



Bogotá D.C., 07 FEB 2018

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA**

No. 009 / DIPON -OFPLA- 23.2

**RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA POLICÍA NACIONAL "INSPIRADOS EN USTED".**

**I. OBJETO Y ALCANCE**

**A. FINALIDAD**

Fijar parámetros institucionales para organizar y desarrollar la "Rendición de Cuentas de la Policía Nacional – Inspirados en usted" en concordancia con los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y participación en el manejo de los recursos públicos.

**B. REFERENCIAS**

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
3. Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
4. Resolución 03303 del 15 de octubre de 2010 "Por el cual se expide el Reglamento de Identidad, Imagen y Comunicación para la Policía Nacional".
5. "Manual único de Rendición de Cuentas, 2014", Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación".
6. Guía Rendición de Cuentas Código: 1MC-GU-0007 "Establece lineamientos para realizar la rendición de cuentas en las diferentes unidades policiales de la Institución".
7. Documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) No. 3654 del 12/05/2010 Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.

**C. VIGENCIA**

A partir de la fecha de su expedición y hasta el día 30 de junio de 2018.

**II. INFORMACIÓN**

En concordancia con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y como parte del ejercicio de transparencia en la administración pública, la Policía Nacional debe socializar los resultados de la gestión que permitieron el cumplimiento de la misión durante la vigencia 2017.

Es por ello, que, a través de la Guía de Rendición de Cuentas, la Institución despliega los lineamientos para el desarrollo de este ejercicio participativo y de interacción con la ciudadanía, donde es necesario dar a conocer la gestión en el marco de la ejecución presupuestal, los procesos de contratación, situación de los medios logísticos entre otros, acciones contra la corrupción y los delitos que afectan la seguridad y convivencia ciudadana.

Bajo este contexto, se plantea la aplicación del concepto de "Audiencia Pública de Rendición de Cuentas" como un espacio abierto donde se expondrán los resultados de la gestión 2017, actividad que se realizará el día 23 de febrero de 2018 a partir de las 08:00 en el G12 Centro de Convenciones, ubicado en la calle 22c No 31-01 de la ciudad de Bogotá D.C., donde el director general de la Policía Nacional de Colombia, hará público a la ciudadanía los resultados logrados por la Institución en el territorio nacional.

**III. EJECUCIÓN**  
**A. MISIÓN GENERAL**

Corresponde a la Dirección General de la Policía Nacional, impartir órdenes y asignar responsabilidades para garantizar el cumplimiento de la finalidad propuesta.

**B. MISIONES PARTICULARES**

**1. SUBDIRECCIÓN GENERAL**

- 1.1 Supervisa e implementa la sinergia institucional para el cumplimiento de la finalidad dispuesta en la presente directiva.
- 1.2 Preside el ensayo programado para el día 22/02/2018 a partir de las 14:00 horas, con motivo de la realización de la Rendición de Cuentas de la Policía Nacional – Inspirados en Usted.
- 1.3 Notifica a los oficiales generales jurisdicción Bogotá, así como a los directores, jefes de oficinas asesoras y comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, la asistencia a la realización de la rendición de cuentas programada para el día 23/02/2018 a partir de 08:00 en el G12 Centro de Convenciones, ubicado en la calle 22c No 31-01 de la ciudad de Bogotá D.C.

