

AREA DE PLANEACIÓN

PLAN DE ACCIÓN 2007

Diciembre de 2006



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

Plan Estratégico 2006 – 2010 Política de Defensa y Seguridad Democrática - Objetivos Generales	5
Código de Valores del Ministerio de Defensa Nacional	7
Objetivos estratégicos de la Política de Defensa y Seguridad Democrática	8
Objetivos Generales del Plan Estratégico actual del Ministerio de Defensa Nacional	10
Plataforma Estratégica de la Oficina del Comisionado Nacional para la Policía Misión Visión Valores Corporativos Objetivos Misionales, Objetivos Áreas de Apoyo y Estrategias.	13
Autoevaluación y Focos Estratégicos	15
Matriz Dofa	16
Productos Esperados Misionales	17
Productos Esperados Áreas de Apoyo	24
Identificación Necesidades Maquinaria y Equipo	40
Identificación Necesidades de Capacitación	42
Identificación Necesidades de Contratación	44



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

PRESENTACIÓN

El plan estratégico 2006 - 2010 y el presente plan de acción anual (2.007) se elaboró dando cumplimiento a los artículos 343 y 344 de la Constitución Política y al artículo 29 del Capítulo VII de la Ley 152 de 1994 y la carta circular MDPSE- 889 del Ministerio de Defensa Nacional, mediante los cuales se ordena a los organismos de la administración pública diseñar un plan indicativo con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo para este cuatrienio denominado “ Hacia un Estado Comunitario.”

El documento “Política de Defensa y Seguridad Democrática” emitido por el Ministerio de Defensa Nacional y las funciones que señala la ley, se constituirán en la base para el seguimiento y posterior evaluación de los resultados obtenidos.

En tal sentido, se articula la Visión del Gobierno con nuestra Visión, Misión, Objetivos, Políticas y funciones dentro de un marco de gerencia pública, lo cual implica pensar estratégicamente.

La Oficina del Comisionado Nacional para la Policía, desarrollará a través del plan de acción anual el mencionado plan estratégico, el cual compromete la ejecución de las actividades operativas a realizar dentro de los rangos de medición establecidos, los cuales se obtendrán periódicamente a través de indicadores aplicados a cada una de las áreas.

Las áreas de apoyo prestarán su concurso para lograr el éxito de lo proyectado en este plan y desarrollarán su actividad basados en el sistema de desarrollo administrativo “SISTEDA.”, la Ley 909 del 2004, la ley 872 de 2003, asimismo los lineamientos para la aplicación del MECI de acuerdo al Decreto 1599 de 2005.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

PLAN ESTRATÉGICO 2006 – 2010

POLÍTICA DE DEFENSA Y SEGURIDAD DEMOCRÁTICA.

ASPECTOS GENERALES

En el periodo 2002- 2006, el Gobierno Nacional enfocó sus esfuerzos en lograr el reestablecimiento de las condiciones de seguridad de la población civil. Así la política de Defensa de Seguridad Democrática (PDSD) se convirtió en una herramienta del Estado para consolidar la presencia institucional a lo largo y ancho del territorio nacional, viabilizando al mismo tiempo, las condiciones para la recuperación económica y el mejoramiento del bienestar de la sociedad en general.

Por tanto, el Gobierno Nacional considera como un asunto de importancia estratégica la consolidación de la PSDS en aras de completar el proceso de recuperación del control del territorio. En este sentido, se espera continuar avanzando el fortalecimiento de la Fuerza Pública y la inteligencia de Estado, como herramientas preventivas y ofensivas frente al accionar de los Grupos Armados al Margen de la Ley (GAML).

La consecución de una situación de normalidad y paz requerirá de una acción decidida en contra de aquellos fenómenos que perjudiquen el bienestar y la calidad de vida de los ciudadanos. De esta manera, se continuará con la lucha frontal contra el narcotráfico, el terrorismo, el secuestro y, en general, toda forma de crimen organizado.

Igualmente, el Estado complementará los esfuerzos que hasta ahora ha adelantado frente a la atención y recuperación de las condiciones de la población desplazada por la violencia. Así mismo, el Gobierno Nacional es consciente de la necesidad de adelantar procesos orientados a la reparación de las víctimas de la violencia, por lo que profundizará en formulación de una política en la materia. De otra parte, el Estado garantizará los recursos y los instrumentos para facilitar los procesos de reintegración a la vida civil de los miembros de los GAML que abandonen voluntariamente las armas.

Este conjunto de acciones se adelantará dentro de un marco de respeto por los Derechos Humanos (DDHH) y por el Derecho Internacional Humanitario (DIH). En este sentido, el Estado complementará los desarrollos de política en esta materia con el fin de velar por su estricto cumplimiento en todo el país.

En resumen, Colombia centrará su accionar en una visión de consolidación de las condiciones de seguridad. Para ello, se avanzará en la eliminación de las organizaciones del narcotráfico, en la neutralización del terrorismo, en la desmovilización y reincorporación de los alzados en armas y en la superación de la situación en materia de los DDHH y DIH. Igualmente, el país mantendrá la capacidad de defender la soberanía y la integridad territorial y continuará garantizando la protección de los derechos y las libertades ciudadanas.

El logro de estos propósitos requiere de la concurrencia de esfuerzos del Gobierno Nacional, la comunidad internacional y la sociedad colombiana. El primero de ellos, mediante el incremento en el gasto en seguridad y defensa; la segunda, a través de la continuación de los programas de cooperación internacional (p.e. la Estrategia de Cooperación bilateral con el Gobierno de Estados Unidos, en su componente militar); y la tercera, por medio de un esfuerzo tributario del orden de los \$8,6 billones, adicionales al presupuesto ordinario de la Nación.

Así se consolidará la posibilidad de acción y expresión democrática de todos los grupos sociales y la solución pacífica de los conflictos y las diferencias, lo cual asegurará la vigencia plena del Estado Social de Derecho.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

La Oficina del Comisionado Nacional para la Policía, teniendo en cuenta las funciones para la cual fue creada mediante la Ley 62 de 1993, y, conciente del papel fundamental que tiene ante el Estado y la sociedad, plasma en el siguiente plan estratégico lo que será su línea de acción de los próximos cuatro años; con base en los resultados esperados, los recursos asignados, los objetivos y las metas proyectados, teniendo como base fundamental los postulados contenidos en Plan Nacional de Desarrollo y la Política Sectorial.

El Plan cuatrienal está conformado por los respectivos planes de acción anuales, que comprometen la ejecución de las actividades a realizar por parte de: La Dirección de Evaluación y Prevención, la Dirección de Control y Vigilancia, la Unidad de Quejas y Denuncias, los Comisionados Regionales y áreas que conforman la Institución, los cuales se constituirán en la base para la posterior evaluación de resultados. (Artículo 29 del Capítulo VII de la Ley 152 de 1994).

En tal sentido, se articula la Visión del Gobierno Nacional expresada en el Plan Nacional de Desarrollo, con nuestra Visión, Misión, Objetivos, Políticas y funciones dentro de un marco de gerencia pública.

Los Objetivos Institucionales que han de tenerse en cuenta durante el cuatrienio. (2006- 2010), fueron presentados por los Directivos y demás miembros de la institución en el "TALLER CERO" donde se dio a conocer el marco de referencia para su gestión; dichos objetivos se dividieron en Misionales y de Apoyo para marcar un mejor derrotero en el desarrollo de la gestión institucional.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

CODIGO DE VALORES DE MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

- 1 - HONESTIDAD: Actuar con rectitud, sinceridad, transparencia y legalidad.
- 2 - SOLIDARIDAD: Responder con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida, la paz, el orden y la seguridad de los colombianos, fomentando la cooperación ciudadana.
- 3 - JUSTICIA: Dar a cada quien lo que corresponde, por sus méritos y actos.
- 4 - RESPONSABILIDAD: Asumir y aceptar las consecuencias de nuestro actos libres y conscientes.
- 5 - LEALTAD: Es la plena manifestación de fidelidad hacia la verdad, proyectada a uno mismo, la familia, la institución y a la patria.
- 6 - COMPROMISO: Conocer y cumplir con empeño, profesionalismo y sentido de pertenencia los deberes y obligaciones.
- 7 - VALOR: Actuar con coraje, arrojo, intrepidez y prudencia en cada situación que sea necesaria para defender el bienestar de la Nación.
- 8 - HONOR: Virtud que caracteriza a la persona y que la hace consistente con la esencia de su ser y de los principios que ha prometido defender, respetar y acatar.
- 9 - RESPETO: Tratar a los demás con deferencia y consideración y reconocer su dignidad, creencias, tradiciones, costumbres y derechos.
- 10 - SERVICIO: Satisfacer las necesidades de la comunidad en los fines que la Constitución y la Ley nos han confiado.
- 11 - DISCIPLINA: Cumplir las normas establecidas y reconocer la autoridad.



