



**FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017**

Período 01 de mayo a 31 de agosto

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	PORCENTAJE AVANCE	EVIDENCIAS
1. Prevención del riesgo en la administración pública y en el sector privado	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)		08/03/2017 a 31/03/2017	La Oficina Asesora de Planeación, presente 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 Ejercito, UNGRO, FAC, FORPO entre otros.	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	18/01/2017 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.	18/01/2017 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 riesgo)	Gestor de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación).	30/01/2017 a 31/01/2017	La Oficina Asesora de Planeación de 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 04/09/2017 a 06/01/2018	La Oficina Asesora de Planeación presenta informe del seguimiento y monitoreo realizado a los mapas de riesgo de gestión y corrupción, de acuerdo a las acciones programadas en sus planes.	100%	Evidencia: Informe de riesgos de fecha 07/07/2017, cuyo objetivo monitorear y revisar periódicamente los mapas de riesgo de gestión y corrupción.
	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 (14-08-2017) y 31 de diciembre (18-01-2018)	La Oficina Asesora de Control Interno, verificó el componente de mapas de riesgo de corrupción, evidenciando cumplimiento en las actividades programadas por los responsables de los procesos.	100%	Evidencia: Registros publicados en la Suite Visión empresarial, con sus respectivos soportes.



**FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
Período 01 de mayo a 31 de agosto**

1. 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 informe de la gestión de procesos de créditos, cuyo objeto es dar a conocer los diferentes aspectos relevantes del proceso.	100%	Evidencia: Informe de gestión proceso de créditos, de fecha 05 de julio de 2017.
		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 del segundo trimestre cuyo objetivo es presentar a los directivos la percepción que tiene los usuarios del proceso de créditos.	100%	Evidencia: Informe de satisfacción al cliente del segundo trimestre de fecha 04 de julio de 2017.
		3	Actualizar de manera permanente la información del CPA (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 CPA 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 (18-01-2018)	La Oficina Asesora de Control Interno, realiza la verificación del componente Racionalización de trámites, evidenciando el cumplimiento en las actividades programadas por los responsables de los procesos.	100%	Evidencia: Registro de los aportes de las tareas publicadas en la Suite Visión Empresarial de la Entidad.
2. Información de calidad y en lenguaje comprensible	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	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 realiza acta semestral de reunión, donde se informa la revisión y actualización de la información publicada en el página web de la entidad.	100%	Evidencia: Acta semestral de reunión de fecha 26 de mayo del 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 05/01/2018	El Grupo de Telemática revisa y verifica la información publicada en la página web de la entidad, relacionada con la gestión de cada proceso, que fuera legible y coherente y estuviera actualizada.	100%	Evidencia: Acta de reunión de fecha 02/08/2017, cuyo objeto es revisar y verificar la información en la página web de la entidad. Realizó matriz de seguimiento para cada categoría.
		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	La Oficina Asesora de Planeación, realiza reporte de las gestiones realizadas por el Fondo Rotatorio de la Policía, del primer semestre del 2017, en donde se resalta las principales actividades y logros alcanzados en cada uno de los procesos.	100%	Evidencia: Informe de gestión I Semestre de fecha 07/07/2017, relacionando las actividades y logros alcanzados en los procesos estratégicos, de apoyo, evaluación y mejora.
		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	La Oficina Asesora de Planeación informa a través de acciones de información y diálogo a la ciudadanía la gestión adelantada de la Entidad. Realiza informe de rendición de cuentas.	100%	Evidencia: Informe de Audiencia Pública de rendición de Cuentas Vigencia 2016, de fecha 20 de abril de 2017. Registro de asistencia.
	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 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 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 julio de 2017.
		2.	Realizar jornadas 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 recoger sugerencias de mejora para la gestión de la Entidad.	Documento soporte de las jornadas de café.	Oficina Asesora de Planeación junto a Mercadeo y comunicaciones, Proceso Misionales	01/02/2017 a 30/05/2017 (Créditos) 01/08/2017 a 13/08/2017 (Contratación) 14/05/2017 a 30/11/2017 (Industria)	El Grupo de Créditos y Cartera realiza tarde de café, como momento de participación y diálogo, con el fin de dar a conocer el proceso de créditos.	100%	Evidencia: Invitación a tarde de café y registro de asistencia.
		3.	Programar y desarrollar audiencia Pública de Rendición de Cuentas (Ley 489 de 1998) 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	La Oficina Asesora de Planeación mediante Informe de audiencia de rendición de cuentas informa las acciones realizadas de la gestión de la Entidad y la ciudadanía en la página web del Fondo Rotatorio.	100%	Evidencia: Informe de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2016, de fecha 29 de abril de 2017 y registro de asistencia.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
Período 01 de mayo a 31 de agosto