**2. INSGE, DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS y POLFA**

- 2.1 Prevé el acompañamiento del responsable de Área o Grupo según sea el caso, que pueda intervenir ante la necesidad de complementar o aclarar inquietudes de los asistentes.
- 2.2 Envían la información de los resultados obtenidos de la unidad de acuerdo con el anexo, en formato power point, según lo dispuesto por la Oficina de Planeación al correo electrónico [ofpla.subjefat@policia.gov.co](mailto:ofpla.subjefat@policia.gov.co), la cual será presentada por el director general durante la rendición de cuentas.
- 2.3 Tramitan los requerimientos generados por el Sistema de Información de Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias - SIPQRS, conforme con los plazos y procedimientos establecidos por la institución para el tratamiento de las mismas, debiendo informar al Área Sistema Policial de Atención y Servicio al Ciudadano de la Inspección General, para su consolidación y posterior envío a la Oficina de Planeación.
- 2.4 Envían a la Oficina de Planeación los listados de invitados y asistentes que son responsabilidad de la Inspección General, Direcciones, Oficinas Asesoras, Área de Control Interno, Área de Cooperación Internacional, Policía Metropolitana de Bogotá, POLFA y DIPON Protocolo, al correo electrónico [ofpla.subjefat@policia.gov.co](mailto:ofpla.subjefat@policia.gov.co), antes del día 09/02/2018, así mismo deberán ser llevados de manera impresa el día del ensayo.

**3. INSPECCIÓN GENERAL**

- 3.1 Consolida las preguntas, así como la radicación de las propuestas para la participación de las organizaciones, entidades y ciudadanos en el evento, a través del link habilitado para tal fin.
- 3.2 Consolida y elabora el análisis, clasificación y selección de las propuestas o preguntas radicadas en la página web institucional, así como, de las presentadas en todas las unidades a nivel nacional que participan (metropolitanas, departamentos, distritos y estaciones de Policía), de forma presencial y virtual a la rendición de cuentas y coordina con las unidades policiales, la respuesta a cada peticionario de acuerdo con los tiempos establecidos por la ley y el tipo de requerimiento, garantizando que se entregue el consolidado con el tratamiento realizado a la Oficina de Planeación al correo electrónico [ofpla.subjefat@policia.gov.co](mailto:ofpla.subjefat@policia.gov.co).
- 3.3 Designa un oficial como coordinador de la asistencia de treinta (30) líderes de cada una de las siguientes poblaciones vulnerables así, tres (3) Afro Descendientes, dos (2) Raizales, dos (2) Palenqueros, dos (2) Indígenas, dos (2) Comunidad LGTBI, dos (2) Defensores de Derechos Humanos, tres (3) ONGS, dos (2) Sindicalistas, dos (2) Trabajadoras Sexuales, dos (2) delegados de la Procuraduría General de la Nación, dos (2) delegados de la Corporación Transparencia por Colombia, dos (2) delegados de la secretaria de transparencia de la Presidencia de la República, dos (2) delegados de la Asociación Red Nacional de Veedurías, dos (2) delegados de la Defensoría del Pueblo, realizando su ubicación y acompañamiento hasta terminar el evento.
- 3.4 Responde por la ubicación e instalación un (1) punto de atención al ciudadano, para dar trámite y respuesta a las Peticiones, Reclamos, Quejas y Solicitudes - PQRS recepcionadas durante el evento, así mismo darán trámite conforme con los plazos y procedimientos establecidos por la institución para el tratamiento de las mismas.

#### **4. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA**

4.1 Designa un oficial como responsable de la asistencia de veinticinco (25) líderes de las siguientes entidades, líderes de la Cámara de Comercio de Bogotá, líderes de la Asociación Bancaria, representantes de la Federación Colombiana de Municipios, Federación Nacional de Departamentos y demás que considere necesarias.

4.2 Realiza a través de la Unidad de Operaciones Especiales Emergencias y Desastres de la Policía Nacional – PONALSAR, las coordinaciones necesarias para que se active la brigada de emergencia, debiendo desarrollar un simulacro de evacuación previo a la realización del evento.

#### **4.3 Regiones de policía**

4.3.1 Imparten las órdenes pertinentes a los comandantes de metropolitana y departamento de policía, para que garantice la conexión y participación de todas las unidades policiales de su jurisdicción, en la rendición de cuentas de la Policía Nacional.