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA DE DEFENSA Y SEGURIDAD DEMOCRÁTICA

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos
I. Fortalecer el control estatal en todo el territorio	<ul style="list-style-type: none">✓ Recuperación gradual de la presencia de la Fuerza Pública en todos los municipios.✓ Incremento de la judicialización de delitos de alto impacto social.✓ Extensión y fortalecimiento de la administración de justicia y de las instituciones del Estado en las zonas en las cuales se ha fortalecido el control estatal.✓ Disminución de las denuncias por violación de los derechos humanos.
II. Protección de la población	<ul style="list-style-type: none">✓ Desarticulación de las organizaciones terroristas.✓ Reducción del secuestro y la extorsión.✓ Reducción del homicidio.✓ Prevención del desplazamiento forzoso y facilitación del retorno de la población desplazada a sus lugares de origen.✓ Reincorporación a la vida civil de las organizaciones, grupos o individuos que desistan de la violencia.
III. Eliminar el comercio de drogas ilícitas en Colombia	<ul style="list-style-type: none">✓ Interdicción aérea, marítima, fluvial y terrestre del tráfico de drogas e insumos.✓ Erradicación de los cultivos ilícitos como coca, amapola y marihuana.✓ Desarticulación de las redes de narcotraficantes.✓ Incautación de bienes y finanzas del narcotráfico.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos
IV. Mantener una capacidad disuasiva	<ul style="list-style-type: none">✓ Protección de las fronteras terrestres, marítimas y fluviales.

Objetivo Estratégico	Objetivos Específicos
V. Eficiencia, transparencia y rendición de cuentas	<ul style="list-style-type: none">✓ Obtención de un mayor impacto mediante la administración óptima de los recursos.✓ Generación de ahorro mediante la revisión de las estructuras y los procesos administrativos.✓ Desarrollo de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN ESTRATÉGICO ACTUAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

1. LOGRAR PRESENCIA DE LA FUERZA PÚBLICA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL.
2. COMBATIR EL TERRORISMO Y LA DELINCUENCIA ORGANIZADA.
3. ADECUAR LA NORMATIVIDAD PARA ENFRENTAR CON ÉXITO LAS AMENAZAS ACTUALES.
4. INCREMENTAR LA COOPERACIÓN CIUDADANA, ESTATAL E INTERNACIONAL PARA FORTALECER LA SEGURIDAD DEMOCRÁTICA.
5. ELIMINAR LA INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA DE LAS OML PARA DEBILITAR SU CAPACIDAD DELICTIVA.
6. OPTIMIZAR LA GESTIÓN Y RESULTADOS DEL SECTOR DEFENSA.
7. MANTENER EL RÉGIMEN ESPECIAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y BIENESTAR PARA LA FUERZA PUBLICA.

VISION

El Ministerio de Defensa será una organización proactiva que, contando con una Fuerza Pública altamente moderna y profesional, coadyuve al mantenimiento de la paz y la tranquilidad de los colombianos. Proporcionará las condiciones de seguridad, protección y promoción de los Derechos Humanos, que fomenten el desarrollo económico, estimulen la protección y conservación de los recursos naturales.

MISIÓN

El Ministerio de Defensa, conduce las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, mediante la formulación, diseño, desarrollo y ejecución de las políticas de defensa y seguridad y el empleo legítimo de la fuerza, para mantener la soberanía nacional, la independencia, la integridad territorial y el orden constitucional, y contribuir a garantizar las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos, obligaciones y libertades públicas. Fuente: Guía de Planteamiento Estratégico. Octubre 1997

OBJETIVOS

El Ministerio de Defensa Nacional tiene como objetivos primordiales la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo Defensa Nacional, para la defensa de la soberanía, la independencia y la integridad territorial, así como para el mantenimiento del orden constitucional y la garantía de la convivencia democrática.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

1. DEFENSA NACIONAL

Preservar y defender la soberanía, la independencia y la integridad del territorio nacional.

2. ORDEN PUBLICO

Mantener el orden constitucional y la estabilidad institucional, restablecerlos si se hallaren turbados y neutralizar aquellos factores que atenten o amenacen atentar contra ellos.

3. SEGURIDAD CIUDADANA

Contribuir a garantizar la convivencia pacífica y prevenir, evitar e investigar la comisión de delitos y contravenciones.

POLÍTICA DE DEFENSA Y SEGURIDAD DEMOCRÁTICA

La seguridad de los colombianos es un asunto que compete no sólo al Ministerio de Defensa y a la Fuerza Pública, sino a todo el Estado y a toda la sociedad. Desde el momento en que el Presidente Uribe me encomendó la tarea de desarrollar las bases de la Seguridad Democrática en un documento que recoja tanto el marco conceptual como las políticas de seguridad del Gobierno, reuní un equipo del Ministerio de Defensa, el Comando General de las Fuerzas Militares, la Escuela Superior de Guerra y la Policía Nacional para estudiar y estructurar las soluciones más adecuadas a los problemas del país en esta materia. El resultado de este trabajo es el documento que aquí presentamos.

La transparencia y la inclusividad han sido nuestros principios rectores. Establecer la responsabilidad que nos cabe a todos por la seguridad de nuestros conciudadanos implicaba en primera instancia abrir un diálogo al interior del Gobierno, para proponer respuestas conjuntas. Dentro del marco establecido por el Presidente de la República, hemos construido junto con otros ministerios una política que asigna a la pronta y cumplida administración de justicia, al mejor manejo de las finanzas, a la diplomacia y al buen funcionamiento de la administración pública y de todas las entidades del Estado un papel definitivo en la consecución de la seguridad.

De esta manera, desarrollamos una verdadera política de Estado a largo plazo que involucra no sólo al Gobierno, sino a las demás ramas del poder. Diseñamos estrategias para hacer frente al secuestro, para desvincular a los jóvenes de las armas, para proteger la infraestructura de la Nación, para eliminar el narcotráfico y para dismantelar las estructuras de las organizaciones terroristas. Estamos convencidos que de esta manera no sólo cumplimos con nuestra obligación de proteger a la población, sino que aseguramos espacios de discusión y participación democrática. Sobre la base de estas estrategias hemos reunido a todo el Gobierno para establecer un plan estratégico de seguridad con prioridades, responsabilidades y programas para cada una de las entidades.

No menos importante ha sido la participación de diferentes sectores de la sociedad en el diseño de esta política. En un largo proceso de consulta, en el que circulamos los borradores iniciales de este documento y organizamos foros de discusión, logramos recoger los comentarios y opiniones de intelectuales, académicos, representantes del sector privado y de muchos otros que con sus observaciones y críticas enriquecieron esta política. Ciudadanos de la más variada índole nos hicieron llegar sus propias recomendaciones. Por otra parte, los consejos de seguridad que encabeza el Presidente de la República semanalmente en las regiones nos han permitido complementar la visión del Gobierno con la de la población que sufre directamente las consecuencias del terrorismo y la inseguridad. Hemos tenido en cuenta todas estas propuestas y preocupaciones. Este es un cambio radical frente al pasado. Los colombianos por mucho tiempo pensamos que la seguridad era problema y responsabilidad de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Durante años hubo un gran vacío en la acción del resto del Estado en algunas áreas críticas de nuestra democracia y en algunas regiones de Colombia. Es justamente ese vacío el que explica



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

el crecimiento sin precedentes del narcotráfico y consecuentemente de las organizaciones terroristas en grandes regiones de nuestro territorio. De allí que el eje de esta política sea precisamente lograr el completo control del territorio por parte del Estado para asegurar el pleno imperio de la ley, la gobernabilidad y por ende el fortalecimiento del Estado de Derecho. La Fuerza Pública ha puesto todo su empeño en cumplir con su responsabilidad. En los últimos años, el proceso de profesionalización que lideran los comandantes de nuestras fuerzas ha incrementado su capacidad de respuesta, su movilidad y, sobre todo, el apoyo que recibe por parte de la sociedad. La seriedad con que las Fuerzas Militares y la Policía Nacional se han aplicado a la instrucción y difusión de los derechos humanos no tiene paralelo en el continente, y mucho menos en un país que enfrente retos a su seguridad como los que enfrenta Colombia.