	Incentivos para mejorar la cultura de la rendición y atención 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 30/08/2017	La Oficina Asesora de Planeación, realiza sensibilización al personal de la Entidad, tema orientaciones para diseñar la estrategia de rendición de cuentas digital.	100%	Evidencia: Presentación sobre objetivo, identificación, medios, acciones de rendición de cuentas y registro de asistencia a la sensibilización cultura de rendición de cuentas.
		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 (Contratual- Créditos Industrial)	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 03/01/2018	Los Grupos de Créditos y proceso Contratual realizan informe de satisfacción al cliente, en donde presente la percepción que tiene los usuarios frente a los servicios prestados por la entidad.	100%	Evidencia: Informe de satisfacción al cliente segundo trimestre de fecha 04/07/2017 y del proceso contratual de fecha 06/07/2017.
		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 (imágenes, pantallazos, otros)	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 03/01/2018	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta evidencias de las diferentes publicaciones en lugares visibles, diferentes al medio electrónico.	100%	Evidencia: Presentación de las diferentes publicaciones en carteleras, papel lapiz, pantalla de televisores.
	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.	Informe	Oficina Asesora de Planeación	01/03/2017 a 30/08/2017	La Oficina Asesora de Planeación presente informe de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2018, donde presente el análisis de la encuesta de percepción de los invitados, a la rendición de cuentas.	100%	Evidencia: Informe de audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2018, de fecha 20 de abril de 2017 y registro encuesta.
		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 30/08/2017	La Oficina Asesora de Planeación realiza Plan de Trabajo con el fin de mejorar las estrategias que conlleve a la participación de la ciudadanía.	100%	Evidencia: Formulario Plan de Trabajo con las actividades a desarrollar para el buen funcionamiento de rendición de cuentas, el cual es publicado en la Suite Visión Empresarial.
		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 (CRETQIS)	Resolución Actualizada	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/03/2017 a 28/04/2017	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta Resolución No. 00128 del 04 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 trámites 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 vulnerable (juego, sorda, muda).	Registro de capacitación	Grupo Talento Humano	01/03/2017 a 30/11/2017	N/A	N/A	N/A
		3	Realizar reunión semestral con la Alta Dirección, para tratar temas que se manejan en el área de atención al ciudadano, con el fin de brindar mejores soluciones, para evitar la recurrencia de quejas, reclamos, otros.	Actas de reunión semestral	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 03/01/2018	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta acta de reunión, en donde se tratan 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 y otros.	100%	Evidencia: Acta de reunión de fecha 05 de julio de 2017, publicada en la Suite Visión Empresarial.
	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	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones Realiza informe de implementación de nuevos canales de atención y asesoría al ciudadano. Cuyo objetivo es que promueva discusiones con el ánimo de establecer respuestas a inquietudes planteadas.	100%	Evidencia: Informe de implementación de nuevos canales de atención para la asesoría y atención al ciudadano y/o partes interesadas, de fecha 31/05/2017.
		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 Funza.	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 mayo a 31 de agosto

