

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**TERCER INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y  
ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01 DE SEPTIEMBRE A 31 DE DICIEMBRE  
DEL AÑO 2020**

Elaboró:

*Elvia Constanza García Ortega*

Abogada **Elvia Constanza García Ortega**  
Funcionaria Oficina de Control Interno

Revisó y Aprobó:

*Omar Antonio Pereira Goetz*

Economista **Omar Antonio Pereira Goetz**  
Jefe Oficina de Control Interno



Contenido

1.Objetivo del seguimiento.....3

2.Alcance del seguimiento.....3

3.Documentos revisados.....3

4.Desarrollo del seguimiento.....3

5.Componente 1°Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción.....3

6.Componente 2°Racionalización de Trámites – Otro Procedimiento Administrativo (OPA)4

7.Componente 3° Rendición de Cuentas y Participación ciudadanía.....7

8.Componente 4° Mecanismos para mejorar la atención ciudadana.....11

9.Componente 5° Transparencia y Acceso a la Información .....15

10. Iniciativa adicional “transparencia e integridad en el actuar” .....18

11.Resumen de las actividades desarrolladas en la suite visión empresarial .....20

Conclusión

Recomendaciones



## 1. Objetivo del seguimiento

Realizar el seguimiento y control de las actividades programadas en el plan de anticorrupción y atención al ciudadano en la vigencia 2020, del Fondo Rotatorio de la Policía.

## 2. Alcance del seguimiento

Verificar las actividades programadas en el plan de anticorrupción de la Entidad del año 2020, del 01 de septiembre a 31 de diciembre de 2020.

## 3. Documentos revisados

Se verificaron los documentos que se encuentra publicados en la página web de la Entidad, en la FORPONET, registro en la suite visión empresarial de acuerdo con las actividades establecidas en el plan de anticorrupción y atención al ciudadano.

## 4. Desarrollo del seguimiento

La Oficina de Control Interno del Fondo Rotatorio de la Policía, verificó la información registrada en la suite visión empresarial, por componente así:

### 4. Componente 1° Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción

<b>Subcomponente: Consulta y Divulgación</b>			
<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
Socializar en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y en el Comité de Control interno la gestión de los mapas de riesgos (gestión, corrupción y seguridad digital) de los procesos.	Acta de socialización de los mapas de riesgos (gestión, corrupción y seguridad digital) de los procesos, en el comité de Gestión y Desempeño Institucional y en el Comité de Control interno	Administrador de riesgo de la entidad (Oficina Asesora de Planeación)	01/07/2020 a 15/01/2021
<b>Subcomponente: Monitoreo y Revisión</b>			
<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
Revisar y monitorear periódicamente el	Informe trimestral de la actividad realizada	Administrador de riesgo de la entidad	01/07/2020 a 02/10/2020



cumplimiento de los mapas de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, y si es necesario ajustarlo y publicar los cambios

(Oficina Asesora de Planeación)

01/10/2020 a 30/12/2020

Fuente: Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

**Tercer Seguimiento de la Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Componente 1°.Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción**

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
1. Gestión del Riesgo de corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción	Socializar en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y en el Comité de Control interno la entidad la gestión de los mapas de riesgos (gestión, corrupción y seguridad digital) de los procesos	0	0	Se encuentra la actividad en ejecución, hasta el día 15 de enero de 2021.
	Revisar y monitorear periódicamente el cumplimiento de los mapas de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, y si es necesario ajustarlo y publicar los cambios (programo 2)	2	100%	En la suite visión empresarial se evidenció el registro del informe de seguimiento del monitoreo y revisión de los mapas de riesgos N°3, de fecha 30/092020 y el Informe de fecha 30/12/2020

