



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE SEGUIMIENTO: SEGUNDO CUATRIMESTRE VIGENCIA 2016

PUBLICADO EN PÁGINA WEB: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016

FECHA DE SEGUIMIENTO: SEGUNDO CUATRIMESTRE VIGENCIA 2016

PUBLICADO EN PAGINA WEB: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA	RESPONSABLE
1. Gestión del Riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de corrupción	Política de Administración de Riesgos	1 Realizar revisión y ajustes a la Política de administración del riesgo.	La Oficina Asesora de Planeación revisó la Política de Administración de Riesgo de la entidad. Mediante acta se concluyó que la política cumple con las exigencias normativas	100%	Evidencia: Acta de revisión y ajuste de la Política de Administración del riesgo	01/02/2016 a 04/03/2016 Finalizada	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).
		2 Divulgar la política de Administración de Riesgos en la entidad y publicarla en la página web.	Se publicó en la intranet (FORPONET) de la entidad, dentro del código de buen gobierno y en la página web a través del siguiente enlace: http://www.forpo.gov.co/index.php?idcategoria=43258	100%	Evidencia: Pantallazo de la publicación en la página web de la entidad	08/03/2016 Finalizada	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).
	Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	1 Realizar mesa de trabajo con la secretaria de transparencia con el fin de aclarar dudas en la construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	El día 29 de febrero de 2016, funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación se reunieron en la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República con una funcionaria quien respondió a las inquietudes y dudas. Como evidencia de tal reunión se elaboró un listado de asistencia.	100%	Evidencia: Listado de asistencia cargado en el aplicativo del Sistema de Gestión Integral, Suite Visión Empresarial (SVE)	29/02/2016 Finalizada	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).
		2 Programar mesas de trabajo con los líderes de proceso responsables del mapa de riesgos de corrupción en la entidad.	El día 11 de marzo de 2016, se reunieron 14 pares de planeación de los diferentes procesos y el funcionario de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de ajustar los riesgos de corrupción.	100%	Evidencia: Listado de asistencia cargado en el aplicativo del Sistema de Gestión Integral, Suite Visión Empresarial (SVE)	04/03/2016 a 17/03/2016 Finalizada	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).
		3 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	Los mapas de riesgos de corrupción se ajustaron de acuerdo con la metodología propuesta por la Guía de para la Gestión de Riesgo de Corrupción 2015	100%	Evidencia: Mapas de riesgos revisados, firmados y publicados en la página web http://www.forpo.gov.co/index.php?idcategoria=43929	09/03/2016 a 18/03/2016 Finalizada	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).
	Consulta y divulgación	1 Consolidar los mapas de riesgos de corrupción de la entidad, para su posterior divulgación en la página web con el fin de dar a conocer al cliente interno y externo	De acuerdo con las evidencias de información cargadas en el aplicativo del Sistema de Gestión Integral, Suite Visión Empresarial (SVE), el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2016, estuvo a disposición de las partes interesadas, tanto externas como internas, para sugerencias y/o correcciones posibles. Dentro del PAAC se consolidan los riesgos de corrupción.	100%	Evidencia: Pantallazo de la página web de la entidad donde se recibieron sugerencias para la construcción del PAAC	22/03/2016 Finalizada	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).
		2 Con el fin de realizar procesos participativos con las partes interesadas como actores internos y externos se publica el mapa de riesgos de corrupción en la página web.	Los mapas de riesgos de corrupción se publicaron en la página web de la entidad ubicándose en el siguiente enlace http://www.forpo.gov.co/index.php?idcategoria=43929	100%	Evidencia: http://www.forpo.gov.co/index.php?idcategoria=43929 Se deben revisar los mapas de riesgos de corrupción publicados, dado que el formato en el que se encuentran no permiten una adecuada visualización.	23/03/2016	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).
	Monitoreo y Revisión	1 Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, y si es necesario ajustarlo y publicar los cambios	Se verificó el informe de riesgo en donde informen al personal que integra el Fondo Rotatorio de la Policía los incumplimientos generados por parte de las dependencias.	100%	Evidencia: Informe de Riesgos de fecha 05 de abril de 2016.	01/04/2016 a 05/05/2016	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).
