



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
Período 01 de enero a 30 de abril

B. Racionalización de trámites	2. Racionalización de trámites	1	Realizar difusión del proceso de créditos fuera de Bogotá, en las escuelas de formación de la Policía Nacional.	Acta de difusión y visitas efectuadas (trimestral)	Coordinador Crédito y Cartera	01/02/2017 a 04/04/2017 03/04/2017 a 05/07/2017 05/07/2017 a 04/10/2017 05/10/2017 a 04/01/2018	El Grupo de Créditos presenta oficio de fecha 03 de abril de 2017, informando la visita realizada a la escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo Gonzalo Jiménez de Quesada.	100%	Evidencia: Oficio de fecha 3 de abril de 2017, cuyo asunto es informar la visita realizada a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo Gonzalo Jiménez de Quesada.
		2	Efectuar encuesta trimestral de satisfacción al Cliente, con el fin de conocer sus apreciaciones y percepción del servicio en pro de la mejora continua del mismo.	Registro. Informe trimestral	Coordinador Crédito y Cartera	01/02/2017 a 04/04/2017 03/04/2017 a 05/07/2017 05/07/2017 a 04/10/2017 05/10/2017 a 04/01/2018	El Grupo de Créditos presenta informe primer trimestre en depositivas en donde da a conocer la satisfacción del cliente, frente a los procesos de créditos de la Entidad.	100%	Evidencia: diapositivas con el reporte del primer trimestre, y encuesta de satisfacción del cliente quedando con un promedio de 93,82%.
		3	Actualizar de manera permanente la información del OPA (otro Procedimiento Administrativo) en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites).	Registro. Pantallazo actualización y/o cargue información trimestral.	Coordinador Crédito y Cartera	01/02/2017 a 04/04/2017 03/04/2017 a 05/07/2017 05/07/2017 a 04/10/2017 05/10/2017 a 04/01/2018	El Grupo de Créditos presenta pantallazo de la publicación y actualización en el OPA sistema SUIT de la función pública.	100%	Evidencia: Pantallazo del cargue de la información en el sistema SUIT, año 2017.
		4	Realizar seguimiento al componente Racionalización de Trámites.	Registro. Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (18-05-2017), 31 agosto (14-08-2017) y 31 de diciembre (10-01-2018)	La Oficina Asesora de Control Interno, realiza la verificación del componente Racionalización de trámites, evidenciando cumplimiento en las actividades programadas por los responsables.	100%	Evidencia: Registro de los soportes de las tareas publicados en la Suite Visión Empresarial de la Entidad. Grabados en CD como evidencia de la Oficina Asesora de Control Interno.
C. 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	Informe trimestral de las publicaciones realizadas	Marketing y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/04/2017 10/04/2017 a 07/07/2017 10/07/2017 a 08/10/2017 08/10/2017 a 05/01/2018	El Grupo de Marketing y Comunicaciones presenta informe trimestral de la publicación realizada en FACEBOOK, TWITTER, Página de la entidad del GSED	100%	Evidencia: Informe Trimestral de publicaciones de fecha 05 de abril de 2017
		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 trimestral de verificación y actualización de la información en la página web de los quince procesos de manera trimestral	Grupo telemático con los líderes de los quince procesos	01/04/2017 a 08/07/2017 11/07/2017 a 07/10/2017 10/10/2017 a 08/01/2018	N/A	N/A	N/A
		3.	Consolidar documento en el cual se detalla la gestión realizada por la entidad, como mínimo dos veces al año	Informe de Gestión de la entidad	Oficina de Planeación	01/01/2017 a 10/07/2017 11/07/2017 a 18/01/2018	N/A	N/A	N/A
		4.	Informe de rendición de cuentas de la Audiencia Pública del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2016	Informe de Rendición de Cuentas publicado en la página web del Fondo Rotatorio de la Policía	Oficina de Planeación	03/04/2017 a 22/05/2017	N/A	N/A	N/A
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.	Dar respuesta a las inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación Chat, Módulo registro PQRS, redes sociales (Facebook, Twitter), correo electrónico, entre otros a los ciudadanos y/o partes interesadas (chat, redes sociales, página web, como fomento de diálogo y participación ciudadana.	Documento soporte de la respuesta proyectada a la ciudadanía y partes interesadas.	Grupo Marketing y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/04/2017 10/04/2017 a 07/07/2017 10/07/2017 a 08/10/2017 08/10/2017 a 05/01/2018	El Grupo de Marketing y Comunicaciones presenta informe de respuesta a las inquietudes realizadas por los ciudadanos y partes interesadas a través del chat, redes sociales, página web y módulo PQRS, como fomento de diálogo y participación ciudadana.	100%	Evidencia: Informe de Respuesta a las inquietudes realizadas por los ciudadanos y partes interesadas de fecha 05 de abril de 2017.
		2.	Realizar tardes de Café participativas e informativas con las partes interesadas de los procesos misionales, fomentando el diálogo y participación ciudadana, y a su vez conocer, escuchar y acoger sugerencias de mejora para la gestión de la Entidad.	Documento soporte de las tardes de café.	Oficina Asesora de Planeación junto a Marketing y comunicaciones, Proceso Misionales	01/02/2017 a 30/05/2017 (Crédito) 01/08/2017 a 13/08/2017 (Contractual) 14/08/2017 a 30/11/2017 (Industrial)	N/A	N/A	N/A
		3.	Programar y desarrollar audiencia Pública de Rendición de Cuentas (Ley 489 de 1999) del Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2016	Documentos soporte del desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2016.	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2017 a 30/08/2017	N/A	N/A	N/A



**FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
Período 01 de enero a 30 de abril**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE AVANCE	OBSERVACIONES
1. Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Policía Nacional	Política de Administración de Riesgos	1 Realizar revisión y ajustes a la Política de administración del riesgo.	Realizar revisión y ajustes a la Política de administración de riesgos. (Acta de revisión)	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	01/02/2017 a 03/03/2017	La Oficina Asesora de Planeación, presenta acta de reunión, cuyo objetivo es revisar y ajustar la política de administración del riesgo de la entidad de fecha 03 de marzo de 2017, a través de la Política de Administración el Fondo Rotatorio, se compromete a cumplir con todas las normas.	100%	Evidencia: Acta de reunión de fecha 03 de marzo de 2017.
		2 Divulgar la política de Administración de Riesgos en la entidad y publicarla en la página web.	Socialización a los funcionarios de la Entidad y Pantallazo publicación política de Administración de Riesgos (Acta de divulgación)		09/03/2017 a 31/03/2017	La Oficina Asesora de Planeación, presenta acta de reunión, cuyo objetivo es divulgar la política de administración de riesgo a la entidad y publicarla en la página web, de fecha 17 de marzo de 2017. La primera actividad realizada fue la divulgación a todos los correos internos de la entidad, de la nueva Política de Administración de riesgo.	100%	Evidencia: Acta de reunión de fecha 17 de marzo de 2017.
	Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	1 Realizar mesa de trabajo con el Departamento Administrativo de Función Pública, con el fin de aclarar dudas en la construcción del Mapa de Riesgos de corrupción.	Registro de asistencia mesa de trabajo (Registro de Asistencia)	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	20/01/2017 a 28/02/2017	La Oficina Asesora de Planeación, presenta formato de asistencia a la mesa de trabajo programada con entidades externas como Ejército, UNGRO, FAC, FORPO entre otras.	100%	Evidencia: Planilla de registro asistencia a mesa de trabajo con entes externos. No registra fecha
		2 Programar mesas de trabajo con los líderes de proceso responsables del mapa de riesgos de corrupción en la entidad.	Registro de asesoría y acompañamiento.	Gestor de riesgo de la entidad y líderes de proceso involucrados	16/01/2017 a 31/01/2017	La Oficina Asesora de Planeación, presenta planillas de asistencia a las reuniones realizadas para la estructuración de los mapas de riesgo, evaluación, análisis y formulación de riesgos de la Entidad.	100%	Evidencia: Planilla de registro asistencia a reunión mapas de riesgo de fecha 20 de enero de 2017.
		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	Construcción Mapa de riesgos de corrupción de cada uno de los procesos de la entidad (Mapa de riesgos de corrupción firmados)	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)- Líderes de proceso involucrados.	16/01/2017 a 31/01/2017	La Oficina Asesora de Planeación, presenta aleatoriamente los mapas de riesgo de algunos procesos de la Entidad como el de logística, contractual, etc., los cuales están debidamente firmados por los responsables.	100%	Evidencia: mapas de riesgos de los procesos logística, contractual, créditos, control ético disciplinario, proceso industrial y mercadeo y comunicaciones, los cuales fueron tomados aleatoriamente.
	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	Pantallazo publicación	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).	25/01/2017 a 31/01/2017	La Oficina Asesora de Planeación, presenta pantallazo de las publicaciones de los mapas de riesgo	100%	Evidencia: Pantallazo publicación mapas de riesgo, en la página web de la Entidad.
		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.	Ajustar los mapas de riesgo de acuerdo a las sugerencias realizadas por los actores internos y externos (pantallazo evidencia página web publicación mapas de riesgos)	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).	30/01/2017 a 31/01/2017	La Oficina Asesora de Planeación da cumplimiento a la publicación en la página web de la Entidad de los Mapas de Riesgos de Corrupción, de cada uno de los procesos.	100%	Evidencia: Pantallazo publicación mapas de riesgo, en la página web de la Entidad.
	Monitoreo y Revisión	1 Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, y si es necesario ajustarlo y publicar los cambios	Informe de la actividad realizada.	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación) y líder de los procesos.	01/02/2017 a 07/07/2017 04/08/2017 a 08/01/2018	N/A	N/A	N/A
	Seguimiento	2 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 (15-05-2017), 31 agosto (14-09-2017) y 31 de diciembre (16-01-2018)	La Oficina Asesora de Control Interno, realiza la verificación del componente de mapas de riesgo de corrupción, evidenciando cumplimiento en las actividades programadas por los responsables.	100%	Evidencia: Registros publicados en la Suite Visión empresarial, se dejan Reporte de las evidencias en CD, Oficina de Control Interno.