Elaborado por la Oficina de Control Interno

**6. Componente 2° Racionalización de Trámites – Otro Procedimiento Administrativo (OPA)**


**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE  
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**

Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a realizar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha programada
Mantener y fortalecer la herramienta tecnológica en la racionalización del programa de créditos del otro procedimiento administrativo (OPA)	El programa de créditos se da a conocer al cliente final, mediante difusión presencial (atención personalizada), virtual (página web), radial (emisora institucional Policía Nacional), redes sociales (chat, Twitter, Facebook) y referidos.	1-Revisar y actualizar el OPA, de la colocación de créditos registrado en el SUIT. Registro. Acta de revisión y actualización del OPA en el Sistema SUIT.	Ciudadano y entidad	Coordinador (a) Crédito y Cartera	01/07/2020 a 03/09/2020
		2-Difundir información sobre la oferta institucional del OPA, en lenguaje claro y de forma permanente a los beneficiarios del programa de créditos teniendo en cuenta la caracterización. Registro. Informe de difusión semestral	Ciudadano y entidad	Coordinador Crédito y Cartera	01/07/2019 a 05/01/2021
		3-Realizar encuesta de percepción del servicio y satisfacción del Cliente, en pro de la mejora continua del mismo. Registro. Informe trimestral	Ciudadano y entidad	Coordinador (a) Crédito y Cartera	01/07/2020 a 02/10/2020 a 01/10/2020 a 05/01/2021
		4-Actualizar de manera permanente la información del OPA en el SUIT. Registro.	Ciudadano y entidad	Coordinador (a) Crédito y Cartera	01/07/2020 a 02/10/2020 a 01/10/2020 a 05/01/2021



Pantallazo actualización y/o cargue información trimestral

Fuente: Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

**Tercer Seguimiento de la Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano- Componente N°2 Racionalización de Tramites.**

Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
2.Racionalización de Tramites, otro procedimiento administrativo (OPA)	1-Revisar y actualizar el OPA, de la colocación de créditos registrado en el SUIT. Registro. Acta de revisión y actualización del OPA en el Sistema SUIT.	1	100%	Se evidenció el acta de revisión y actualización del OPA en el Sistema SUIT, de fecha 01/09/2020
	2-Difundir información sobre la oferta institucional del OPA, en lenguaje claro y de forma permanente a los beneficiarios del programa de créditos teniendo en cuenta la caracterización. Registro. Informe de difusión semestral (programado 1)	1	100%	Se evidenció el Informe de difusión de fecha 10/dic/2020, sobre la oferta institucional de OPA en lenguaje claro y de forma permanente a los programas de créditos.
	3-Realizar encuesta de percepción del servicio y satisfacción del Cliente, en pro de la mejora continua del	2	100%	1- Informe de fecha 30 de septiembre de 2020, de la percepción y satisfacción del cliente III Trimestre 2020,



	mismo. Registro. Informe trimestral (programadas 2)			se presenta el resultado de 123 encuestas. 2-Informe de fecha 30/12/2020, presenta el informe realizado a 482 encuestas
	4-Actualizar de manera permanente la información del OPA en el SUIT. Registro. Pantallazo actualización y/o cargue información trimestral (programadas 2)	2	100%	1- Pantallazo de información del OPA en el SUIT jul, agos, sep. 2- Pantallazo de información del OPA en el SUIT oct, nov y dic 2020.

Elaborado por la Oficina de Control Interno

## 7. Componente 3° Rendición de Cuentas y Participación ciudadanía

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020				
Componente 3. Rendición de Cuentas y participación ciudadana				
SUBCOMPO NENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSA BLE	FECHA PROGRAMADA
Información	1 Divulgar la información interna y externa (publicaciones) que genera FORPO relacionada con los lineamientos estratégicos de la alta dirección.	Documento con las piezas informativas, comunicados, videos, galería de fotos, informes, entre otros.	Mercadeo y Comunicaciones	01/07/2020 a 28/12/2020
	2 Elaborar informe de gestión de la entidad, como mínimo dos veces al año.	Informe de Gestión de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	02/07/2019 a 31/01/2021
	Atender las inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación Chat,	Informe trimestral PQRS debidamente publicado en	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/07/2020 a 08/10/2020 01/10/2020 a 08/01/2021