	Seguimiento	2 Realizar seguimiento al componente Gestión del Riesgo de Corrupción	La Oficina de Control Interno elaboró el Informe de Seguimiento al Componente Gestión del Riesgo de Corrupción	100%	Evidencia: Informe de Seguimiento con corte 31 de agosto de 2016	12/09/2016	Control Interno
	COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Racionalización de Trámites	Realizar estrategia de difusión del proceso de créditos a nivel nacional para tener mayor cubrimiento de los comandos y/o metropolitanos de Policía.	El Grupo de Créditos y Cartera realizó reunión con los Jefes de dependencia con el fin de conocer las inconformidades y/o sugerencias a fin de mejorar la calidad del servicio prestado, a los usuarios.	100%	Evidencia: Acta de reunión de fecha 29 de julio de 2016 proceso de créditos	01/06/2016 a 29/07/2016
Generar una encuesta trimestral de satisfacción al Cliente, teniendo en cuenta las visitas realizadas a nivel nacional, con el fin de conocer sus apreciaciones y percepción del servicio en pro de la mejora continua del proceso.			El Grupo de Cartera y Créditos presenta informe de satisfacción al cliente, realiza encuesta a los usuarios donde en el segundo semestre obtuvo una satisfacción de 4,79.	100%	Evidencia: Informe de Satisfacción del cliente de fecha 14 de julio de 2016.	01/06/2016 30/11/2016	Créditos y Cartera
Aplicar y evaluar la estrategia de difusión del proceso de créditos a nivel Nacional.			Informe de las acciones efectuadas	N/A	N/A	01/07/2016 30/09/2016	Créditos y Cartera
Realizar Verificación del estado en que se encuentra el OPA (otro proceso Administrativo) en el SUIIT, con el fin de identificar sus debilidades y emprender acciones para la mejora de la misma.			El Grupo de Créditos y Cartera realizó reunión con los Jefes de dependencia con el fin de conocer las inconformidades y/o sugerencias a fin de mejorar la calidad del servicio prestado, a los usuarios.	100%	Evidencia: Presenta Acta de reunión del 29 de julio de 2016 proceso de créditos y pantallazo de SUIIT	01/06/2016 a 29/07/2016	Créditos y Cartera
Asistir a la capacitación que ofrece el DAFP con relación al manejo de los trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIIT (Sistema Único de Información de Trámites)			Presenta el registro de asistencia a la capacitación de los trámites y procedimientos administrativos del SUIIT	100%	Evidencia: Pantallazo de registro de asistencia SUIIT.	01/06/2016 A 30/06/2016	Créditos y Cartera
Actualizar y registrar el OPA (otro proceso Administrativo) en el SUIIT.			De acuerdo a lo registrado el proceso administrativo se encuentra actualizado.	100%	Evidencia: Pantallazo registro Suiit actualizado.	01/06/2016 a 30/07/2016	Créditos y Cartera

 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO							
FECHA DE SEGUIMIENTO: SEGUNDO CUATRIMESTRE VIGENCIA 2016			PUBLICADO EN PÁGINA WEB: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA	RESPONSABLE
		Realizar seguimiento al componente Racionalización de Trámites. Registro informe de seguimiento	La Oficina de Control Interno elaboró el Informe de Seguimiento al componente Racionalización de Trámites.	100%	Evidencia: Informe de Seguimiento con corte 31 de agosto de 2016	12/09/2016	Control Interno
3. Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1. Realizar publicaciones permanentes en las redes sociales Facebook, Twitter, GSED y página web de las actividades más importantes realizadas por la entidad	El Grupo de Mercadeo y comunicaciones presenta plan de antirrupción de fecha 30 de junio de 2016, cuyo objetivo es realizar las publicaciones permanentes de los eventos y actividades más importantes de la Entidad para el segundo trimestre en la página web y redes sociales	100%	Evidencia: Informe plan antirrupción 2016 de fecha 30/06/2016	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		2. Verificar y actualizar la calidad de la información correspondiente a cada proceso en la página web de la Entidad.	Se verificó en la página de intranet (FORPONET) las actualizaciones realizadas en cada uno de los procesos. El Grupo Telemático presenta informe de esta verificación y actualización de la información en la página web de los quince procesos.	100%	Evidencia: Informe de la verificación y actualización de la información en la página web de fecha 07/05/2016.	01/04/2016 a 08/07/2016	Grupo Telemático con los líderes de los quince procesos