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
Período 01 de enero a 30 de abril

	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y publicación de cuentas	1	Sensibilizar a los servidores públicos, sobre las actividades que se deben promover para generar la cultura de Rendición de Cuentas	Registro de Asistencia	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2017 a 30/09/2017	N/A	N/A	N/A
		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- Industria)	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 08/01/2018	N/A	N/A	N/A
		3	Publicar en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano la información de la gestión de la entidad.	Evidencia semestral de publicación de información (fotografías, pantallas, otros)	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 08/01/2018	N/A	N/A	N/A
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1.	Diseñar como instrumento de evaluación, una encuesta la cual contribuya a conocer la percepción de los existentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Informe	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2017 a 30/09/2017	N/A	N/A	N/A
		2.	Realizar un plan de mejoramiento resultado de la identificación de debilidades de la rendición de cuentas.	Plan de mejoramiento publicado en la suite visión empresarial.	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2017 a 30/09/2017	N/A	N/A	N/A
		3.	Realizar seguimiento al componente rendición de cuentas	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (18-05-2017), 31 agosto (14-09-2017) y 31 de diciembre (19-01-2018)	La Oficina Asesora de Control Interno, realiza el respectivo seguimiento al componente de rendición de cuentas, en donde se evidenció el cumplimiento a las acciones programadas para este componente.	100%	Evidencia: Registro de los soportes en el aplicativo Suite Visión empresarial de las tareas programadas para el componente de Rendición de Cuentas.
	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.	Modificar la resolución de Comité de recepción, evaluación y trámite de quejas, informes y sugerencias del Fondo Rotatorio de la Policía (CRETOIS)	Resolución Actualizada	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/03/2017 a 28/04/2017	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta Resolución No. 00128 del 24 de abril de 2017, por la cual se deroga la resolución 0789 del 04 de septiembre de 2013 y se dictan disposiciones sobre el comité de recepción, evaluación y trámite de quejas, informes y sugerencias del Fondo Rotatorio de la Policía.	100%	Evidencia: Resolución No. 00128 del 04 de abril de 2017, página web de la Entidad.
		2.	Capacitar a los funcionarios de diferentes dependencias, en la correcta atención al usuario y/o parte interesada, especialmente con la población incidente (ciego, sordo, muda).	Registro de capacitación	Grupo Talento Humano	01/03/2017 a 30/09/2017	N/A	N/A	N/A
		3.	Realizar reunión semestral con la Alta Dirección, para instar temas que se manejan en el área de atención al ciudadano, con el fin de brindar mejores soluciones, para evitar la recurrencia de quejas, reclamos, otros.	Actas de reunión semestral	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 08/01/2018	N/A	N/A	N/A
	Fortalecimiento de los canales de Atención	1.	Implementar nuevos canales de atención para la asesoría y atención al ciudadano y/o partes interesadas.	Informe	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	03/04/2017 a 31/05/2017	N/A	N/A	N/A
		2.	Solicitar apoyo del Grupo Construcciones para la evaluación de espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de la sede administrativa, sede industrial y sede Furza.	Documento de solicitud	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 15/03/2017	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones solicita al Grupo de Construcciones mediante oficio de fecha 07 de marzo, un funcionario con el fin de realizar la evaluación de los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano.	100%	Evidencia: oficio de fecha 07 de marzo del presente año, cuyo asunto es solicitud evaluación espacios físicos.