<b>Diálogo</b>	1	Modulo registro PQRS, redes sociales (Facebook, Twitter), correo electrónico, entre otros, a los ciudadanos y/o partes interesadas (chat, redes sociales, pagina web, como fomento de dialogo y participación ciudadana.	la web.		
<b>Responsabilidad (incentivos - evaluación)</b>	1	Realizar jornadas internas de rendición de cuentas "Encuentro con el (la) Director (a), o por medio de entrevista en formato audiovisual	Documentos soporte (videos, registros, y demás)	Oficina Asesora de Planeación y Mercadeo y Comunicaciones	01/07/2020 a 28/12/2020
<b>Participación Ciudadana</b>	1	Convocar como mecanismo de participación ciudadana a los entes de control, ciudadanía en general a los diferentes procesos de contratación	Documento de convocatoria	Grupo Adquisiciones y Contratos	01/07/2020 a 28/12/2020
	2	Revisar y actualizar la caracterización de los grupos de valor existentes en la entidad, con el fin de hacer efectiva la comunicación de la gestión y aspectos e relevantes de la misma.	Informe Caracterización actualizada	Mercadeo y Comunicaciones	02/03/2020 a 17/09/2020

Fuente: Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

**Tercer Seguimiento de la Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Componente 3. Rendición de Cuentas y participación ciudadana**

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Información	Divulgar la información interna y externa (publicaciones) que genera FORPO	1	100%	Se evidencia un documento publicado en la suite visión empresarial, que divulga



	relacionada con los lineamientos estratégicos de la alta dirección.			información, en la página web, comunicados, videos, galería de fotos de aprobación por parte de la Secretaria de Salud de Bogotá y la Gobernación de Cundinamarca en visitas realizadas.
	Elaborar informe de gestión de la entidad, como mínimo dos veces al año.	0	0	La tarea está en ejecución hasta el día 31 de enero de 2021
Diálogo	Atender las inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación Chat, Modulo registro PQRS, redes sociales (Facebook, Twitter), correo electrónico, entre otros, a los ciudadanos y/o partes interesadas (chat, redes sociales, pagina web, como fomento de dialogo y participación ciudadana.	2	100%	En la suite visión empresarial se evidencia el registro de la publicación del informe PQR 3 Trimestre 2020 en la página web de la entidad. Así mismo, se encuentra publicado el informe trimestral de comportamiento de las PQRS, que se reciben por los diferentes medios y canales de comunicación de fecha 2020/10/02 y el informe de cuarto trimestre de fecha 2020/12/30 del comportamiento de las PQRS, que se reciben por los diferentes medios y canales de comunicación.
	Realizar jornadas internas de	1	100%	Se presenta el catálogo de



Título<sup>1</sup>:

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha<sup>2</sup>:

2021-01-13

10 de 21

	rendición de cuentas "Encuentro con el (la) Director (a), o por medio de entrevista en formato audiovisual			servicios FORPO, el Magacín N° 86, 90 se menciona que productos se confeccionaron en la pandemia como camisetas, gorras tipo béisbol, ponchos, cinturones reatas, toallas uniforme N°3 asistencia, siendo entregados a las zonas más apartadas y la adquisición de 328 de motocicletas, creación de la Sala de Exhibición en el Museo Histórico de la Policía Nacional, capacitación virtuales, reconocimiento a los funcionarios por trabajar más de 30 años, entrevista Almirante David René Moreno Moreno Viceministro del GSED, donde manifiestas las acciones desarrolladas por las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Defensa en el Estado de Emergencia Sanitaria (pandemia Covid-19)
<b>Participación</b>	Convocar como	1	100%	En la suite visión



<b>Ciudadana</b>	mecanismo de participación ciudadana a los entes de control, ciudadanía en general a los diferentes procesos de contratación			empresarial se encuentra publicada la aceptación de ofertas N°s 243-1-2020, 237-6-2020, 244-6-2020, 245-6-2020, Invitación MC 047, 049, 050, 051, 053, 055, 056, pliegos definitivos subasta 014, 020, 022, 025 de 2020, en cada uno de los documentos se hace mención de la invitación a la veedurías ciudadanas.
	Revisar y actualizar la caracterización de los grupos de valor existentes en la entidad, con el fin de hacer efectiva la comunicación de la gestión y aspectos e relevantes de la misma.	1	100%	Se presentó el informe de seguimiento y revisión de fecha 2020/10/23 a la caracterización de los grupos de valor existentes en la Entidad, con el fin de hacer efectiva la comunicación de la gestión y aspectos relevantes.