El resultado de esta combinación de ética, profesionalismo y mayor eficiencia de la Fuerza Pública ha sido, en primer lugar, el reconocimiento por parte de las organizaciones armadas ilegales de que por el camino de la violencia no van a avanzar. Ante esta imposibilidad y la falta de apoyo popular, han preferido volcar su poder de destrucción sobre la población civil, practicando un terrorismo atroz que día tras día cobra la vida de inocentes y supera por mucho en civiles asesinados y secuestrados lo que han conocido otros países de América Latina. Sus propias organizaciones subsisten sólo mediante el terror con el que disciplinan a sus hombres y maltratan a sus mujeres; y mediante los recursos del narcotráfico con los que compran conciencias y apoyo político, en Colombia y en el exterior.

En segundo lugar, la profesionalización de la Fuerza Pública le ha valido un grado de confianza y de reconocimiento sin par en la sociedad colombiana, que se siente identificada con sus militares y policías. La Fuerza Pública continuará su proceso de fortalecimiento y será uno de los pilares en la recuperación de la seguridad. Hemos creado nuevas brigadas móviles, batallones de alta montaña, unidades de soldados campesinos -que son soldados que prestan el servicio militar en su lugar de residencia- unidades especiales antiterrorismo, escuadrones móviles de carabineros, y estamos expandiendo la presencia de unidades de la Policía Nacional a todos los municipios del país.

El proceso de profesionalización de la Fuerza Pública estará acompañado de un esfuerzo por incrementar la coordinación y el trabajo conjunto, tanto al interior de la Fuerza Pública como entre ésta y los demás organismos judiciales y de investigación del Estado. Ejemplo de ello es la coordinación de la inteligencia. Desde el comienzo del Gobierno, el Ministerio de Defensa ha liderado reuniones conjuntas de las direcciones de inteligencia de las Fuerzas Militares, la Policía Nacional, el DAS y el CTI de la Fiscalía General de la Nación. Esta coordinación ya está dándonos frutos. La Fuerza Pública dará el primer paso en este esfuerzo de articular una respuesta integral a los retos de seguridad. El segundo lo debe dar el Estado en su conjunto y el tercero, toda la sociedad. La población civil no puede ser blanco de agresiones. Pero todos los colombianos tenemos no sólo el derecho, sino también el deber de participar activamente en el fortalecimiento de nuestra democracia, de respaldar nuestras instituciones, de apoyar la labor de nuestra Fuerza Pública, de ser solidarios con quienes sufren el desplazamiento, la violencia y el terror a manos de las organizaciones armadas ilegales. Una democracia fuerte y una Nación solidaria son la mejor garantía de que nuestros derechos se respetarán. Con el liderazgo del Presidente Uribe y con una política de seguridad de Estado y apoyada por los ciudadanos, lograremos el objetivo de la seguridad individual, el fortalecimiento del Estado de Derecho, la protección de la democracia, y con ello la prosperidad y el bienestar de todos los colombianos. Que no es nada menos, como lo ha señalado el señor Presidente, que la realización de los principios y fines que encabezan nuestro escudo nacional: libertad y orden.

Las diferentes personas del sector académico y empresarial que examinaron este documento insistieron en la necesidad de que ésta, como una Política de Estado, tenga OPORTUNIDAD a largo plazo en sus objetivos fundamentales. Por ello hemos propuesto su permanencia del 2002 al 2012.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

PLATAFORMA ESTRATEGICA DE LA OFICINA DEL COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICIA

MISIÓN

Mediante el acompañamiento y asesoría a la Policía Nacional, mejorar la convivencia y seguridad de la ciudadanía.

VISIÓN

Ser una institución visible, autónoma, con reconocimiento de la Policía Nacional, Gobierno Nacional y la ciudadanía, con credibilidad basada en sistemas de información modernos que permitan la gestión del conocimiento, que cuenten con un talento humano competente y comprometido, convirtiéndose en una entidad de consulta obligada en temas referentes a la institución policial.

VALORES CORPORATIVOS

El Comisionado Nacional para la Policía es una Oficina sustentada en los valores de lealtad, solidaridad, justicia, compromiso, respeto, responsabilidad y servicio.

OBJETIVOS MISIONALES.

- ✓ *Conocer la Institución Policial, su problemática, debilidades, fortalezas y realizar diagnósticos para proponer soluciones.*
- ✓ *Realizar una mayor divulgación de la gestión de la Oficina del Comisionado Nacional para la Policía.*
- ✓ *Lograr la participación en aquellos escenarios donde traten temas de Policía.*
- ✓ *Posicionar a la Oficina del Comisionado Nacional para la Policía como entidad de consulta obligada en temas de Policía.*
- ✓ *Asesorar en forma confiable y reconocida a la Policía Nacional.*

OBJETIVOS ÁREAS DE APOYO.

- ✓ *Incrementar el nivel de compromiso de los funcionarios del Comisionado Nacional para la Policía.*
- ✓ *Mejorar las capacidades y las competencias del talento humano en el Comisionado Nacional Para La Policía.*
- ✓ *Contar con sistemas de comunicación que permitan al Comisionado Nacional Para La Policía estar al tanto de las situaciones que son de su competencia. .*
- ✓ *Adoptar las mejores prácticas en el Sistema de Gestión de la Calidad y el Meci en el CNP.*
- ✓ *Implementar un sistema de Atención al Usuario que promueva el acercamiento entre la Policía y la comunidad.*
- ✓ *Implementar un sistema de información para la toma de decisiones y atención al cliente, elaboración de estudios y formulación de políticas.*



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

ESTRATEGIAS.

✓ *Conocer la Institución Policial, su problemática, debilidades, fortalezas y realizar diagnósticos para proponer soluciones.*

Apoyar la prevención de conductas irregulares de los miembros de la policía nacional.

Procurar el mejoramiento del servicio y la gestión policial

Propiciar el acercamiento entre la ciudadanía y la policía nacional

✓ *Realizar una mayor divulgación de la gestión del CNP*

Divulgar los servicios del CNP

Dar a conocer los resultados de la gestión

Propiciar los mecanismos de control social a la gestión de la Policía Nacional

✓ *Lograr la participación en aquellos escenarios donde traten temas de Policía..*

Construir una base de Datos de eventos, foros, congresos relacionados con la temática policial.

✓ *Posicionar a la Oficina del Comisionado Nacional para la Policía como entidad de consulta obligada en temas de Policía.*

Crear un observatorio sobre temas de Policía y seguridad relacionados con la PONAL

✓ *Asesorar en forma confiable y reconocida a la Policía Nacional.*

✓ *Incrementar el nivel de compromiso de los funcionarios del Comisionado Nacional para la Policía.*

Sensibilizar al personal para que su compromiso sea mayor con las nuevas estrategias y políticas diseñadas en la Entidad.

Motivar al personal para mejorar su desempeño laboral.

Brindar el conocimiento que contribuya al desarrollo de las competencias laborales.

Agregar valor a la gestión institucional. para mejorar los servicios del CNP.

Difundir las decisiones de la Alta Dirección., Gestión y Cultura Institucional.

✓ *Mejorar las capacidades y las competencias del talento humano en el Comisionado Nacional Para La Policía.*

Identificar las competencias actuales del talento humano.

Reubicación de los funcionarios por necesidades y competencias.

Promover la reinducción a los funcionarios.

✓ *Contar con sistemas de comunicación que permitan al Comisionado Nacional Para La Policía estar al tanto de las situaciones que son de su competencia. .*

✓ *Implementar las mejores practicas en el Sistema de Gestión de la Calidad y el Meci en el CNP.*

✓ *Implementar un sistema de Atención al Usuario que promueva el acercamiento entre la comunidad y la Policía.*

✓ *Implementar un sistema de información para la toma de decisiones y atención al cliente, elaboración de estudios y formulación de políticas.*

Análisis y diseño del sistema de información para la toma de decisiones y atención al cliente, elaboración de estudios y formulación de políticas.

Definir infraestructura del sistema de información para la toma de decisiones y atención al cliente, elaboración de estudios y formulación de políticas.

Implementar el sistema de información para la toma de decisiones y atención al cliente, elaboración de estudios y formulación de políticas.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



Comisionado Nacional
para la Policía

COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 1 AUTOEVALUACIÓN Y FOCOS ESTRATÉGICOS	VIGENCIA: 2007 FECHA:
--------------------------------------	--	--------------------------

1. IDENTIFICACIÓN
DEPENDENCIA:

AUTO-EVALUACIÓN
La Oficina de Planeación fue la encargada de coordinar, dirigir y poner en practica las directrices promulgadas por el Gobierno Nacional y la Señora Comisionado en lo referente a los programas de Sisteda, Sistema de Gestión de la Calidad, SUIT, GIAA y MECI, para lo cual se contó con la participación activa de las áreas misionales y de apoyo; asimismo, ésta dependencia coordinó y direccionó las reuniones de gestión institucional, se consolidó la gestión realizada por cada una de las Direcciones Nacionales, Unidad de Quejas y Denuncias y Comisionados Regionales, lo mismo que se rindieron todos los informes que fueron requeridos para dar cumplimiento a los requerimientos de ley.