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
 Período 01 de enero a 30 de abril

C. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano		3	Realizar la evaluación de espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de la sede administrativa, sede industrial y sede Furza, en compañía del grupo construcciones.	Informe	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/04/2017 a 30/06/2017	N/A	N/A	N/A
	Talento Humano	1	Realizar sensibilizaciones trimestrales 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 trimestre.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones y Grupo Talento Humano	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 09/01/2018	N/A	N/A	N/A
	Normativo y procedimental	1	Revisar y actualizar el procedimiento de los PQRS, incluyendo los mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento del derecho fundamental.	Procedimiento actualizado	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/04/2017 a 31/07/2017	N/A	N/A	N/A
		2	Actualizar y publicar en los canales de comunicación de la Entidad la Carta de Trato Digno.	Pantallazo de la publicación	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/05/2017 a 31/05/2017	N/A	N/A	N/A
		3	Realizar el ajuste de la herramienta PQRS en coordinación con el Grupo Telemática, con el fin que las solicitudes sean radicadas en el sistema ORFEO.	Pantallazo herramienta	Grupo Mercadeo y comunicaciones, Grupo Telemática	01/02/2017 a 30/06/2017	N/A	N/A	N/A
		4	Revisar y actualizar la política de administración de datos personales, formatos de recolección y aviso de privacidad y difundirlos.	Documentos actualizados y registro de socialización	Grupo Telemática	01/02/2017 a 31/07/2017	N/A	N/A	N/A
	Relacionamiento con el ciudadano	1	Aplicar encuestas de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, orígenes de ciudad 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	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 09/01/2018	N/A	N/A	N/A
		2	Realizar la Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés atendidos en la Entidad.	Informes de avance de caracterización semestral	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 09/01/2018	N/A	N/A	N/A
		3	Presentar a los directivos la Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la Entidad.	Acta de reunión	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/12/2017 a 29/12/2017	N/A	N/A	N/A
	Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	1	Solicitar al Grupo Telemática la creación del correo electrónico Denuncias.	Pantallazo de solicitud del TAR	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 30/03/2017	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones solicita al Grupo de Telemática por medio de TAR, creación del correo electrónico denuncias con el fin de hacer el seguimiento, de fecha 14 de febrero del presente año.	100%	Evidencia: Pantallazo de la solicitud por medio de TAR a Grupo Telemática, con número de asignación 2.1840982.
		2	Divulgar por los diferentes medios de comunicación los canales disponibles para el recibo de las PQRS con la descripción de los horarios que permitan al ciudadano acceder al medio fácilmente.	Informes trimestrales de divulgación	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 09/01/2018	N/A	N/A	N/A
		3	Elaborar informe trimestral sobre el comportamiento de la PQRS que reciban 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	01/02/2017 a 07/04/2017 10/04/2017 a 07/07/2017 10/07/2017 a 09/10/2017 09/10/2017 a 05/01/2018	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta informe de las PQRS, del primer trimestre 2017, reportando los resultados de las solicitudes recibidas en el primer trimestre.	100%	Evidencia: Informe PQRS, de fecha 05 de abril 2017, presentado con No. De oficio 20173900000101.