Elaborado: Oficina de Control Interno

## 8. Componente 4° Mecanismos para mejorar la atención ciudadana

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<b>Estructura Administrativa y Direccionamiento o Estratégico</b>	1 Realizar sensibilización en cuanto al lenguaje de señas a todos los servidores públicos,	Registro de sensibilización	Grupo Talento Humano	01/07/2020 a 16/12/2020



## INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

		en la correcta atención al usuario y/o parte interesada, especialmente con la población con condición especial (sorda, muda)			
	2	Presentar análisis semestral del comportamiento a la alta dirección de las PQRS (por proceso, asunto, acciones desarrolladas, recurrencia, entre otros).	Acta de análisis semestral (presentación información, registro fotográfico y asistencia)	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/07/2020 a 08/01/2021
<b>Fortalecimiento de los canales de Atención</b>	1	Publicar de forma permanente los mecanismos de publicación (redes sociales, pagina web, canales tecnológicos, físicos, carteleras, otros) con el fin de socializar los canales de atención (horarios, agenda telefónica, ubicación y demás información) de la entidad.	Informe de las actividades efectuadas con su respectivo análisis de participación de las partes interesadas.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/07/2020 a 08/01/2021
<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	1	Aplicar encuestas de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, criterios de claridad y lenguaje y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informe de la medición semestral	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/07/2020 a 08/01/2021
<b>Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias</b>	1	Elaborar informe trimestral del comportamiento de la PQRS que reciben por los diferentes medios, que incluya: recomendaciones de los particulares	Informe trimestral del comportamiento de las PQRS, y publicado en la web.	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/07/2020 a 06/10/2020 01/10/2020 a 08/01/2021



dirigidas a: mejorar el servicio, incentivar la participación en la gestión pública y racionalizar el empleo de los recursos disponibles.

Fuente: Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

**Tercer Seguimiento de la Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Componente 4° Mecanismos para mejorar la atención ciudadana**

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</b>	Realizar sensibilización en cuanto al lenguaje de señas a todos los servidores públicos, en la correcta atención al usuario y/o parte interesada, especialmente con la población con condición especial (sorda, muda)	1	100%	En la suite visión empresarial se publicó el diploma de asistencia y curso Lenguaje de Señas del Señor Walter Rodriguez, de la Universidad Militar Nueva Granada, la lista de participantes del curso lenguaje sin señas, un correo en el cual se presenta un informe del contrato 163-5-2018 desarrollo de las actividades.
	Presentar análisis semestral del comportamiento a la alta dirección de las PQRS (por proceso, asunto, acciones desarrolladas, recurrencia, entre otros).	1	100%	Mediante oficio radicado con el número 20213900000013 de fecha 04-01-2021, presenta el Coordinador del Grupo de Mercadeo y Comunicaciones al Director General Fondo Rotatorio de la



Título<sup>1</sup>:

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha<sup>2</sup>:

2021-01-13

14 de 21

				Policía, el informe semestral del comportamiento de las PQRS recibidos por los diferentes medios y canales de comunicación en la Entidad.
<b>Fortalecimiento de los canales de Atención</b>	Publicar de forma permanente los mecanismos de publicación (redes sociales, pagina web, canales tecnológicos, físicos, carteleras, otros) con el fin de socializar los canales de atención (horarios, agenda telefónica, ubicación y demás información) de la entidad	1	100%	En el sistema se encuentra registro del Informe de fecha 07 de enero de 2021, publica de forma permanente los mecanismos de publicación (redes sociales, página web, canales tecnológicos, físicos, carteleras, otros) con el fin de socializar los canales de atención (horarios, agenda telefónica, ubicación y demás información) de la Entidad,
Relacionamiento con el ciudadano	Aplicar encuestas de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, criterios de claridad y lenguaje y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar	1	100%	El Informe de fecha 2020/09/16, presentando los resultados de la aplicación del instrumento de recolección de información para incrementar el nivel de percepción, credibilidad y confianza en cuanto a calidad, oportunidad y servicios.



oportunidades y acciones de mejora.