		3. Consolidar documento en el cual se detalla la gestión realizada por la entidad, como mínimo dos veces al año	Se evidenció el Informe de Gestión presentado con oficio de fecha 20 de junio de 2016 a la Dirección General de la Entidad, periodo comprendido entre el 11 de junio al 19 de junio del presente año, donde se resalta las principales actividades y logros alcanzados.	100%	Evidencia: Oficio de fecha 20 de junio 2016 dirigido a la Dirección General de la Entidad, suscrito por el señor Teniente Coronel Vázquez encargado de las funciones del Director General.	01/01/2016 a 08/07/2016	Oficina de Planeación
		4. Informe de Rendición de Cuentas de la Audiencia Pública del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2015	Se publicó en la página web de la entidad el Informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2015	100%	Evidencia: Enlace en la página web de la entidad http://www.forpo.gov.co/index.php?idcategoria=43058	16/03/2016 a 15/05/2016	Oficina de Planeación
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1. Actualización de los eventos de la entidad, tales como ferias, eventos, en página Web de la Entidad.	El Grupo de Mercadeo y comunicaciones presenta informe de actividades realizadas en la Entidad, como la entrega de estación de Galerías, visita a los procesos de crédito entre otros los cuales son publicados en página web de la Entidad.	100%	Evidencia: Informe plan de antirrupción de fecha 30 de junio de 2016. Publicado en la página de FORPONET del Fondo Rotatorio de la Policía.	01/04/2016 a 08/07/2016	Grupo Mercadeo y Comunicaciones
		2. Divulgar a la comunidad información de los procesos misionales cuando se realicen los respectivos acercamientos.	Se da a conocer por la página web de la entidad. Presenta dispositivos afines a la confección de prendas y demás productos que ofrece el Fondo Rotatorio de la Policía y los logros más importantes del Proceso Industrial.	100%	Evidencia: Informe del Grupo de Créditos, elaboró las dispositivos sobre la difusión del proceso industrial a la comunidad.	01/04/2016 a 01/06/2016	Líderes de los Procesos misionales
		3. Dar respuesta a las preguntas realizadas en la Audiencia Pública Rendición de Cuentas como medio de interacción con la ciudadanía y clientes	En la página web de la entidad se encuentra publicada la titulación total de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, así como el respectivo informe que detalla las intervenciones efectuadas.	100%	Evidencia: Enlace en la página web de la entidad http://www.forpo.gov.co/index.php?idcategoria=43058	16/03/2016 a 31/03/2016 Finalizada	Oficina Asesora de Planeación
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1. Aplicar una encuesta virtual a los ciudadanos y clientes para consultar sobre temas de interés a tratar en la Audiencia Pública de Rendición de cuentas.	Se aplicó la encuesta y se consolidó los resultados registrando el informe en el aplicativo SVE por la Oficina Asesora de Planeación	100%	Evidencia: Informe aplicación mecanismo de evaluación virtual sobre temas de interés a tratar en la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2015	15/02/2016 a 30/03/2016 Finalizada	Oficina Asesora de Planeación
		2. Publicar en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) de fácil acceso al ciudadano la información	De acuerdo con las evidencias presentadas se observa que se realizaron las diferentes publicaciones en carteleros y afiches afines a deberes y derechos de los ciudadanos, fueron ubicados en la cartelera de la recepción Facon y Sede.	100%	Evidencia: Informe Plan de Desarrollo Administrativo 2016	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		3. Sensibilizar a los servidores públicos, sobre las actividades que se deben promover para generar la cultura de Rendición de Cuentas	De acuerdo a las evidencias presentadas por la Oficina Asesora de Planeación se verifica la asistencia a la reunión de Rendición de Cuentas del personal que labora en la Entidad Fondo rotatorio de la Policía.	100%	Evidencia: Registro de asistencia sensibilización Rendición de cuentas a los servidores públicos de la Entidad y dispositivos exposición.	01/04/2016 a 30/05/2016	Oficina Asesora de Planeación
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1. Diseñar como instrumento de evaluación, una encuesta la cual contribuya a conocer la percepción de los asistentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	De acuerdo a lo registrado en la FORPONET, se evidenció, Informe Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2015, donde se realiza un análisis de la percepción de los invitados a la Audiencia Pública, por medio de una encuesta con resultados óptimos para la Entidad.	100%	Evidencia: Informe Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2015 de fecha 30 de abril de 2016	16/03/2016 a 15/04/2016	Oficina Asesora de Planeación