FOCOS ESTRATÉGICOS
Dar cumplimiento a la ley 782 de 2004 y sus decretos reglamentarios en cuanto a la puesta en marcha en la Entidad del Sistema de Gestión de la Calidad. Servir de apoyo y guía a todas las dependencias para el cumplimiento de los objetivos misionales. Brindar información efectiva, eficaz y eficiente a los entes gubernamentales cuando esta sea requerida. Dar a conocer y poner en practica las políticas impartidas por el Comisionado Nacional.



ANEXO 2

MATRIZ DOFA		INTERNAS	
		FORTALEZAS – F	DEBILIDADES - D
		Tener el personal adecuado para la realización de las tareas encomendadas. Contar con la infraestructura necesaria para el logro de los objetivos misionales. Compromiso por parte de los funcionarios de planeación para cumplir con el plan de acción a desarrollar y las metas a alcanzar en la presente vigencia. Estrecha coordinación con el Ministerio de Defensa para la implementación de los sistemas, metodologías, políticas y líneas de acción aprobadas por el Gobierno Nacional.	No contar con la información solicitada a tiempo. Se necesita mejorar la claridad, calidad y puntualidad de la información que se requiere y envían. Mayor precisión y unidad de criterio en la definición jurídica de la Entidad, como de las funciones, cobertura y jerarquía de las mismas.
EXTERNAS	OPORTUNIDADES - O	ESTRATEGIAS – FO En coordinación con el Ministerio de Defensa, aplicar en la Entidad los sistemas, metodologías, políticas y líneas de acción para el logro de nuestros productos y/o servicios en condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad.	ESTRATEGIAS- DO Mediante el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad, optimizar la gestión. Asignar los recursos necesarios en cantidad, calidad y oportunidad para el logro de los objetivos.
	AMENAZAS - A	ESTRATEGIA- FA Con el apoyo de los directivos y la coordinación con el Ministerio de Defensa, aclarar la situación jurídica y de subsistencia de la Entidad.	ESTRATEGIA - DA MEJORAMIENTO Con la implementación de los sistemas propuestos posicionar la Oficina del Comisionado Nacional para la Policía.



COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS MISIONALES	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	---	---

1. IDENTIFICACIÓN

DEPENDENCIAS: DIRECCIÓN EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN, DIRECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA, UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS, COMISIONADOS REGIONALES Y ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Directores: Luis Abdenago Chaparro Galán, Jairo Enrique García Olaya, Asesores: Víctor Julio Hernández Leal y Juan Jairo Veloza Contreras.
---	---

2. PRODUCTOS ESPERADOS

OBJETIVO GENERAL 1.: **CONOCER LA INSTITUCIÓN POLICIAL, SU PROBLEMÁTICA, DEBILIDADES, FORTALEZAS Y REALIZAR DIAGNÓSTICOS PARA PROPONER SOLUCIONES.**

N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Evaluar, diagnosticar y prevenir las conductas irregulares del policial.	Análisis sobre la problemática del policial.	Estudio	Estudios realizados / 16 Estudios programados	10	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	80.768.000	8	12	16	16 estudios
		Valoración de la información obtenida.	Diagnostico.	Diagnósticos realizados / 16 Diagnósticos programados (informes)	35	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	282.660.000	8	12	16	16 informes
		Conclusiones y recomendaciones.	Recomendaciones	Informes aprobados / 4 Informes programados.	20	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	161.536.000	2	3	4	4 informes
		Seguimiento.	Informes	Informes presentados / 12 Informes programados	5	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	43.400.000	4	8	12	12 informes
		Informes de gestión sobre controles de legalidad.	Informes	Informes realizados / Informes proyectados.	10	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		648	720	792	Informes ajustados a los procedimientos.
		Diseño y diagramación de estudio sobre problemática policial.	Diseño	Diseño y diagramación realizado / Diseño y diagramación solicitado.	100	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07	15.000.000	20%	50%	100%	Diagramación y diseño del 100% de los estudios producidos por las misionales y aprobados por la Alta Dirección.
2.	Verificar que las operaciones y operativos policiales se ajusten a la legalidad.	Controles de legalidad.	Controles	Controles realizados / Controles proyectados.	20	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		19440	21600	23760	Prevenir posibles irregularidades en los procedimientos policiales.
3.	Verificar la efectividad en la gestión de las diferentes unidades de la Policía Nacional.	Veedurías a la gestión.	Veedurías	Veedurías realizadas / Veedurías proyectadas	20	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		324	360	396	Contribuir al mejoramiento de la gestión policial.
4.	Procurar el mejoramiento del servicio y la gestión policial.	Efectuar recomendaciones.	Recomendaciones	Recomendaciones realizadas / Recomendaciones proyectadas.	10	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		3240	3600	3960	Recomendaciones de mejoramiento a la gestión y a los procedimientos policiales.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

5.	Propiciar el acercamiento entre la ciudadanía y la Policía Nacional.	Asistencia a encuentros comunitarios, consejos de seguridad.	Informes.	Informes presentados / Eventos asistidos.	5	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		324	360	396	Seguimiento a compromisos adquiridos entre Policía y comunidad.
6.	Recepcionar y tramitar quejas, denuncias y consultas.	Recepción de quejas y denuncias y remisión al competente e información al interesado.	Quejas.	Quejas tramitadas / Quejas recibidas	60	Asesor Unidad de Quejas y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	10.185.609.	95	98	100	Dar el trámite correspondiente al total de las quejas recibidas.
		Absolver la consulta	Respuestas.	Consultas resueltas / Consultas recibidas.	10	Asesor Unidad de Quejas y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	1.697.601	100	100	100	Responder a todas las consultas recibidas por la Unidad y los C. Regionales.
7.	Realizar supervisión a las investigaciones que se adelanten contra miembros de la Policía Nacional.	Procesos, fallos y decisiones penales supervisados.	Informes.	Formatos diligenciados.	5	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		323	358	393	Contribuir al mejoramiento de la gestión en la justicia penal militar.
		Ejercer vigilancia y control permanente, sobre el curso de las investigaciones y los resultados de las mismas.	Informes	Supervisiones realizadas / Supervisiones programadas. Informes presentados / Informes programados.	10	Coordinador Supervisor de Procesos y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	1.697.601				Velar por una pronta y cumplida justicia.
8.	Contar con un registro estadístico nacional sobre las quejas denuncias y consultas.	Contar con una base estadística nacional sobre las quejas interpuestas sobre las actuaciones del policial.	Base Estadística	Informes presentados / Informes proyectados.	5	Asesor Unidad de Quejas.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	1.697.601	100	100	100	Contar con información oportuna y veraz para la toma de decisiones.
		Contar con una base que nos permita un seguimiento detallado sobre los procesos que cursan en las diferentes dependencias de las oficinas de JPM y OCID.	Base Estadística.	Informes presentados / Informes proyectados.	5	Asesor Unidad de Quejas.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	1.697.601	100	100	100	Analizar el universo de quejas contra miembros de la Policía Nacional.



COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS MISIONALES	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	---	---

1. IDENTIFICACIÓN

DEPENDENCIAS: COMISIONADO NACIONAL, DIRECCIÓN EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN, DIRECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA, COMISIONADOS REGIONALES, ASESOR PLANEACIÓN Y ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Comisionada: Blanca Inés Cortés de Pinzón, Directores: Luis Abdenago Chaparro Galán, Jairo Enrique García Olaya, Asesores: Myriam Claritza Moyano Silva y Juan Jairo Veloza Contreras.
--	---

2. PRODUCTOS ESPERADOS

OBJETIVO GENERAL 2. : **REALIZAR UNA MAYOR DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA OFICINA DEL COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA.**

N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Divulgar los servicios del Comisionado Nacional para la Policía.	Comunicaciones de divulgación a la comunidad.	Informes	N°. Comunicaciones diseñadas y enviadas.	2	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		5	6	7	Incrementar imagen institucional.
		Material impreso de información.	Folleto Institucional	Folletos institucional producidos / Folletos institucionales solicitados.	10	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 02 - 07	31 - 12 - 07	10.000.000	30%	50%	100%	15.000 folletos institucionales.
			Volante Institucional	Volantes institucionales producidos / Volantes institucionales solicitados.	10	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 02 - 07	31 - 12 - 07	10.000.000	30%	50%	100%	15.000 volantes institucionales.
			Afiche Institucional.	Afiches producidos / Total afiches aprobados.	10	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 02 - 07	31 - 12 - 07	10.000.000	30%	50%	100%	15.000 afiches institucionales de tres referencias diferentes
		Material de promoción en el punto de atención.	Pendón	Pendones elaborados / Pendones programados.	5	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07	5.000.000	30%	50%	100%	7 pendones institucionales (2 para Bogotá y uno para sedes restantes)
			Botones	Botón institucional elaborado	5	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07	5.000.000	30%	50%	100%	1 referencia botón institucional.
			Bomba	Bombas elaboradas / Bombas programadas.	5	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07	4.000.000	30%	50%	100%	12.000 bombas con información del CNP.
2.	Comunicación de los servicios a la comunidad en general.	Reunión con la comunidad involucrada con el grupo de estudio.	Reuniones	Reuniones realizadas donde se hizo divulgación / Reuniones programadas.	1	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07	8.076.800	5	8	10	Divulgación de los servicios en los sectores visitados.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