4. Mecanismos para asegurar la atención al ciudadano	Talento Humano	3	Realizar la evaluación de espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de la sede administrativa, sede industrial y sede Furze, en compañía del grupo construcciones.	Informe	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/04/2017 a 30/08/2017	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta informe de evaluación y espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de la sede administrativa, sede industrial y sede Furze, en compañía del grupo Construcciones.	100%	Evidencia: Informe cuyo objetivo es realizar la evaluación de espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de fecha 23 de junio de 2017.
		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 06/01/2018	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones realiza sensibilización a los funcionarios de la entidad en temas de cultura, servicio, buena atención, lenguaje claro, garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad.	100%	Evidencia: Registro de asistencia a sensibilización del personal que integra la entidad, de fecha 29 de junio de 2017.
		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	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta el procedimiento de los PQRS con la Modificación.	100%	Evidencia: Procedimiento con las modificaciones solicitadas, de fecha 28 de julio de 2017. Publicado en la suite visión empresarial.
		2	Actualizar y publicar en los canales de comunicación de la Entidad la Carta de Trato Digno.	Parcializo de la publicación	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	02/05/2017 a 31/05/2017	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta acta de reunión, en donde informo las actualizaciones y publicaciones realizadas.	100%	Evidencia: Acta de reunión de fecha 03 de mayo de 2017, publicado en la suite visión empresarial.
	Normativo y procedimental	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.	Parcializo herramienta	Grupo Mercadeo y comunicaciones, Grupo Telemática	01/02/2017 a 30/05/2017	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones, realizó acta de reunión, cuyo objetivo es definir la creación de solicitudes de PQRS a usuarios.	100%	Evidencia: Acta de reunión de fecha 15 de mayo de 2017.
		4	Revisar y actualizar la política de administración de datos personales, formatos de recolección y aviso de privacidad y difundidos.	Documentos actualizados y registro de socialización difundidos.	Grupo Telemática	01/02/2017 a 31/07/2017	El Grupo Telemática, presenta oficio de solicitud de aprobación de la política de seguridad de la información al Director de la Entidad.	100%	Evidencia: Oficio de fecha 27 de julio de 2017, al Director de la Entidad.
		1	Aplicar encuestas de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, criterios de claridad y lenguaje y el servicio recibido, a 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 06/01/2018	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones, presenta informe de las encuestas de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional.	100%	Evidencia: Informe de fecha 08 de julio de 2017 publicado en la suite visión empresarial.
		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 06/01/2018	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones, presenta informe de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés atendidos por el proceso industrial.	100%	Evidencia: Informe de caracterización de ciudadanos, de fecha 07 de julio de 2017, publicado en la suite visión empresarial.
	Relacionamiento con el ciudadano	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 28/12/2017	N/A	N/A	N/A
		1	Solicitar al Grupo Telemática la creación del correo electrónico Denuncias.	Parcializo 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: Parcializo de la solicitud por medio de TAR a Grupo Telemática, con número de asignación 21840882.
		2	Divulgar por los diferentes medios de comunicación los canales disponibles para el recibo de los PQRS con la descripción de los horarios que le permitan al ciudadano acceder al medio físicamente.	Informes trimestrales de divulgación	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/02/2017 a 07/07/2017 04/07/2017 a 06/01/2018	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta informe semestral de divulgación por los diferentes medios de comunicación los canales disponibles para el recibo de los PQRS.	100%	Evidencia: Informe de comportamiento de los derechos de petición mes de junio de 2017, de fecha 04 de julio del presente año.
	Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	3	Elaborar informe trimestral sobre el comportamiento de la PQRS con los recibidos 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 los 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 del comportamiento de los derechos de petición mes de junio de 2017, restando las actividades de control y seguimiento para los mismos.	100%	Evidencia: Informe del comportamiento de los derechos de petición

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
Período 01 de mayo a 31 de agosto