		2. Realizar un plan de mejoramiento resultado de la identificación de debilidades de la rendición de cuentas.	Registra en la página de la FORPONET, el Plan de Mejoramiento en donde indica las acciones correctivas y preventivas de la Rendición de Cuentas	100%	Evidencia: Soporte registrado en la página de FORPONET, y Plan de Mejoramiento Oficina asesora de Planeación	16/03/2016 a 30/05/2016	Oficina Asesora de Planeación
		3. Realizar seguimiento a las actividades programadas en cada elemento del componente Rendición de cuentas (información, Diálogo e Incentivos.)	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al componente rendición de cuentas	100%	Evidencia: Informe de seguimiento de fecha de corte 31 de agosto de 2016	12/09/2016	Control Interno





SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE SEGUIMIENTO: SEGUNDO CUATRIMESTRE VIGENCIA 2016

PUBLICADO EN PÁGINA WEB: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA	RESPONSABLE
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1 Solicitar a la Alta Dirección se estudie la posibilidad de crear una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano y/o cliente al interior de la Entidad.	Mediante oficio No. 20163900005423 del 28 de abril de 2016, el Grupo Mercadeo y Comunicaciones, solicitó, a la Dirección General de la entidad, evaluar la posibilidad de crear una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano.	100%	Evidencia: Oficio No. 20163900005423 del 28 de abril de 2016	01/04/2016 a 30/04/2016 Finalizada	Grupo Mercadeo y Comunicaciones
		2 Realizar un diagnóstico con el fin de identificar debilidades, barreras comunicativas y actitudinales e implementar iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano y/o cliente.	De acuerdo a lo publicado en la suite visión se evidencia el diagnóstico que identifica las debilidades y barreras comunicativas.	100%	Evidencia: Diagnóstico con el fin de identificar debilidades, barreras comunicativas y actitudinales de fecha 29 de junio de 2016	01/04/2016 a 30/05/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		3 Realizar reuniones para fortalecer los mecanismos de comunicación directa entre el área de Atención al Ciudadano y la Alta Dirección para la toma de decisiones y desarrollo de iniciativas de mejora.	Se realiza reunión de acuerdo a documento verificado en la Forponet, donde se expone el fortalecer los mecanismos de comunicación entre el área de Atención al Ciudadano y la alta Dirección.	100%	Evidencia: Acta de reunión de fecha 08 de julio de 2016, que trata de fortalecer los mecanismos de comunicación.	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
	Fortalecimiento de los canales de Atención	1 Actualizar el protocolo de servicio al ciudadano y/o cliente en los principales canales de atención para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al mismo.	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones publica en la página web de la Entidad el Protocolo donde establece los parámetros para una eficiente atención al cliente. En fecha 31 de Julio de 2016 realizan acta de Difundir el procedimiento PQRSF, explicando las modificaciones del mismo.	100%	Evidencia: Acta de reunión de fecha 31 de julio 2016, para difundir el procedimiento de las PQRSF.	01/05/2016 a 30/06/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		2 Gestionar con el Grupo Construcciones la evaluación de espacios físicos de atención y servicio al ciudadano.	De acuerdo a la evidencia presentada se diligencia formato de inspección en edificaciones verificando ubicación y señalización.	100%	Evidencia: Formato de Inspección en edificaciones	01/04/2016 a 31/05/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		3 Realizar sensibilizaciones a los servidores que manejan público para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los servicios de la Entidad.	Se realiza sensibilización a los funcionarios que integran la Entidad, con respecto a una buena atención al ciudadano, cultura del servicio y lenguaje claro.	100%	Evidencia: Acta de sensibilización de fecha 08 de julio de 2016.	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
	Talento Humano	1 Realizar una sensibilización trimestral a los funcionarios que integran la Entidad, con respecto a la buena atención al ciudadano, cultura del servicio y lenguaje claro.	Se realiza sensibilización a los funcionarios que integran la Entidad, con respecto a una buena atención al ciudadano, cultura del servicio y lenguaje claro.	100%	Evidencia: Acta de sensibilización de fecha 08 de julio de 2016.	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		2 Realizar una socialización para tener en cuenta en el aparta de responsabilidades del formato evaluación de desempeño de los servidores públicos, la evaluación sobre su comportamiento y actitud de la interacción con los ciudadanos, según aplique	El Grupo de Talento Humano Presentan diapositivas donde relaciona resultados de los compromisos mes de marzo, evaluación suite visión, selección personal, equipo del mes de abril, socialización Plan de Anticorrupción, solicitud apoyo educativo y otros de temas de interés al servidor público	100%	Evidencia: Diapositivas Sesión Comité de Gestión Humana mes de abril de 2016 y registro de asistencia socialización, evaluación, comportamiento.	01/04/2016 a 30/05/2016	Talento Humano