		Reuniones con JAL.	Reuniones	Reuniones con JAL realizadas / Reuniones programadas.	1	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07	8.076.800	5	8	10	Dar a conocer nuestros servicios en los diferentes sectores.
3.	Comunicación de los servicios a la Policía Nacional.	En la aplicación de las estrategias comunicar nuestros servicios.	Estrategias Desarrolladas	Estrategias desarrolladas / Estrategias programadas.	1	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07	8.076.800	1	2	3	Dar a conocer nuestros servicios en los diferentes sectores.
4.	Dar a conocer los resultados de la gestión.	Informes de gestión a Dirección Policía, Ministerio de Defensa, Congreso y Organismos de Orden Nacional.	Informes	Nº informes presentados.	10	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		11	12	13	Dar a conocer resultados de la gestión.
		Diagramación y corrección de estilo de informes ejecutivos.	Informe	Informes ejecutivos producidos / Informes ejecutivos proyectados	15	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 06 - 07	31 - 12 - 07	6.000.000	30%	50%	100%	100 ejemplares de informes ejecutivos.
		Diagramación y corrección de estilo de informe al Congreso.	Informe	Informe al Congreso.	15	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 08 - 07	30 - 11 - 07	6.000.000	30%	50%	100%	100 ejemplares de informes al Congreso.
5.	Envío de información a entidades gubernamentales, ONG's, agremiaciones y Policía Nacional.	Presentación de informe de gestión anual al Congreso de la República.	Informe	Informe presentado / Informe programado.	33	Comisionado Nacional.			7.210.000	1	1	1	Entregar el informe en el tiempo propuesto.
		Presentación de informes.	Informes.	Informes presentados / Informes programados	100	Comisionado Nacional.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		4	5	6	Dar a conocer la gestión desarrollada por la Entidad.
		Presentación de informes por parte de la Dirección.	Informes	Informes presentados / Informes programados.	1	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		5	6	7	Mejorar la imagen institucional.
		Envío de información al Ministerio de Defensa Nacional cuando este lo requiera.	Informes	Informes enviados / Informes requeridos.	33	Asesor Planeación.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	3	4	5	Que los informes se ajusten a los requerimientos del Ministerio.
		Realizar los informes que sean solicitados por otros entes gubernamentales y que tengan que ver con el área de planeación.	Informes	Informes presentados / Informes solicitados.	34	Asesor Planeación.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	1	2	3	Entregar la información solicitada en el tiempo requerido.
		Presentación de informe a la Cámara de Representantes.	Informe.	Informe presentado / Informe programado.	10	Asesor Administrativo y Financiero.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	1 informe.
		Presentación de informes al Ministerio de Defensa Nacional.	Informes.	Informes presentados / Informes programados.	10	Asesor Administrativo y Financiero.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	12 informes.
		Presentación de informes a la Contraloría General de la República.	Informes.	Informes presentados / Informes programados.	10	Asesor Administrativo y Financiero.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		4	4	4	4 informes.
		Presentación de informes a la Contaduría General de la Nación.	Informes.	Informes presentados / Informes programados.	10	Asesor Administrativo y Financiero.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		4	4	4	4 informes.
6.	Encuentros con la ciudadanía.	Diseño de estrategia de divulgación de los encuentros.	Estrategia de comunicación	Estrategia diseñada.	10	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	2.000.000	30%	50%	100%	1 estrategia de comunicación de los encuentros con la ciudadanía.
		Implementación de estrategia de divulgación de los encuentros.	Estrategia de comunicación	Estrategia implementada.	15	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	15.000.000	30%	50%	100	Implementación de la estrategia en un 100% de los encuentros con la ciudadanía.



COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS MISIONALES	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	---	---

1. IDENTIFICACIÓN

DEPENDENCIAS: DIRECCIÓN EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN, DIRECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA Y COMISIONADOS REGIONALES.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Directores: Luis Abdenago Chaparro Galán y Jairo Enrique García Olaya.
---	---

OBJETIVO GENERAL 3. : LOGRAR LA PARTICIPACIÓN EN AQUELLOS ESCENARIOS DONDE SE TRATEN TEMAS DE POLICÍA.													
N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Construir una base de datos de eventos, foros, congresos relacionados con la temática policial.	Actualizar la información relacionada con la Policía Nacional.	Base de datos	Base de datos actualizada.	2	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Actualizar la base de datos de temática policial.
2.	Contacto con Policía, agremiaciones ONG's y academia en temas de Policía.	Vinculación de entidades.	Contactos.	Entidades vinculadas / Entidades contactadas.	2	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		4	5	6	Establecer contactos con nuevas entidades.
		Base de datos que nos suministre información que nos sirva de insumo para lograr la participación.	Base de datos.	Base de datos conformada.	1.3	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07	10.499.840	1	1	1	1 base de datos.
3.	Consolidación de vínculos con diferentes agremiaciones relacionadas con la Policía Nacional	Alianzas estratégicas con instituciones y personas autorizadas en el tema policial.	Alianzas.	Base de datos escrita o electrónica.	1.3	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	10.499.840	1	2	3	Asistencia a diferentes eventos.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



Comisionado Nacional
para la Policía

COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS MISIONALES	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	---	---

1. IDENTIFICACIÓN

DEPENDENCIAS: DIRECCIÓN EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN Y COMISIONADOS REGIONALES.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Director: Luis Abdenago Chaparro Galán.
---	---

OBJETIVO GENERAL 4. : **POSICIONAR A LA OFICINA DEL COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA COMO ENTIDAD DE CONSULTA OBLIGADA EN TEMAS DE POLICÍA.**

N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR	
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB		
1.	Crear un observatorio sobre temas de Policía y seguridad relacionados con la Policía Nacional.	Información completa y actualizada en temas de Policía y seguridad de la Policía Nacional.	Base de datos.	de	Base de datos conformada.		Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Tener información completa y actualizada en temas de seguridad y Policía Nacional.
2.	Elaboración de base de datos de entidades y temáticas relacionadas con la Policía Nacional.	Base de datos de entidades y temáticas.	Base de datos	de	Base de datos conformada.	1.3	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07	10.499.840	1	1	1	1 base de datos.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



Comisionado Nacional
para la Policía

COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS MISIONALES	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	---	---

1. IDENTIFICACIÓN

DEPENDENCIAS: DIRECCIÓN EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN Y COMISIONADOS REGIONALES.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Director: Luis Abdenago Chaparro Galán.
---	---

OBJETIVO GENERAL 5. : **ASESORAR EN FORMA CONFIABLE Y RECONOCIDA A LA POLICÍA NACIONAL.**

N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Definir y desarrollar habilidades para el asesoramiento.	Contar con un grupo especializado en los temas que ofrece la Dirección.	Grupo	Funcionarios hábiles en asesoramiento / Funcionarios entrenados.	3	Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07	24.230.400	1	1	1	Grupo consolidado.
2.	Crear canales que faciliten la función de asesoramiento a la Policía.	Brindar asesoramiento confiable a la Policía Nacional.	Grupo	Canales utilizados / Canales propuestos.		Director Evaluación Prevención y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	2	3	Poder asesorar de manera confiable a la Policía Nacional.



COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS AREAS APOYO	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	--	---

1. IDENTIFICACIÓN	
DEPENDENCIAS: DIRECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA, COMISIONADOS REGIONALES, ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Y ASESOR JURÍDICO.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Director: Jairo Enrique García Olaya, Asesores: Juan Jairo Veloza Contreras y Amanda Lilibiana Rico Díaz.