4.3.2 Consolidan el informe ejecutivo con la cantidad de asistentes, especificando poblaciones vulnerables y grupos de interés, de acuerdo con las unidades de su jurisdicción frente a las actividades realizadas en el marco del desarrollo de la rendición de cuentas, el cual deberá ser enviado a la Oficina de Planeación, al correo electrónico [ofpla.subjefat@policia.gov.co](mailto:ofpla.subjefat@policia.gov.co), con plazo 06/03/2018.

#### **4.4 Metropolitanas y departamentos de policía**

4.4.1 Adecuan un espacio en las instalaciones de sus unidades para que asistan mínimo cien (100) ciudadanos y participen, a través del video conferencia en la rendición de cuentas de la Policía Nacional.

4.4.2 Participan en la rendición de cuentas, a través de video conferencia, con el propósito de interactuar durante el desarrollo del evento.

4.4.3 Convocan a través de los medios de comunicación a las autoridades político administrativas, integrantes de veedurías ciudadanas, gremios, juntas administradoras locales, escuelas de seguridad, policía cívica de mayores, frentes de seguridad y comunidad en general, con el propósito de garantizar su asistencia y participación del citado evento.

4.4.4 Imparten las órdenes pertinentes a los comandantes de Distrito como supervisores y comandantes de estación de policía como ejecutores, para que garanticen en cada unidad la instalación, conexión y participación de las autoridades político administrativas al evento, garantizando la asistencia como mínimo cuarenta (40) personas de la comunidad.

4.4.5 Resuelven todas las PQRS generadas por los ciudadanos asistentes que sean de competencia de los comandantes de unidad, acorde con los términos de ley, así mismo, serán incorporadas al Sistema de Información de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – SIPQRS, enviando el consolidado al Área de Atención al Ciudadano de la Inspección General.

4.4.6 Recepcionan y responden las preguntas formuladas por la ciudadanía a través de las oficinas de atención al ciudadano y envían el consolidado al Área Sistema Policial de Atención y Servicio al Ciudadano de la Inspección General.

4.4.7 Realizan y tramitan los requerimientos generados por Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS, conforme con los plazos establecidos para el tratamiento de las mismas, informando al Área Sistema Policial de Atención y Servicio al Ciudadano de la Inspección General, para su consolidación y posterior envío a la Oficina de Planeación.

4.4.8 Realizan un informe ejecutivo de las actividades en el marco de la rendición de cuentas antes, durante y después, el cual deberá ser enviado a la Región de Policía para su consolidación.

4.4.9 Convocan líderes o delegados de cada una de las siguientes poblaciones vulnerables; Afro Descendientes, Raizales y Palenqueros, Indígenas, Comunidad LGTBI, Defensores de Derechos Humanos, ONGS, Sindicalistas, Trabajadoras Sexuales, Periodistas y nombra un oficial para que garantice su asistencia.

#### **4.5 Policía Metropolitana de Bogotá**

4.5.1 Dispone la asistencia de los comandantes de cada una de las estaciones de Policía, a la Rendición de Cuentas de la Policía Nacional.

4.5.2 Responde por la seguridad del ensayo y el evento, que se realizaran en G12 Centro de Convenciones, ubicado en la calle 22c No 31-01 de la ciudad de Bogotá D.C, el día 22 y 23 de febrero de 2018 respectivamente.