	Normativo y procedimental	1 Actualizar y difundir el procedimiento de las PQRSF, incluyendo las peticiones verbales producto de la interacción con los ciudadanos y/o cliente.	Se evidencia el procedimiento, días que se modifica el objetivo, los responsables, se incluyeron requisitos aplicables de Ley 1518 de 2013, firmado por los responsables.	100%	Evidencia: Procedimiento modificado el 30/07/2016	01/05/2016 a 31/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		2 Elaborar y publicar en los canales de atención la Carta de Trato Digno.	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones publica en la FORONET, la Carta de trato digno al ciudadano, donde la Entidad se compromete a velar por todos los ciudadanos, clientes y partes interesadas a que tengan un trato digno y con respeto.	100%	Evidencia: Acta de Reunión de fecha 31/05/2016, cuyo objetivo es elaborar y publicar la Carta de Trato Digno. Se encuentra pública en la FORPONET.	01/05/2016 A 31/05/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		3 Revisar y actualizar la política de administración de datos personales y difundirla	La política de Administración de Datos se encuentra publicada en la FORPONET, en el Código del buen gobierno. Falta correo para verificar socialización	100%	Evidencia: Acta sobre la actualización de la Política de Administración de datos personales de fecha 25 de julio de 2016	01/04/2016 A 30/07/2016	Telemática
		4 Verificar los formatos de autorización de recolección y aviso de privacidad de acuerdo a la normatividad	De acuerdo a las evidencias presentadas por el Grupo Telemático, presenta Acta sobre la verificación de los formatos de autorización privacidad, basándose en la norma y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.	100%	Evidencia: Acta sobre la verificación de los formatos de autorización y aviso de privacidad de acuerdo a normatividad de fecha julio 25 de 2016.	01/04/2016 A 30/07/2016	Telemática
		5 Difundir los nuevos formatos de autorización de recolección y aviso de privacidad de acuerdo a la normatividad	De acuerdo a lo expuesto en Acta Sobre la socialización de los formatos de privacidad, se evidencia que se realizaron los protocolos necesarios para el conocimiento del instrumento a aplicar, en la página web del FORPO.	100%	Evidencia: Acta sobre la socialización del formato "Autorización uso de Información" de acuerdo a la normatividad de fecha 25 de julio 2016	01/06/2016 a 30/07/2016	Telemática

Handwritten signature

 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO							
FECHA DE SEGUIMIENTO: SEGUNDO CUATRIMESTRE VIGENCIA 2016				PUBLICADO EN PÁGINA WEB: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA	RESPONSABLE
	Relacionamiento con el ciudadano	1 Diseñar y aplicar encuestas de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, orígenes 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.	El Grupo de Mercadeo presenta informe de percepción, aplica instrumento de recolección de información la cual fue enviada por correo a los usuarios, con el fin de medir la calidad y el servicio que presta como Entidad.	100%	Evidencia: Informe de percepción de fecha 08 de julio de 2016.	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		2 Conformar un Grupo Técnico e Interdisciplinario que fije alcances y objetivos del ejercicio de la caracterización.	El señor Director de la entidad mediante oficio, realiza notificación a los señores Jefes de Oficina y Coordinadores de los Grupos ADCON, CONSTRU, OFPLA, FACON, COCOX, OCCON, CRECAR Y VEBID como integrantes del Grupo Interdisciplinario.	100%	Evidencia: Oficio No. 20163900005303 del 21 de abril de 2016	01/04/2016 a 15/06/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		3 Realizar la Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés atendidos en la Entidad.	De acuerdo a la evidencia presentada por el Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta un avance de la Caracterización de ciudadanos, usuarios.	100%	Evidencia: Avance Informe Caracterización de Ciudadano, Usuarios y Grupos de Interés atendidos en la Entidad de fecha 19 de mayo de 2016.	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		4 Presentar a los directivos para autorización de la Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés atendidos en la Entidad.	Actividad programada para el segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia.	N/A	N/A	01/12/2016 a 31/12/2016	Grupo Técnico e Interdisciplinario
	Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	1 Incorporar dentro del procedimiento de inducción y rendición de cuentas transversales de servicio al ciudadano y/o cliente.	El Grupo Talento Humano en resolución No. 00500 del 17 de agosto de 2016, en el ciclo cinco (5) servicio al ciudadano y/o cliente garantiza una prestación del servicio efectivo y de calidad a los servidores públicos, con el fin de prestar un servicio efectivo y con calidad.	100%	Evidencia: resolución No. 005000 del 17 de agosto de 2016.	01/05/2016 a 30/06/2016	Talento Humano
		2 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 telemático.	Se realizan publicaciones en los diferentes medios de comunicación digitales página web, redes sociales, con el fin de divulgar los medios de comunicación que tiene la entidad para recibir los PQRS.	100%	Evidencia: Informe plan de desarrollo administrativo 2016, Transparencia, Participación y servicio al Ciudadano de fecha 28 de junio 2016.	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		3 Elaborar informe trimestral sobre el comportamiento de la PQRS que reciben por los diferentes medios que incluye 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.	El Grupo de mercadeo realiza informe II Trimestre 2016, de las actividades de control y seguimiento que realizó el grupo.	100%	Evidencia: Oficio de fecha 01 de julio de 2016, Informe PQRS II Trimestre 2016	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		4 Realizar seguimiento al componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento al componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	100%	Evidencia: Informe de Seguimiento con corte 31 de agosto de 2016	Septiembre 12 de 2016	Control Interno
	Lineamiento de transparencia activa	1 Actualizar el Link de "Transparencia y acceso a la información pública", en la Página Web de Fondo Rotatorio de la Policía, de acuerdo a los lineamientos mínimos obligatorios que establece la Ley 1712 de 2014.	El Grupo de Telemática realiza la actualización en la página web del Fondo Rotatorio de la Policía.	100%	Evidencia: Pantallazo de las publicaciones en la página web.	01/04/2016 a 08/07/2016	Telemática
		2 Evaluar el nivel de implementación de la Ley 1712 DE 2014 mediante la matriz de autodiagnóstico que dispone la Procuraduría General de la Nación	El Grupo Telemático presenta guía para el cumplimiento y transparencia activa Ley 1712 de 2014	100%	Evidencia: Guía para el cumplimiento de la Transparencia Activa ley 1712 de 2014	01/04/2016 a 08/07/2016	Telemática
		3 Revisar y actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso	Se evidencia que la información publicada en la página web de la Entidad, está actualizada y legible con el propósito de ser consultada por los funcionarios y los entes externos.	100%	Evidencia: Acta de reunión de información publicada en la página web relacionada con la Gestión de cada proceso del 07 de julio de 2016.	01/04/2016 a 08/07/2016	Todos los Líderes
		4 Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad sobre la importancia en la publicación de información de la página web	Se realizó sensibilización sobre la importancia en la publicación de información en la página web de la entidad por parte del Grupo Telemático el día 25 de abril de 2016	100%	Evidencia: Listado de asistencia de los procesos sensibilizados	01/04/2016 a 30/04/2016 01/05/2016 a 30/05/2016 01/06/2016 a 30/06/2016 01/07/2016 a 30/07/2016 01/08/2016 a 31/08/2016	Telemática

g.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2016							
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA OFICINA DE CONTROL INTERNO							
FECHA DE SEGUIMIENTO: SEGUNDO CUATRIMESTRE VIGENCIA 2016				PUBLICADO EN PÁGINA WEB: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE DE AVANCE	OBSERVACIONES	FECHA	RESPONSABLE
4. Transparencia y acceso a la información	Lineamiento de transparencia pasiva	5 Publicar Información útil a los ciudadanos adicional a la mínima obligatoria.	La información útil a los ciudadanos se encuentra publicada en la página web del Forpo, como es proyectos de inversión, créditos, venta de vehículos en condición de chatarra y noticias.	100%	Evidencia: Pantallazo Información publicada útil a los ciudadanos.	01/04/2016 a 08/07/2016	Telemática