**9. Componente 5° Transparencia y Acceso a la Información**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META Y PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<b>LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA</b>	1. Actualizar la información, en la Página Web de Fondo Rotatorio de la Policía, de acuerdo a los lineamientos mínimos obligatorios que establece la Ley 1712 de 2014, y publicar la gestión de cada proceso en la misma.	Acta de revisión y actualización página web	Acta de verificación realizada/ acta de verificación programada	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	01/07/2020 a 08/01/2021
<b>LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA</b>	1. Realizar comité CRETQIS de manera mensual con el fin de socializar y analizar el comportamiento de las PQRS.	Acta de reunión	Acta de reunión programada/ Acta de reunión realizada	Grupo Mercadeo y Comunicaciones	1- 03/08/2020 a 04/09/2020 2- 01/09/2020 a 06/10/2020 3- 01/10/2020 a 06/11/2020 4- 03/11/2020 a 11/12/2020 5- 01/12/2020 a 08/01/2021
	1. Actualizar el "Registro de	Documento actualizado	Registro de activos	Grupo Telemática	03/08/2020



Titulo<sup>1</sup>:  
**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha<sup>2</sup>:  
 2021-01-13

16 de 21

<b>ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		Activos de Información” de la entidad.	.	de información actualizado / Registro de activos de información actualizado.		15/10/2020 <sup>a</sup>
	<b>2.</b>	Realizar seguimiento al Programa de Gestión Documental aplicando los lineamientos de la Ley 594 de 2000 y demás disposiciones.	Acta de seguimiento semestral al Programa de Gestión documental actualizado .	Acta de seguimiento realizada / Acta de seguimiento programa da.	Grupo Gestión Documental	01/07/2020 a 22/12/2020

Fuente: Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

**Tercer Seguimiento de la Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Componente 5° Transparencia y Acceso a la Información.**

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA</b>	Actualizar la información, en la Página Web de Fondo Rotatorio de la Policía, de acuerdo a los lineamientos mínimos obligatorios que establece la Ley 1712 de 2014, y publicar la gestión de cada proceso en la misma.	1	100%	Mediante acta de fecha 07/01/2021, se verificó la actualización de la información en la página web de la Entidad de acuerdo con los lineamientos de la ley 1712 de 2014.
<b>LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA</b>	Realizar comité CRETQIS de manera mensual	5	100%	1-Acta de N°6 de fecha 05/08/2020. 2-



Título<sup>1</sup>:

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Fecha<sup>2</sup>:

2021-01-13

17 de 21

<p><b>PASIVA</b></p>	<p>con el fin de socializar y analizar el comportamiento de las PQRS.</p>			<p>Acta N°7 Comité Cretquis de fecha 17/09/2020 <b>3-</b> Acta de mesa de redacción N°11 de fecha 14/01/2020, se expone de la unidades de negocio. <b>4-</b> Mediante acta N°10 Comité Cretqis, de fecha 03 de diciembre de 2020, el Subcomité de recepción, atención, evaluación y tramite de quejas, informes y sugerencias (CRETQUIS), en cumplimiento de sus funciones en conocer y evaluar las inquietudes en los diferentes canales de comunicación chat, módulo registro PQRS, redes sociales, correo electrónico. <b>5-</b> Acta N°11 de fecha 14/01/2021</p>
	<p>Actualizar el "Registro de Activos de Información" de la entidad</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>	<p>Mediante acta de fecha 15/10/2020, se actualiza el registro de activos de información de la entidad, ( En el acta se menciona que se adjudica el registro actualizado de activos de información y no</p>



				se anexa en la publicación)
<b>ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Realizar seguimiento al Programa de Gestión Documental aplicando los lineamientos de la Ley 594 de 2000 y demás disposiciones.	1	100%	Acta de seguimiento al Programa de Gestión documental, se aplica los lineamientos de la Ley 594 de 2000 de fecha 04/12/2020, se estableció el cronograma de la transferencia primarias

**10. INICIATIVA ADICIONAL “TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN EL ACTUAR”**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META PRODUCTO Y	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<b>INICIATIVA ADICIONAL “Transparencia e Integridad en el Actuar”</b>	1. Establecer mediante cronograma la socialización de principios y valores de la entidad (Código de Integridad y Buen Gobierno) involucrando todos los procesos.	Acta de socialización trimestral	Grupo Control Disciplinario Interno	01/07/2020 a 30/09/2020 01/10/2020 a 22/12/2020
	2. Realizar socialización de la normatividad (Ley 734 de 2002) a todos los	Acta de sensibilización, con registro fotográfico y asistencia (material didáctico)	Grupo Control Disciplinario Interno	01/07/2020 a 18/12/2020



		funcionarios de la entidad.	presentado) semestral.		
	3.	Sensibilizar a las dependencias de la entidad en temas de Ética y prevención de actos de corrupción.	Acta de sensibilización, con registro fotográfico y asistencia (material didáctico presentado) semestral.	Grupo Control Disciplinario Interno	01/07/2020 a 18/12/2020