- 4.5.3 Realiza a través de las seccionales de Investigación Criminal e Inteligencia Policial, actividades propias de su misionalidad focalizadas en la verificación e inspección permanente sobre los sectores donde se desarrollará el evento.
- 4.5.4 Implementa el dispositivo para el control del tránsito vehicular en los alrededores de G12 Centro de Convenciones.
- 4.5.5 Convoca la participación en el evento de siete (07) funcionarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y seis cientos (600) líderes de cada una de las localidades de la ciudad, los cuales deberán ser acompañados y transportados (ida y regreso) por los comandantes de Estación, de igual forma estarán presentes durante el desarrollo del evento para solucionar los requerimientos de los ciudadanos.
- 4.5.6 Designa un oficial para que lidere las coordinaciones correspondientes de esa unidad y haga parte del puesto de mando en el lugar del evento.
- 4.5.7 Dispondrá de una zona de parqueo para el personal asistente a la Rendición de Cuentas.
- 4.5.8 Dispone de un video orientador frente a rutas de evacuación y puntos de encuentro.
- 4.5.9 Envía a la Oficina de Planeación copia de la orden de servicios del evento el día 15/02/2018 especificando el nombre e identificación de los funcionarios responsables de cada puesto de servicio.
- 4.5.10 Ordena la identificación plena en el ingreso de cada uno de los funcionarios uniformados y no uniformados que prestan sus servicios en el día del evento, con el fin de evitar suplantaciones.
- 4.5.11 Dispone la asistencia de funcionarios entre mujeres y hombres de la fuerza disponible quienes serán los encargados del protocolo y seguridad del evento.
- 4.5.12 Realiza las acciones necesarias para garantizar la presentación y aseo de las instalaciones del G12 Centro de Convenciones, antes y después del evento.
- 4.5.13 Realiza una reunión el día 09/02/2018, previa a la audiencia de rendición de cuentas con los diferentes líderes representativos de las localidades, con el fin de darles a conocer la información que será presentada por el director general y recepciona las propuestas para la audiencia pública de rendición de cuentas, coordinando la asistencia y participación de la Oficina de Planeación de la misma, así mismo algún cambio con relación a la misma será notificada previamente por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá.

## **5. DIRECCIÓN DE CARABINEROS Y SEGURIDAD RURAL**

Designa un oficial que garantice la asistencia de veinte (20) líderes entre los cuales exista representación de: líderes de los diferentes gremios pertenecientes a la actividad rural del País, líderes de la Agencia Nacional de Minería y demás que considere necesarias.

## **6. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL**

Designa un oficial que garantice la asistencia de veinte (20) líderes representativos de los frentes de seguridad empresariales y representantes de la Fiscalía General de la Nación y demás que considere necesarias.

## **7. DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL**

Realiza actividades propias de su misionalidad, con el propósito de recolectar información que permita prevenir actividades delincuenciales que afecten el normal desarrollo del evento.

## **8. DIRECCIÓN DE ANTINARCÓTICOS**

Designa un oficial que garantice la asistencia de veinte (20) líderes representativos de las temáticas propias de su misionalidad y demás que considere necesarias.

## **9. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES**

Designa un oficial que garantice la asistencia de quince (15) líderes representativos de las especialidades a su cargo entre los cuales, representantes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y de UNICEF, autoridades ambientales de la jurisdicción, líderes representativos del COTELCO y de patrimonio cultural y demás que considere necesarias.

## **9.1 Coordinación Policía Fiscal y Aduanera**

Delega un oficial que garantice la asistencia de veinte (20) delegados de la Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales y demás que considere necesarias.

## **10. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

Designa un oficial que garantice la asistencia de veinte cinco (25) líderes representativos de los diferentes gremios de transporte del País y demás que considere necesarias.

## **11. DIRECCIÓN ANTISEQUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN**

Delega un oficial que garantice la asistencia de quince (15) líderes representativos de las diferentes entidades u organizaciones que luchan en contra del secuestro y la extorsión y otros consideren necesarios.

## **12. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Delega un oficial que garantice la asistencia de treinta (30) líderes de las siguientes instituciones y organizaciones así: líderes de las organizaciones de pensionados y de la reserva policial, representantes de las Fuerzas Militares, delegados del Ministerio de Defensa Nacional, delegados del Viceministerio de Relaciones Laborales e Inspección y demás que considere necesarias.

## **13. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

- 13.1 Dispondrá de los elementos logísticos requeridos para la organización y desarrollo del evento.
- 13.2 Apoya a la Policía Metropolitana de Bogotá, con el desplazamiento de los líderes ciudadanos que asisten al evento, informando a la Oficina de Planeación las actividades de apoyo realizadas.
- 13.3 Delega un oficial que garantice la asistencia de veinte cinco (25) líderes entre los cuales, de los diferentes proveedores y contratistas de la Policía Nacional y ejecutivos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás que considere necesarias.