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
Período 01 de enero a 30 de abril

		4	Realizar seguimiento al componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Informe de seguimiento	Oficina Control Interno	Con corte 30 de abril (18-05-2017), 31 agosto (14-08-2017) y 31 de diciembre (18-01-2018)	La Oficina de Control Interno en su rol de evaluador verifica las acciones realizadas por el componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, en donde se evidenció la responsabilidad y cumplimiento al momento de elaborar las acciones programadas.	100%	Evidencia: Los registros se encuentran publicados en la Suite Visión Empresarial de la Entidad, así mismo la Oficina de Control Interno guarda en CD las evidencias de estos Informes.
		1	Revisar la actualización de la información que debe ser publicada en el link "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.	Informe trimestral de la información encontrada en el Link en la página web del FORPO, y otros medios de comunicación	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 02/05/2017 02/05/2017 a 02/08/2017 02/08/2017 a 02/11/2017	N/A	N/A	N/A
		2	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.	Acta de actualización trimestral	Grupo Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Talento Humano, Telemática, Ética Disciplinaria, Gestión Documental, Fabrica de Confecciones, Adquisiciones y Contratos, Operaciones de Comercio Exterior, Venta de Bienes, Créditos, Mercadeo y Comunicaciones, Oficina Control Interno, Asesora de Planeación, y Asesoría Legal.	01/04/2017 a 08/07/2017 11/07/2017 a 07/10/2017 10/10/2017 a 09/01/2018	N/A	N/A	N/A
	LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA	3	Revisar el nivel de implementación de la Ley 1712 DE 2014 mediante la matriz de autodiagnóstico que dispone la Procuraduría General de la Nación	Informe avance trimestral de implementación de la Matriz de autodiagnóstico de acuerdo a cada proceso	Grupo Telemático	01/04/2017 a 08/07/2017 11/07/2017 a 07/10/2017 10/10/2017 a 09/01/2018	N/A	N/A	N/A
		4	Revisar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso	Acta semestral de información actualizada en la página web	Grupo Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Talento Humano, Telemática, Ética Disciplinaria, Gestión Documental, Fabrica de Confecciones, Adquisiciones y Contratos, Operaciones de Comercio Exterior, Venta de Bienes, Créditos, Mercadeo y Comunicaciones, Oficina Control Interno, Asesora de Planeación, y Asesoría Legal.	01/02/2017 a 04/09/2017 04/07/2017 a 04/12/2017	N/A	N/A	N/A
	LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA	1	Revisar y actualizar el procedimiento de los PQRS incluyendo los mecanismos para dar prioridad a las peticiones presentadas por menores de edad y aquellas relacionadas con el reconocimiento del derecho fundamental.	Procedimiento actualizado	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/04/2017 a 31/07/2017	N/A	N/A	N/A
		1	Realizar un diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad web.	Informe diagnóstico	Grupo Telemática	01/02/2017 a 30/05/2017	N/A	N/A	N/A
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	2	Realizar informe de las mejoras de acuerdo al diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad web.	Informe de mejoras	Grupo Telemática	01/08/2017 a 30/11/2017	N/A	N/A	N/A
		1	Realizar un diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad web.	Informe diagnóstico	Grupo Telemática	01/08/2017 a 30/11/2017	N/A	N/A	N/A
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	2	Realizar informe de las mejoras de acuerdo al diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad web.	Informe de mejoras	Grupo Telemática	01/08/2017 a 30/11/2017	N/A	N/A	N/A