Fuente: Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

**Tercer Seguimiento de la Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Iniciativa Adicional "Transparencia e Integridad en el Actuar"**

Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>INICIATIVA ADICIONAL "Transparencia e Integridad en el Actuar"</b>	Establecer mediante cronograma la socialización de principios y valores de la entidad (Código de Integridad y Buen Gobierno) involucrando todos los procesos.	2	100%	Mediante actas se presenta los grupos de la entidad que participan en las sensibilizaciones de los principios y valores y se anexa el cronograma, esto se realiza con las actas de fechas 10/09/2020 y 27/10/2020.
	Realizar socialización de la normatividad (Ley 734 de 2002) a todos los funcionarios de la entidad.	1	100%	Acta de fecha 01/12/2020, se realiza la sensibilización, sobre el comportamiento positivo o negativo, con registro fotográfico y asistencia.
	Sensibilizar a las dependencias de	1	100%	Acta de fecha 01/12/2020, el



	la entidad en temas de Ética y prevención de actos de corrupción			Grupo de Control Interno Disciplinario sensibiliza a los funcionarios sobre los principios y valores de la entidad y el código de integridad MIPG
--	--	--	--	---

## 11. Resumen de las actividades desarrolladas en la suite visión empresarial

### Plan Anticorrupción

Nombre	Total de tareas	Tareas finalizadas	Avance real	Tareas planificadas	Tareas finalizadas a tiempo	Efectividad	Tareas en desarrollo	Tareas canceladas
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020</b>	<b>89</b>	<b>85</b>	<b>95.60%</b>	<b>88</b>	<b>69</b>	<b>96.67%</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
● Componente 1. Gestión del riesgo de corrupción mapa de riesgo de corrupción	11	10	90.91%	11	5	90.91%	0	0
● Componente 2. Racionalización de Trámites	13	13	100.00%	13	13	100.00%	0	0
● Componente 3. Rendición de Cuentas	18	17	94.44%	17	16	100.00%	0	0
● Componente 4. Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano	18	16	90.00%	18	8	90.00%	2	0
● Componente 5. Transparencia y acceso a la información	18	18	100.00%	18	17	100.00%	0	0
● Iniciativa Adicional Transparencia e Integridad en el Actuar	8	8	100.00%	8	8	100.00%	0	0

Se puede observar el cumplimiento de la mayoría de las actividades planificadas, sin embargo se debe fortalecer realizar las tareas en los términos pactados.

### CONCLUSIONES

Al realizar el seguimiento y control de las actividades programadas en el plan de anticorrupción y atención al ciudadano en la vigencia 2020, del Fondo Rotatorio de la Policía, del 01 de septiembre a 31 de diciembre de año anterior, se pudo establecer que se cumplieron con las actividades programadas.

### RECOMENDACIONES

- Las actas que elabore el Grupo de Gestión Documental, en donde se mencione el registro actualizado de activos de información, se anexe al documento y así mismo, se publique en la suite visión empresarial.

Titulo<sup>1</sup>:**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE  
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDADANO**Fecha<sup>2</sup>:

2021-01-13

21 de 21

- ✚ Si bien en este trimestre se realizaron la mayoría de las tareas en los términos pactados, es importante fortalecer esta debilidad debido como se puede ver el resumen de todo el plan en la vigencia 2020, unas actividades no se realizaron en los términos acordados.
- ✚ Efectuar los ajustes técnico debido a que al verificar la matriz de cumplimiento de la ley 1712 de 2014, en Excel, el esquema de publicación de datos en la página web de la entidad, publicado en la suite visión de la entidad en el link <https://www.forpo.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/esquema-de-publicacion-de-informacion>, al revisar el contenido en la página web se observa que dar clip en el título de esquema de publicación y registro de publicaciones, no se evidencia ninguna información y la pagina queda en blanco.