## **14. DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCUELAS**

- 14.1 Dispone la presentación de un funcionario para que actúe como traductor simultáneo en lenguaje de señas para personas con discapacidad auditiva en el evento y envía los datos a la Oficina de Planeación.
- 14.2 Designa un oficial que garantice la asistencia de treinta y cinco (35) líderes representativos de las universidades (rector o delegado), y demás que considere necesarias.
- 14.3 Dispone la asistencia de la Banda Sinfónica, para que participe en los actos protocolarios de apertura y cierre de la rendición de cuentas.

## **15. DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**

- 15.1 Dispone la ubicación de estaciones de café necesarias y suficientes para atender al personal asistente al evento.
- 13.4 Designa un oficial que garantice la asistencia de veinte cinco (25) líderes entre los cuales, de las diferentes cajas de compensación, líderes de la asociación de padres de familia de los colegios con sede en la ciudad de Bogotá D.C. y otros que consideren necesarios.

## **16. DIRECCIÓN DE SANIDAD**

- 16.1 Prevé la disponibilidad de una ambulancia básica permanente y de ser necesario coordina con la Secretaria de Salud de la ciudad de Bogotá D.C. la disponibilidad de una ambulancia medicalizada con personal profesional que permita una adecuada atención ante una eventual emergencia.
- 13.5 Designa un oficial que garantice la asistencia de treinta (30) funcionarios directivos de la Superintendencia de Salud y otros que consideren necesarios.

## **17. OFICINA DE PLANEACIÓN**

- 17.1 Lidera, supervisa y responde por la organización y desarrollo del evento.

- 17.2 Convoca las reuniones del equipo de trabajo encargado de coordinar, verificar y construir la metodología y temáticas que serán tratadas durante la "Rendición de Cuentas de la Policía Nacional – Inspirados en usted", las cuales deberán ser lideradas por un oficial superior.
- 17.3 Designa los funcionarios requeridos como enlaces con las unidades responsables de organización, realización y evaluación del evento.
- 17.4 Designa un oficial superior que lidere e instale un puesto de mando en el G12 Centro de Convenciones, el día del evento a partir de las 07:00 horas.
- 17.5 Organiza la participación de las diferentes unidades con las temáticas establecidas sobre la gestión de la Policía Nacional durante la vigencia 2017.
- 17.6 Elabora la presentación del señor director general que va hacer expuesta en la audiencia de rendición de cuentas.
- 17.7 Coordina la realización del ensayo general el día 22/02/2018 a partir de las 14:00 horas y notifica la presentación de las unidades comprometidas de acuerdo con las instrucciones de la Subdirección General, bajo el liderazgo de un oficial superior en el grado de teniente coronel.
- 17.8 Consolida los registros del evento que permitan guardar trazabilidad del mismo, tabula la evaluación del evento y entrega análisis para toma de decisiones.
- 17.9 Realiza el acta de la rendición de cuentas para ser publicada en la página web de la Policía Nacional.
- 17.10 Delega un oficial superior que garantice la asistencia de cuatro (04) personalidades entre los cuales, dos (02) funcionarios del Departamento Nacional de Planeación y dos (02) delegados del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 18. OFICINA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS**
- 18.1 Realiza el registro en video y fotografía del evento y coordina con la Oficina de Telemática la transmisión por vía streaming, transmisión por canal institucional y publicación del video de la audiencia en el canal You Tube.
- 18.2 Responde por la presentación del video del director general durante la realización del evento, con el propósito de dar a conocer los resultados de la gestión de la Policía Nacional.
- 18.3 Realiza el videoclip sobre rendición de cuentas a la ciudadanía para ser presentado al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en coordinación con la Oficina de Planeación.
- 18.4 Efectúa con veinte (30) días de anticipación a la realización de la rendición de cuentas, la difusión del evento a través de la plataforma integral de medios institucionales y demás medios nacionales, para garantizar la asistencia de la ciudadanía, organizaciones y entidades; de igual manera habilita un link para inscripción de los participantes e inscripción de preguntas y/o propuestas.
- 18.5 Diseña e instala estratégicamente los medios publicitarios institucionales (pendones, banner, entre otros) en el lugar donde se realizará el evento.
- 18.6 Publica en la página web de la Policía Nacional, el banner de rendición de cuentas y habilita un link para la inscripción de los participantes e inscripción de preguntas y/o propuestas.
- 18.7 Designa el maestro de ceremonias, quien será el encargado de presentar la "Rendición de Cuentas de la Policía Nacional "Inspirados en Usted".
- 18.8 Designa un oficial que garantice la asistencia de quince (15) líderes representativos de los medios de comunicación hablada y escrita.
- 18.9 Delega un oficial que garantice el cubrimiento y realce del evento por los medios de comunicación hablados y escritos, como también una rueda de prensa por parte del director general.
- 18.10 Diseña, imprime y distribuye un volante con la información más relevante del evento a los asistentes al mismo.