		1 Actualizar el procedimiento de las PQRSO incluyendo los estándares de contenido y oportunidad (por escrito, medio electrónico o físico, objetivo, veraz, entre otros.)	Se verificó que se actualizó el procedimiento le fueron modificados el objetivo los responsables, se incluyeron requisitos ley 1618 de 2013, tipo de requerimiento y otros los cuales fueron publicados en la página Forponet de la Entidad.	100%	Actividad: Procedimiento Administrativo PQRSF, de fecha 30 de julio 2016	01/05/2016 a 31/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	1 Levantar información, sobre las categorías sujeto obligado, registro publicado, registro disponible para ser solicitado por el público (actualizado y veraz)	El Grupo de Gestión Documental presenta informe sobre las acciones realizadas para identificar y clasificar la información y colocarla a disposición de la ciudadanía	100%	Evidencia: Informe Trimestral de avance del índice de Información Clasificada y Reservada.	01/04/2016 a 08/07/2016	Gestión Documental
		2 Realizar el inventario de activos de información aprobado	Actividad programada para la próxima evaluación	N/A	N/A	01/10/2016 a 31/12/2016	Gestión Documental
		3 Levantar información, para diseñar el índice de información clasificada y reservada incluyendo el fundamento constitucional o legal	Mediante informe trimestral el Grupo Gestión Documental y dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 se encuentra laborando el diseño y actualización de los formatos de Gestión de la información pública e instrumentos de archivístico como lo exige el Archivo General de la Nación	100%	Evidencia: Informe Trimestral de avance inventario de activos de información.	01/04/2016 a 08/07/2016	Gestión Documental
		4 Presentar el índice de información clasificada y reservada incluyendo el fundamento constitucional o legal	Actividad programada para la próxima evaluación	N/A	N/A	01/10/2016 a 31/12/2016	Grupo Gestión Documental / Oficina Asesora Jurídica
		5 Elaborar un esquema de publicación de información (información mínima publicada, en sitio web oficial, publicada con anterioridad, de interés por la ciudadanía, entre otros)	El Grupo Telemática elabora un esquema de publicación e información página web, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad.	100%	Evidencia: Esquema de ubicación de información página web	01/04/2016 a 08/07/2016	Telemática / Mercadeo y Comunicaciones
		6 Elaborar la Resolución para dar cumplimiento a los instrumentos de gestión de la información	Actividad programada para la próxima evaluación	N/A	N/A	01/12/2016 a 31/12/2016	Documento Planeado/ Documento Programado
		7 Divulgar los instrumentos y la resolución para dar cumplimiento a los instrumentos de gestión de la información	Actividad programada para la próxima evaluación	N/A	N/A	01/12/2016 a 31/12/2016	Gestión Documental
		8 Actualizar el programa de Gestión Documental aplicando los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2013 o que fije el Archivo General de la Nación	La actualización del programa de Gestión Documental, esta pendiente de aprobación.	N/A	Esta actividad se programó para la próxima vigencia de acuerdo con la solicitud del responsable.	01/03/2016 a 30/07/2016, Responsable del proceso solicitó prorroga para el día 15/09/2016	Gestión Documental
	Criterio diferencial de accesibilidad	1 Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población invidente	El Grupo Telemática realiza las actualizaciones correspondientes en la página web, permitiendo accesibilidad al personal con discapacidad Visual.	100%	Evidencia: Pantallazo de los Banner informativos.	01/03/2016 a 30/05/2016	Telemática
		2 Socializar la configuración de la información de la página web en el idioma inglés	El Grupo Telemática envió correo de fecha 23 de mayo de 2016, informando la configuración de la página web en diversos idiomas y explicando su ingreso.	100%	Evidencia: Pantallazo del correo y explicación en la página web.	01/03/2016 a 30/05/2016	Telemática
	Monitoreo del acceso a la información Pública	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	El Grupo de Mercadeo presenta informe de las solicitudes que han llegado a la Entidad de forma errónea, medio de recepción, entidad y fecha de devolución.	100%	Evidencia: Oficio de fecha 08 de julio de 2016 informe trimestral de solicitudes acceso a la información	01/04/2016 a 08/07/2016	Mercadeo y Comunicaciones
		1 Realizar seguimiento al componente transparencia y acceso a la información	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al componente transparencia y acceso a la información	100%	Evidencia: Informe de Seguimiento con corte 31 de agosto de 2016	Septiembre 12 de 2016	Control Interno
Elaborado	 Psícologa LUZ MYRIAM SALAZAR MANRIQUE Funcionaria Oficina de Control Interno		Revisó	 Abogada ELVIA CONSTANZA GARCÍA ORTEGA Jefe Oficina de Control Interno (E)			