Línea de Transparencia y Acceso a la Información Pública	LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA	4	Realizar seguimiento al componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Informe de seguimiento	Oficina Control Interno	Con corte 30 de abril (16-05-2017), 31 agosto (14-09-2017) y 31 de diciembre (19-01-2018)	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: Registros publicados en la Suite Visión Empresarial de la Entidad.
		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	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones realiza la actualización de la información que debe ser publicada en el Link 'Transparencia y acceso a la información pública', en la página web del FORPO.	100%	Evidencia: Informe de revisión y actualización de la información que debe ser publicada en el link de fecha 31 de julio de 2017.
		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 Certificaciones, 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 03/07/2017 11/07/2017 a 07/10/2017 10/10/2017 a 03/01/2018	Una vez revisado los documentos acta de actualización web del FORPO, se evidencia que los diferentes grupos dieron cumplimiento a esta actividad, siendo publicada en la suite visión empresarial.	100%	Evidencia: Se evidencia el acta de actualización web FORPO, de los grupos Gedos, Facón, Telem, Codin, Tesor, Tatum, Ofija, Coex, Vebid, Crecar, Cocin y Ojuri, publicado en la suite visión empresarial.
		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 Telemática	01/04/2017 a 03/07/2017 11/07/2017 a 07/10/2017 10/10/2017 a 03/01/2018	El Grupo Telemática presenta informe en donde se evidencia la revisión del nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 mediante la matriz de autodiagnóstico.	100%	Evidencia: Informe de solicitudes de acceso a la información pública, de fecha 07 de julio de 2017.
	LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA	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 Certificaciones, 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 04/03/2017 04/03/2017 a 04/12/2017	Cada uno de los grupos de la Entidad presenta acta de revisión y actualización de la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso.	100%	Evidencia: Se evidencia el acta semestral de reunión en donde informa la revisión y actualización de la información publicada en la página web, de los grupos Gedos, Facón, Telem, Codin, Tesor, Tatum, Ofija, Coex, Vebid, Crecar, Cocin y Ojuri.
		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	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta el procedimiento con los ajustes necesarios a su plan, en la página web de la entidad.	100%	Evidencia: Procedimiento de mercadeo y comunicaciones administración de PQRSF, fecha de modificación 28 de julio de 2017.
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	1	Realizar un diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad web.	Informe diagnóstico	Grupo Telemática	01/02/2017 a 30/05/2017	El Grupo de Telemática presenta informe de diagnóstico de la página web en materia de accesibilidad web.	100%	Evidencia: Informe diagnóstico de la página web en materia de accesibilidad web de fecha 22 de mayo de 2017, publicado en la suite visión empresarial.
		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
	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	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
		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

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017
Período 01 de mayo a 31 de agosto

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, esquemas de publicación entre otros).	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	01/08/2017 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 31/09/2017	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 28/12/2017	N/A	N/A	N/A
	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 06/01/2018	El Grupo de Gestión Documental realiza seguimiento al programa de gestión documental aplicando los lineamientos de la ley 594 de 2000 que fija el archivo general de la nación.	100%	Evidencia: Acta de seguimiento semestral al programa de gestión documental, de fecha 08 de julio de 2017.
	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 encuentra en el idioma inglés	Pantallazo publicación	Grupo Telemática	01/03/2017 a 30/05/2017	El Grupo de Gestión de Telemática realiza la divulgación por medios electrónicos y otros, los mecanismos de accesibilidad a población invidente e informa que la página web se encuentra en el idioma inglés.	100%	Evidencia: pantallazo de publicación, redes sociales, página web, correo electrónico.
	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 30/05/2017	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones realiza capacitación referente a los lineamientos en el criterio diferencial de accesibilidad a la información y comunicación.	100%	Evidencia: registro de asistencia a la capacitación de lineamientos de fecha 29 de junio de 2017.
	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 06/01/2018	El Grupo de Mercadeo y Comunicaciones presenta informe de solicitud de acceso a la información pública.	100%	Evidencia: Informe de solicitudes de acceso a la información pública, de fecha 30 de junio de 2017.
	2	Realizar seguimiento al componente transparencia y acceso a la información.	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, verifica y evalúa los soportes relacionados en cada actividad, encontrando las tareas realizadas de acuerdo a los parámetros exigidos. En donde cada proceso cumple con su labor prescrita.	100%	Evidencia: Los registros se encuentran al aplicativo de 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