## **19. OFICINA DE TELEMÁTICA**

- 19.1 Prevé la presentación de los avances institucionales frente al uso de las TIC, en el servicio y los beneficios hacia la comunidad, previa coordinación con la Oficina de Planeación.
- 19.2 Responde por la asistencia técnica (*cableado, conexiones a internet, energía eléctrica*) requerida durante el ensayo y la realización del evento y designa los funcionarios que garanticen el desarrollo del mismo.
- 19.3 Garantiza la conectividad, streaming, videoconferencia y Skype Empresarial a nivel nacional (*direcciones, oficinas asesoras, departamentos, metropolitanas, distritos y estaciones de policía*), para la participación virtual de la ciudadanía en todas las estaciones de policía del país y los funcionarios de la Institución.
- 19.4 Adecua y acondiciona en el G12 Centro de Convenciones, los elementos técnicos requeridos para el desarrollo del evento tales como (televisores, micrófonos alámbricos e inalámbricos con carga eléctrica suficiente, radios portátiles, demás elementos necesarios y solicitados por la Oficina de Planeación).
- 19.5 Designa un oficial que garantice la asistencia de quince (15) delegados del Ministerio de Telecomunicaciones (gobierno en línea).

## **20. ÁREA DE CONTROL INTERNO**

- 20.1 Elabora las conclusiones del evento y las presenta al finalizar el ejercicio de la audiencia pública, con copia a la Oficina de Planeación.
- 20.2 Designa un oficial que garantice la asistencia de cinco (5) delegados de la Contraloría General de la República.

## **21. SECRETARÍA GENERAL**

Garantiza la asistencia de doce (12) invitados que tengan relación con los asuntos misionales de la Secretaría General y demás que considere necesarias.

## **22. SECRETARÍA PRIVADA DIRECCIÓN GENERAL**

### **22.1 Protocolo**

- 22.1.1 Dispone en coordinación con la Oficina de Planeación, las actividades protocolarias necesarias, así como la invitación a las organizaciones e invitados especiales, verificando su asistencia para la rendición de cuentas y envía los listados al correo electrónico [ofpla.subjefat@policia.gov.co](mailto:ofpla.subjefat@policia.gov.co) antes del 15/02/2018, de igual forma, deberán coordinar la ubicación de los asistentes en la mesa principal y auditorio durante el evento.
- 22.1.2 Realiza los ajustes de la agenda en caso de ser necesario para el desarrollo del evento, previa coordinación con la Oficina de Planeación
- 22.1.3 Adecua y acondiciona el G12 Centro de Convenciones, (*tarima, banderas y demás elementos necesarios y solicitados por la Oficina de Planeación*) y prevé la ubicación de una sala VIP con los suministros y elementos necesarios para la atención de personalidades e invitados especiales.

