del Plan Anticorrupción. Se verificó que se han realizado **7** actividades cumpliendo con lo programado.

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

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

15

COMPONENTE 2



Durante el segundo cuatrimestre del 2024, se planificó la realización de **6** actividades pertenecientes a este componente del Plan Anticorrupción. Se verificó que todas estas actividades se desarrollaron conforme a lo planeado y establecido por la entidad.

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.



Durante el segundo cuatrimestre del 2024, a la fecha se han programado 16 actividad correspondiente a este componente del Plan Anticorrupción. Se verificó que se han realizado 15 actividades, incumpliendo con lo programado.

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



Durante el segundo cuatrimestre del 2024, a la fecha se han programado **5** actividad correspondiente a este componente del Plan Anticorrupción. Se constató que todas estas actividades se desarrollaron conforme a lo planeado y establecido por la entidad

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



Durante el segundo cuatrimestre del 2024, a la fecha se han programado **6** actividad correspondiente a este componente del Plan Anticorrupción. Se verificó que se han realizado 5 actividades incumpliendo con lo programado.

COMPONENTE 6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y GESTIÓN CONFLICTOS DE INTERESES

COMPONENTE 6



Durante el segundo cuatrimestre del 2024, a la fecha se han programado 4 actividades correspondientes a este componente del Plan Anticorrupción para su ejecución. Se verificó que se han realizado 3 actividades incumpliendo con lo programado.

INFORME

"SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE AÑO 2024"

Es crucial destacar la importancia de llevar a cabo las actividades dentro de los plazos programados y evitar su realización de manera extemporánea. Esto garantiza la efectividad y el cumplimiento adecuado de los objetivos establecidos en el plan.

Anexo de las actividades incumplidas por parte de los responsables de los procesos.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Adm.Emp. Vilma Rincon Cepeda Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa	 Economista. Omar Antonio Pereira Goez Jefe Oficina Control Interno	 Economista. Omar Antonio Pereira Goez Jefe Oficina Control Interno

?	COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN. > SUBCOMPONENTE 5. SEGUIMIENTO	Presentar en el comité institucional de gestión y desempeño y comité coordinación de control interno, el resultado de la gestión de riesgos. R: Acta.1/2	Giovanny Muñoz martinez	1.00	23/ene/2024 23:59	10/jul/2024 23:59	
?	COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. > SUBCOMPONENTE 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA > ACCIONES TRANSVERSALES	Gestionar sensibilizaciones para los servidores públicos relacionadas en participación ciudadana, ciclo de la gestión pública y control social. R: Acta con registro fotográfico y asistencia	Ct Oscar Arnoldo Moros Sepulveda	1.00	02/may/2024 23:59	30/ago/2024 23:59	
?	COMPONENTE 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN > SUBCOMPONENTE 4. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Realizar socialización del programa de conservación documental y de sistema de conservación a las dependencias de la entidad. R: Registro fílmico o fotográfico, y asistencia.	SI Luis Freddy Pulido	1.00	01/mar/2024 23:59	30/ago/2024 23:59	
?	COMPONENTE 6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES > SUBCOMPONENTE 1. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Revisar y actualizar el Código de Integridad a los servidores públicos de la entidad, y fortalecer su nivel de apropiación. R: Documento soporte publicación y socialización.	SI Natalie Ellana Pineda Ávila	1.00	02/mar/2024 23:59	14/ago/2024 23:59	