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
Período 01 de enero a 30 de abril

	ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	1	Realizar socialización de la resolución de los instrumentos de gestión de la información (Inventario de activos de información, esquema de publicación de información, índice de información clasificada y reservada).	Registro de socialización	Grupo Gestión Documental	01/02/2017 a 04/04/2017	El Grupo de Gestión Documental realiza socialización a un integrante de cada uno de los procesos de la entidad, referente a la resolución de los instrumentos de gestión de la información (Inventario de activos de información, esquema de publicación de información, índice de información clasificada y reservada).	100%	Evidencia: registro de asistencia del personal comprometido con esta labor, con fecha 26 de marzo de 2017.
		2	Realizar informe de las mejoras de acuerdo al diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad web.	Informe de mejoras	Grupo Telemática	01/03/2017 a 30/11/2017	N/A	N/A	N/A
		2	Levantamiento de información para diseñar el Cuadro de Clasificación Documental de la entidad.	Informe	Grupo Gestión Documental	01/03/2017 a 31/03/2017	N/A	N/A	N/A
		3	Cuadro de clasificación Documental de acuerdo a la información de las dependencias de la entidad.	Cuadro de clasificación Documental	Grupo Gestión Documental / Oficina Asesora jurídica	01/03/2017 a 29/12/2017	N/A	N/A	N/A
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	4	Realizar seguimiento al Programa de Gestión Documental aplicando los lineamientos de la Ley 594 de 2000 que fija el Archivo General de la Nación.	Acta de seguimiento semestral al Programa de Gestión documental actualizado	Grupo Gestión Documental	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 09/01/2018	N/A	N/A	N/A
		1	Realizar divulgación por medios electrónicos de comunicación (redes sociales, página web, otros), los mecanismos de accesibilidad a población invidente e informar que la página web se encuentre en el idioma inglés.	Participación publicación	Grupo Telemática	01/03/2017 a 30/05/2017	N/A	N/A	N/A
		2	Capacitar al personal que realice actividades de atención al ciudadano, con el fin de implementar lineamientos en el criterio diferencial de accesibilidad a la información y comunicación.	Documento de socialización	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/03/2017 a 30/09/2017	N/A	N/A	N/A
		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	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 09/01/2018	N/A	N/A	N/A
		2	Realizar seguimiento al componente transparencia y acceso a la información.	Informe de seguimiento	Oficina de Control Interno.	Con corte 30 de abril (18-06-2017), 31 agosto (14-09-2017) y 31 de diciembre (19-01-2018)	La Oficina Asesora de Control Interno, una vez revisado el Componente de Transparencia y Acceso a la Información, se evidencia el cumplimiento y desarrollo de las tareas programadas para tal fin.		Evidencia: Los registros se encuentran en la Suite Visión empresarial de igual manera son grabados en CD por la Oficina Asesora de control interno.

Elaboró: Intendente LUZ MYRIAM SALAZAR MANRIQUE
Profesional Oficina Control Interno

Revisó: Cont. Púb. JEFERSON ERAZO ESCOBAR
Jefe Oficina de Control Interno

Aprobó: Cont. Púb. JEFERSON ERAZO ESCOBAR
Jefe Oficina de Control Interno