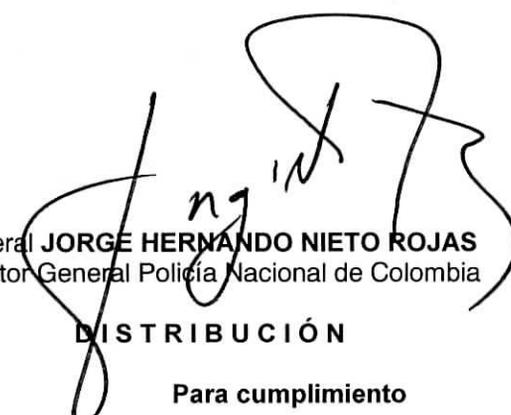
### **22.2 ÁREA DE RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL POLICIAL**

Delega un oficial que garantice la asistencia de quince (15) personalidades representativas de la comunidad internacional.

## **IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN**

- A. El equipo de organizador de la "Rendición de Cuentas de la Policía Nacional – Inspirados en Usted", estará integrado por la Inspección General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Bienestar Social, Oficina de Planeación, Oficina de Comunicaciones Estratégicas, Oficina de Telemática, Área de Control Interno, Protocolo de la Dirección General y la Policía Metropolitana de Bogotá.
- B. Las unidades comprometidas en la presente directiva, deberán elaborar la orden de servicios y ordenes de marcha, en las que se determinen las responsabilidades particulares y las medidas de seguridad en los desplazamientos tanto del talento humano como de la logística dispuesta para tal fin.

- C. Las unidades de Policía deben adelantar las coordinaciones ante la Oficina de Telemática, con el fin de garantizar el enlace a través del sistema de videoconferencia, la cual debe ser presidida por el comandante de cada unidad y con el máximo de personal representativo en todos los grados, así como de ciudadanos invitados.
- D. La asistencia al evento de rendición de cuentas se efectuará en uniforme de asistencia No. 4. con gorra tipo beisbolera y el personal de carabineros con su uniforme reglamentario de la especialidad.
- E. Las diapositivas, videos, impresos y demás medios publicitarios utilizados deberán cumplir los parámetros estipulados en el Reglamento de Identidad, Imagen y Comunicación de la Policía Nacional.
- F. Los gastos generados para el desarrollo de la presente directiva, serán asumidos con el presupuesto de cada unidad.
- G. El puesto de mando será instalado el día 23/02/2018 a partir de las 07:00 horas y hasta finalizar la salida de los asistentes al evento, bajo la responsabilidad de un oficial superior de la Oficina de Planeación y un oficial delegado de las direcciones de Inteligencia Policial, Administrativa y Financiera, de Sanidad, Oficina de Comunicaciones Estratégicas, Oficina de Telemática y Policía Metropolitana de Bogotá.
- H. Con el fin de lograr el objetivo propuesto y evitar traumatismos, las unidades comprometidas en la presente directiva, deberán mantener un alto nivel de comunicación y coordinación entre sí, con el fin de concertar y articular las capacidades institucionales disponibles para el servicio en el marco de la rendición de cuentas.
- I. Las unidades comprometidas en la presente directiva deberán designar un oficial para que lidere las coordinaciones correspondientes a la unidad, desde la etapa de planificación y haga parte del puesto de mando en el G12.
- J. Para efectos de coordinación y atención de inquietudes se podrá tomar contacto con el Mayor Jorge Iván Velásquez Fernández, de la Oficina de Planeación, al celular 3503404568

  
General **JORGE HERNANDO NIETO ROJAS**  
Director General Policía Nacional de Colombia