OBJETIVO GENERAL 1. : INCREMENTAR EL NIVEL DE COMPROMISO DE LOS FUNCIONARIOS DEL COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA.													
N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Sensibilizar al personal para que su compromiso sea mayor con las nuevas estrategias y políticas diseñadas en la Entidad.	Reuniones de personal sobre sensibilización.	Reuniones	Reuniones efectuadas / Reuniones programadas.	1	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		54	60	66	Personal comprometido con las nuevas estrategias y políticas diseñadas en la Entidad
		Realizar encuestas para conocer el grado de compromiso de los funcionarios	Encuesta	Encuestas realizadas / Encuestas programadas. Funcionarios encuestados / Funcionarios de la entidad.	16.6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano), Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	15 - 03 - 07		50	80	103	Encuestas aplicadas.
2.	Mejoramiento del clima organizacional.	Charlas informativas sobre direccionamiento estratégico (utilizando los medios disponibles)	Informe	Funcionarios informados / Total funcionarios entidad.	16.6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano), Comisionados Regionales.	31 - 03 - 07	30 - 04 - 07		2	5	10	Funcionarios Actualizados.
		Motivar al personal para mejorar su desempeño laboral mediante capacitaciones y actividades de bienestar.	Plan.	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas. Funcionarios capacitados / Funcionarios de la entidad.	16.6	Asesor Administrativo y financiero Talento Humano, Comisionados Regionales.	01 - 05 - 07	31 - 12 - 07		50	80	103	Personal beneficiado por actividades de recreación.
		Mantener actualizado al personal sobre las reformas del Estado.	Plan	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas.	20	Asesor Jurídico.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	2	3	Cumplir el ordenamiento jurídico y hacerlo efectivo en la Entidad.
3.	Establecer programas de bienestar social y salud ocupacional.	Plan institucional de capacitación, estímulos y bienestar social.	Plan.	Desarrollo del plan.	16.6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano), Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Plan implementado.
4.	Brindar el conocimiento que contribuya al desarrollo de las competencias laborales.	Plan institucional de capacitación, estímulo y bienestar social.	Plan	Desarrollo del plan.	16.6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano), Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Cumplimiento del plan establecido.
5.	Establecer plan de capacitación e inducción en los puestos de trabajo.	Plan de inducción	Capacitación	Funcionarios capacitados / Funcionarios nuevos en la entidad.	16.6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano), Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		50	60	75	Personal capacitado.
		Realizar encuestas para identificar necesidades de capacitación, efectuar diagnóstico y elaborar cronograma.	Encuestas	Cronograma establecido		Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano), Comisionados Regionales.	01 - 02 - 07	31 - 05 - 07		1	1	1	Conformación del cronograma.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

6.	Agregar valor a la gestión institucional para mejorar los servicios del Comisionado Nacional para la Policía.	Implementación del sistema de gestión de calidad.	Evaluaciones	Actas evaluación mensual.	2	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		54	60	66	Aplicación de procedimientos aprobados.
7.	Difundir las decisiones de la Alta Dirección, gestión y cultura institucional.	Reuniones de personal para difundir políticas de la Alta Dirección.	Reuniones	Actas reuniones de personal.	2	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		11	12	13	Informar oportunamente las políticas de la Dirección
		Boletín interno el búho	Boletín	Boletines producidos / Boletines proyectados.	16.6	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	3.000.000	30%	50%	100%	12 boletines (uno mensual)
		Carteleras	Carteleras	Carteleras producidas / Carteleras proyectadas.	16.6	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	2.000.000	30%	50%	100%	52 carteleras (una cartelera semanal).
		Correo electrónico con noticias (internas del CNP, de policía y del sector defensa)	Correo Electrónico	Correos electrónicos recibidos correctamente / Total correos electrónicos enviados.	16.6	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	2.000.000	30%	50%	100%	250 (un correo electrónico diario).
		Diagnóstico de las necesidades de comunicación organizacional.	Diagnóstico	Cuestionario evaluación necesidades de comunicación interna.	16.6	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	28 - 02 - 07	1.000.000	30%	50%	100%	1 evaluación de las necesidades de comunicación a nivel nacional.
8.	Utilización de los medios y estrategias institucionales de comunicación.	Diseño de estrategia de comunicación organizacional.	Estrategia de comunicación	Cumplimiento de las necesidades de comunicación / Total de necesidades de comunicación diagnosticadas.	16.6	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 03 - 07	30 - 04 - 07	2.000.000	30%	50%	100%	1 estrategia de comunicación organizacional.
		Implementación de estrategia de comunicación.	Estrategia de comunicación	Cobertura lograda con la estrategia de comunicación / Cobertura proyectada.	16.6	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 05 - 07	31 - 12 - 07	15.000.000	30%	50%	100%	Implementación de la estrategia en un 100% de las sedes de la Entidad.



COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS AREAS APOYO	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	--	---

1. IDENTIFICACIÓN

DEPENDENCIAS: COMISIONADO NACIONAL Y ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Blanca Inés Cortés de Pinzón y Juan Jairo Veloza Contreras.
---	---

OBJETIVO GENERAL 3 : MEJORAR LAS CAPACIDADES Y LAS COMPETENCIAS DEL TALENTO HUMANO EN EL COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA.													
N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Optimizar el recurso humano	Reubicación de los funcionarios por necesidades y competencias.	Resolución.	Funcionarios reubicados / Funcionarios de la entidad.	50	Comisionado Nacional.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		20	30	40	Mejoramiento de la productividad.
		Ubicación de los funcionarios de acuerdo a las necesidades de las áreas misionales y de apoyo.	Resolución.	Funcionarios ubicados / Funcionarios entidad.	50	Comisionado Nacional.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		20	30	40	Funcionarios ubicados de acuerdo con su perfil.
		Análisis y estudio de hojas de vida y de perfiles de los funcionarios.	Acta.	Hojas de vida analizadas / Hojas de vida funcionarios.	11	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	30 - 04 - 07		80	90	103	Realizar el análisis al 100% de las hojas de vida de los funcionarios.
		Revisión y actualización del manual de funciones existente en la Entidad.	Manual	Manual actualizado.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	31 - 03 - 07		1	1	1	1 manual funciones actualizado.
		Elaboración formato para evaluación funcionarios provisionales.	Formato	Formato elaborado.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	31 - 05 - 07		1	1	1	Formato aprobado.
		Calificación funcionarios en provisionalidad por parte de los jefes.	Formato	Funcionarios evaluados / Funcionarios en provisionalidad.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	2	2	Calificación realizada.
		Evaluación del desempeño a los funcionarios de carrera administrativa.	Formato	Funcionarios evaluados / Funcionarios de carrera administrativa.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	28 - 02 - 07		2	2	2	Calificación realizada.
		Revisión de grupos de trabajo para elaborar estudio y justificación de estos en la Entidad.	Estudio.	Grupos justificados / Grupos existentes.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	15 - 01 - 07	10 - 02 - 07		1	1	1	Estudio elaborado.
		Actualizar la Resolución 031 de 1999.	Resolución	Resolución actualizada.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	10 - 02 - 07	15 - 03 - 07		1	1	1	Resolución actualizada y aprobada.
2.	Plan institucional de capacitación estímulos, bienestar social y Salud Ocupacional.	Conformación de listado y posterior desvinculación laboral de personal próximo a pensionarse.	Listado	Funcionarios desvinculados / Funcionarios que reúnen requisitos.	5	Comisionado Nacional y Coordinador Talento Humano.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Dar cumplimiento a lo establecido por la Ley.
		Promover la reinducción a los funcionarios.	Plan	Funcionarios que participaron de la reinducción / Funcionarios de la entidad.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		70%	80%	100%	Brindar capacitación al mayor número posible de funcionarios de la Entidad.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

		Aplicación de la Ley 909/04 de carrera administrativa según los lineamientos del Ministerio de Defensa y en concordancia de la Ley 1033 de 2006.	Plan		6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Aplicación de la Ley.
		Conformación base datos entidades que ofrecen atención asistida para coordinar ayuda a funcionarios.	Base de datos.	de Base de datos conformada.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	1 base de datos conformada.
		Formulación y desarrollo del plan de salud ocupacional de la Entidad.	Plan	Plan desarrollado.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Plan en ejecución.
		Liquidación y expedición de nómina.	Nómina	Nóminas liquidadas / Nóminas programadas.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		14	14	14	Pago nóminas realizados.
		Liquidación y expedición aportes parafiscales.	Formulario	Entidades a las que se realizó aporte / Entidades a aportar.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	Aportes efectuados.
		Elaborar estudio de la normatividad que regula la prima técnica para la oficina y la valoración del cumplimiento de requisitos para establecer los funcionarios que tienen derecho a prima técnica.	Estudio.	Funcionarios con derecho / Funcionarios de la entidad.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 02 - 07	20 - 04 - 07		1	1	1	Saber que funcionarios tienen derecho a prima técnica.
		Aplicar artículo 24 de la Ley 909 en cuanto a encargos y nombramientos en provisionalidad y hacer los ajustes necesarios.	Acto Administrativo	Funcionarios con encargo / Funcionarios con derecho a encargo.	6	Asesor Administrativo y financiero (Talento Humano).	01 - 01 - 07	01 - 04 - 07		5	10	12	Realizar ajustes correspondientes.
3.	Reinducción en los puestos de trabajo.	Diseño actualizado del manual de inducción	Manual	Modificaciones realizadas al manual de inducción / Total de modificaciones al manual de inducción solicitadas.	50	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	2.000.000	30%	50%	100%	1 manual de inducción actualizado.
		Video institucional.	Video	Video institucional actualizado.	50	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 02 - 07	31 - 07 - 07	15.000.000	30%	50%	100%	1 video institucional para uso interno y externo.



COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS AREAS APOYO	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	--	---

1. IDENTIFICACIÓN

DEPENDENCIAS: DIRECTOR CONTROL Y VIGILANCIA, COMISIONADOS REGIONALES Y ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Jairo Enrique García Olaya y Juan Jairo Veloza Contreras.
---	--

OBJETIVO GENERAL 2. : CONTAR CON SISTEMAS DE COMUNICACIÓN QUE PERMITAN AL COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA ESTAR AL TANTO DE LAS SITUACIONES QUE SON DE SU COMPETENCIA.													
N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Optimizar el sistema de atención gratuito nacional al ciudadano.	Diseño de estrategia de difusión externa de los servicios del Centro de Atención al Ciudadano.	Estrategia de comunicación	Cumplimiento de las necesidades de comunicación / Total necesidades divulgación diagnosticadas.	20	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	1.000.000	30%	50%	100%	1 estrategia de comunicación de los servicios del Centro de Atención al Ciudadano.
		Implementación de estrategia de difusión de los servicios del CAC.	Estrategia de comunicación	Cobertura lograda con la estrategia de comunicación / Cobertura proyectada.	20	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	15.000.000	30%	50%	100%	Divulgación de los servicios del Centro de Atención al Ciudadano en el 100% de las áreas de la Entidad.
		Diseño de estrategia de difusión interna de los protocolos de atención a la ciudadanía.	Estrategia de comunicación	Cumplimiento de las necesidades de divulgación / Total necesidades de divulgación.	20	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	1.000.000	30%	50%	100%	1 estrategia de comunicación interna de los protocolos de atención a la ciudadanía.
		Implementación de estrategia de difusión interna de los protocolos de atención a la ciudadanía.	Estrategia de comunicación.	Estrategia implementada.	20	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	6.000.000	30%	50%	100%	Divulgación de los protocolos de atención a la ciudadanía en el 100% de las áreas de la Entidad.
2.	Fomentar alianzas estratégicas interinstitucionales.	Lograr alianzas.	Alianzas	Alianzas logradas / Entidades Contactadas.	2	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Lograr alianzas interinstitucionales que coadyuven la gestión.
3.	Consolidar una base de datos de los casos divulgados en medios de comunicación, en los que se vean involucrados miembros de la Policía Nacional.	Actualizar información relacionada con la Policía Nacional.	Base de datos	Base de datos actualizada.	2	Director Control y Vigilancia y Comisionados Regionales.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Actualización de la base de datos.
		Base de datos actualizada sobre casos publicados por los medios relacionados con la Policía Nacional.	Base de datos	Información incluida en la base de datos / Total de información publicada en los medios monitoreados.	20	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicaciones y Prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	6.000.000	30%	50%	100%	1 base de datos actualizada sobre casos publicados por los medios relacionados con la Policía Nacional.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



Comisionado Nacional
para la Policía

COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS AREAS APOYO	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	--	---

1. IDENTIFICACIÓN

DEPENDENCIAS: SECRETARIA GENERAL, ASESOR DE PLANEACIÓN, ASESOR JURÍDICO Y ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Blanca Inés Cortés de Pinzón, Myriam Claritza Moyano Silva, Amanda Liliانا Rico Díaz y Juan Jairo Veloza Contreras.
--	--

OBJETIVO GENERAL 3. : IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRACTICAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y EN EL MECI EN EL COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA.													
N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Identificar y documentar las mejores practicas de la gestión misional y de apoyo del CNP.	Coordinar las actividades del SISTEDA en la Entidad de acuerdo al plan impartido por el Ministerio de Defensa Nacional.	Acciones ejecutadas.	Seguimiento del plan propuesto.	20	Secretaría General	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Cumplir con las acciones establecidas en el Plan.
		Participar en las audiencias públicas de rendición de cuentas programadas por el Ministerio de Defensa Nacional.	Audiencia	Audiencias públicas asistidas / Audiencias públicas programadas.	10	Secretaría General	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Participar en las audiencias que programe el Ministerio.
		Presidir los comités de compras de las diferentes dependencias para el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Actas.	Comités realizados / Comités programados.	15	Secretaría General.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		70%	80%	100%	Ejecutar el plan de compras de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
		Mitigar los riesgos en la Secretaría General mediante la ejecución de acciones preventivas.	Hallazgos	Hallazgos corregidos / Hallazgos encontrados.	10	Secretaría General.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		70%	80%	100%	Superar el 100% de los hallazgos encontrados por los entes de control.
		Representar y defender los intereses del Mindefensa CNP en los procesos que cursan en los tribunales contenciosos.	Procesos.	Procesos representados / Procesos en conocimiento.	15	Secretaría General.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		80%	90%	100%	Atender el 100% de los procesos en que se dio poder.
		Realizar análisis, medición y posterior seguimiento a la gestión institucional desarrollada por las áreas misionales y regionales.	Análisis	Análisis presentados / Análisis programados	10	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	10	11	12	Análisis completo gestión institucional.
		Mantener informadas a las directivas sobre la gestión desarrollada por las áreas misionales y las regionales.	Informes	Informes presentados / Informes programados.	10	Asesor Planeación.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	10	11	12	Información confiable para la Alta Dirección.
		Actualizar constantemente la base de datos donde se procesa la información que remiten las áreas que intervienen en el proceso.	Base de datos.	Base datos actualizada.	10	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	1	1	1	Base de datos actualizada.
		Coordinar y dirigir reuniones de gestión institucional.	Actas	Reuniones efectuadas / Reuniones programadas	10	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	8	9	10	Reuniones mensuales coordinadas.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

	Elaborar un informe bimestral sobre el cumplimiento de la gestión de las dependencias con sus recomendaciones.	Informe Bimestral	Informes presentados / Informes programados.	10	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	4	5	6	Informes bimestrales de gestión elaborados.
	Coordinar la implementación del Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA en la Entidad de acuerdo a directrices del Mindefensa.	Plan.	Seguimiento del plan propuesto.	10	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	1	1	1	Consolidación del SISTEDA.
	Realizar seguimiento e informes de las actividades desarrolladas en el SISTEDA.	Informes	Informes presentados / Informes programados	10	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	10	11	12	Seguimientos periódicos
	Recolección de información y elaboración Plan de Acción 2007.	Plan.	Elaboración Plan Acción 2007	10	Asesor Planeación			7.210.000	1	1	1	Plan de Acción elaborado.
	Seguimiento e informe de las actividades propuestas en el Plan de Acción 2007 por las dependencias de la Entidad.	Informes	Informes presentados / Informes programados.	10	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	10	11	12	Seguimiento periódico al Plan de Acción.
	Reportar informes mensuales de ejecución del Plan de Acción a las Directivas de la Entidad.	Informes	Informes presentados / Informes programados.	10	Asesor Planeación.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	10	11	12	Informes mensuales reportados a las directivas.
	Representar judicialmente a la entidad cuando se requiera.	Procesos Contenciosos.	Representaciones atendidas / Citaciones realizadas.	20	Asesor Jurídico.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Defender los intereses de la nación MDN.
	Dar cumplimiento a los términos procesales.	Derechos de petición.	Derechos de petición resueltos / Derechos de petición recibidos.	20	Asesor Jurídico.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Resolver los derechos de petición interpuestos contra la Entidad.
	Ejercer a cabalidad la función jurídica.	Tutelas Acciones de Cumplimiento.	Tutelas cumplidas / Tutelas falladas.. Acciones de cumplimiento atendidas / Acciones de cumplimiento falladas.	20	Asesor Jurídico.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Dar cumplimiento a los términos de Ley.
	Lograr unidad entre las diferentes áreas que intervienen en los procesos contractuales.	Contratos con y sin formalidades plenas.	Contratos realizados / Contratos solicitados.	20	Asesor Jurídico.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Que las áreas cumplan con los requisitos y trámites señalados en las normas vigentes que regulan la materia.
	Mantener actualizado a los funcionarios sobre las reformas del Estado.	Plan	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas.		Asesor Jurídico.							Funcionarios actualizados.
	Asesorar a los directivos y funcionarios en el manejo de los recursos financieros, económicos y logísticos y apoyar la implementación de las disposiciones gubernamentales que a través de leyes, decretos o circulares se reglamenten al interior de la institución sobre esta materia.	Plan	Ejecución del Plan.	5	Asesor Administrativo y Financiero.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Elaboración del plan y seguimiento al mismo.
	Presentar un anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia fiscal, que ampare las necesidades de las áreas misionales y de apoyo para poder cumplir con las funciones que la ley le otorga a la Oficina.	Anteproyecto	Anteproyecto de presupuesto.	5	Asesor Administrativo y Financiero.	01 - 02 - 07	30 - 04 - 07		1	1	1	Anteproyecto de presupuesto elaborado y presentado.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