### DISTRIBUCIÓN

**Para conocimiento**

SEPRI-DIPON  
SEPRI-SUDIR

**Para cumplimiento**

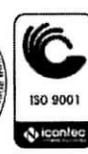
INSGE – DIRECCIONES - OFICINAS ASESORAS  
- ARCOI - REGIONES METROPOLITANAS -  
DEPARTAMENTOS - PROTOCOLO-DIPON, Y  
POLFA

REVISÓ,

  
Brigadier General **FABIÁN LAURENCE CÁRDENAS LEONEL**  
Jefe Oficina de Planeación

Elaborado por: MY. Jorge Iván Velásquez Fernández OFPLA - GUDIR  
Revisado por: SI. Lixander Mauricio Tapasco Jiménez/ OFPLA - SEPOL  
TC. Héctor Alejandro Sánchez Torres/ OFPLA - SEPOL  
TC. Andrés Javier Pérez Flórez /OFPLA-GUDIR  
CR. Luis Alberto Arias Parra/ OFPLA-GUDIR  
Aprobado: MG. José Ángel Mendoza Guzmán / SUDIR-JEFAT  
Fecha de elaboración: 01/02/2018  
Ubicación: Mis documentos/ L. tapasco2018

Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá  
Teléfonos 315 9194 – 315 9175  
[ofpla.mejorase2@policia.gov.co](mailto:ofpla.mejorase2@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

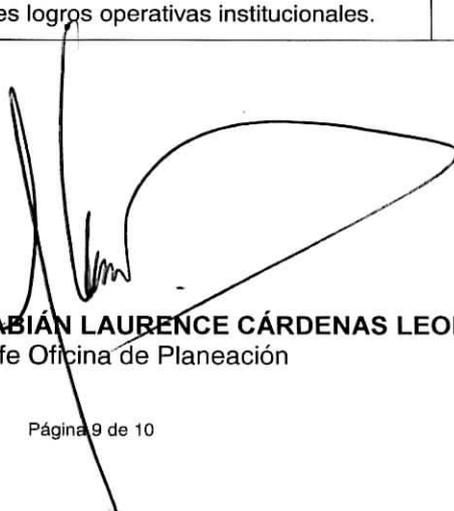


GP-135-1-3-NE SC-6445-1-1-NE SA-CER276952 CO-SC-6445-1-1-NE

TEMÁTICAS A DESARROLLAR

TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDOS GENERALES	CONTENIDO ESPECÍFICO / RESPONSABLE
Presupuesto	Ejecución Presupuestal	Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).	% de recurso ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha DIRAF
		Comparativo con respecto al mismo período del año anterior.	Comparativo (agregado) con respecto al mismo periodo del año anterior.
	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	DIRAF
Cumplimiento de metas	Plan de acción	Objetivos estratégicos, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.	OFPLA
	Programas y proyectos de ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignan los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	% de avance en las metas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha OFPLA
Gestión	Informes de gestión	Informe del grado de avance de las políticas de desarrollo administrativo del modelo integrado de planeación y gestión.	INSGE-DITAH-OFPLA
		Gestión misional y de gobierno.	
		Transparencia, participación y servicio al ciudadano.	
		Gestión del talento humano.	
Metas e indicadores de gestión	Eficacia administrativa.	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.	% de avance metas, indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica a la fecha OFPLA
		Gestión financiera.	
Contratación	Informes de los entes de control que vigilan a la entidad	Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y el exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma	ARCOI
	Procesos contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	DIRAF
Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.		
Impactos de la gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria	A partir de las evaluaciones realizadas informar sobre los cambios concretos que han tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio.	DIRECCIONES OPERATIVAS OFPLA - OFITE
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los múltiples requerimientos: informes de organismos de control PQRS, jornadas de rendición de cuentas.	INSGE- OFPLA-OFITE ARCOI
Gestión Operativa	Informes de resultados	Principales logros operativas institucionales.	DIRECCIONES OPERATIVAS

REVISÓ,



Brigadier General **FABIÁN LAURENCE CÁRDENAS LEONEL**  
Jefe Oficina de Planeación

AB