	Elaborar la distribución interna del presupuesto que supla las necesidades de la oficina para la correspondiente vigencia fiscal.	Resolución.	Resolución de distribución interna del presupuesto y modificaciones.	10	Asesor Administrativo Financiero.	y	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Dar cumplimiento a la ejecución presupuestal de acuerdo con resoluciones.
	Mantener actualizados los estados financieros que reflejen la situación económica, financiera y social de la entidad.	Estados financieros	Estados financieros presentados / Estados financieros programados.	15	Asesor Administrativo Financiero.	y	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	Presentar 12 estados de resultados.
	Orientar la ejecución presupuestal para que se realice de manera transparente amparada bajo las normas legales.	Presupuesto.	Ejecución presupuestal.	15	Asesor Administrativo Financiero.	y	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Garantizar que el presupuesto se ejecute según lo programado.
	Coordinar actividades para que las necesidades en cuanto a recursos financieros, tecnológicos y logísticos sean amparados presupuestalmente.	Estudios previos.	Contratos legalizados / Contratos por legalizar.	20	Asesor Administrativo Financiero.	y	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Velar para que se adjudiquen los recursos financieros acordados.
	Estandarización de Sistema Operativo estaciones de trabajo y licencias CAL	Estaciones de trabajo	Estaciones de trabajo actualizadas / estaciones de trabajo programadas	5	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	09 - 01 - 07	27 - 04 - 2007	19.177.500	20	20	20	20 estaciones de trabajo actualizadas en sistema operativo.
	Compra de herramienta de control de inventarios de Software y hardware	Software	Software adquirido / software aprobado.	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	23 - 05 - 07	28 - 09 - 07	16.500.000	1	1	1	Contar con software de control de inventarios de TI para tener información en tiempo real
	Actualización de licencias de software y su soporte técnico	Licencias	Licencias actualizadas / licencias programadas	5	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	01 - 02 - 07	07 - 12 - 07	43.760.54	372	372	372	Tener actualizadas 5 licencias Oracle. Tener actualizadas 101 licencias de antivirus Office Scan. Tener actualizadas 150 licencias de Web Sense. Tener actualizadas 115 licencias de interscan Web Security Suite. Tener 1 actualización para el equipo Proventian.
	Ampliación memoria RAM equipos de escritorio mínimo a 256 MB	Memorias	Memorias adquiridas / Memorias aprobadas	5	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	25 - 01 - 07	30 - 04 - 07	2.900.000	10	10	10	Adquirir mínimo 10 memorias
	Compra equipos de escritorio por obsolescencia	Equipos	Equipos comprados / equipos programados	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	20 - 03 - 07	15 - 06 - 07	30.841.500	5	5	5	Adquirir 5 equipos de escritorio con buen desempeño.
	Codificación y montaje de la información histórica de quejas y denuncias para poner en funcionamiento el aplicativo.	quejas	Quejas codificadas / quejas por codificar.	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	15 - 01 - 07	28 - 02 - 07		9251	9251	9300	Poner en funcionamiento el aplicativo de quejas y denuncias CQYD
	Mantenimiento Software Instalado	software	Software reinstalado / software programado	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	01 - 03 - 07	31 - 10 - 07		90	94	96	Garantizar que el software instalado tenga un óptimo funcionamiento en los equipos de escritorio y portátiles del CNP



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



Comisionado Nacional
para la Policía

	Creación hoja de vida equipos de cómputo	Hojas de vida	Hojas de vida creadas / equipos de cómputo	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	01 - 03 - 07	30 - 11 - 07		0	1	1	Llevar una base de datos con información histórica de los equipos de cómputo.
	Compra equipos portátiles	Equipo	Equipo adquirido / Equipo aprobado	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	12 - 03 - 07	31 - 05 - 07	33.741.500	5	5	5	Contar con 5 equipos portátiles de buena capacidad y rendimiento para agilizar los distintos procesos del CNP
	Adecuación del centro de cómputo	Actividades (cronograma)	Actividades realizadas / actividades programadas.	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	18 - 01 - 07	02 - 04 - 2007	2.378.000	6	6	6	Centro de cómputo con área adecuada para el funcionamiento de los servidores del Comisionado.
	Mejoramiento del Ambiente del centro de cómputo	Actividades (cronograma)	Actividades realizadas / actividades programadas.	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	18 - 01 - 07	21 - 04 - 2007	10.440.000	3	3	3	Contar con un sistema de aire acondicionado para el centro de cómputo.
	Análisis, rediseño de la infraestructura de la red del Comisionado Nacional para la Policía sede Bogotá	Actividades (cronograma)	Actividades realizadas / actividades programadas.	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	03 - 09 - 07	26 - 10 - 2007		5	5	5	Cumplir con las normas mínimas técnicas en el diseño de la red del Comisionado.
	Configuración de servidor de dominio de respaldo para el comisionado	Actividades (cronograma)	Actividades realizadas / actividades programadas.	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	29 - 01 - 07	20 - 03 - 2007		5	5	5	Contar con un servidor de dominio de respaldo en caso de alguna contingencia
	Realizar las actividades de desarrollo necesarias para incorporar la información histórica de quejas a nivel nacional (CQYD) e impulsar el uso del aplicativo regional (QUEJAS) a nivel central.	Quejas	Quejas en la BD / histórico de quejas recepcionadas.	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	15 - 01 - 07	15 - 03 - 07		9251	9251	9300	Contar con la información de quejas al día en la base de datos CQYD.
	Desarrollar el Sistema del Registro De la Ubicación Topográfica de documentos (RUTD) en ambiente WEB	actividades	Actividades realizadas / actividades programadas.	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	16 - 03 - 07	29 - 06 - 07		7	7	7	Poner en funcionamiento el sistema de información RUTD.
	Realizar las actividades de desarrollo necesarias para incorporar la información histórica del inventario de elementos devolutivos a la base de datos que soporta el sistema de información INVE.	Elementos	Elementos devolutivos en BD / elementos devolutivos de la entidad	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	03 - 07 - 07	31 - 08 - 07		0	1	1	Contar con la información de elementos devolutivos al día en la base de datos INVE.
	Administración y generación de copias de seguridad	Solicitudes	# realizadas / # solicitudes	5	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	02 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Mantener salvaguardada la información de la entidad.
	Soporte a usuarios	Solicitudes	# realizadas / # solicitudes	5	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	02 - 01 - 07	31 - 12 - 07		0	0	0	Tener usuarios satisfechos del servicio
	Administración y soporte de servicios de producción	Solicitudes	# realizadas / # solicitudes	4	Asesor Administrativo Financiero (informática).	y	02 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Administrar de manera confiable la red de la entidad.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

Mantenimiento a aplicativos	Solicitudes	# realizadas / # solicitudes	4	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	02 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Contar con sistemas de información computarizados confiables y oportunos
Actualización páginas WEB	Solicitudes	# realizadas / # solicitudes	5	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	02 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Tener en línea información al público a través de Internet
Configuración de servicios VPN	Solicitudes	# realizadas / # solicitudes	5	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	02 - 01 - 07	31 - 12 - 07					Contar con un sistema de tráfico de información en óptimas condiciones
Implementar el sistema de información para consulta del estado de las quejas a nivel WEB (CEQ)	actividades	Actividades realizadas / Actividades programadas.	5	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	03 - 01 - 07	31 - 12 - 07		7	7	7	Contar con un sistema de consulta al estado de las quejas a través de la página WEB
Análisis de las cuentas del balance y el estado de resultados.	Informes.	Informes presentados / Informes programados.	20	Asesor Administrativo y Financiero (Contabilidad).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	12 informes.
Balance general.	Estado Financiero.	Balances presentados / Balances programados.	5	Asesor Administrativo y Financiero (Contabilidad).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	12 informes.
Estado de resultados.	Estado Financiero.	Estados financieros presentados / Estados financieros programados.	5	Asesor Administrativo y Financiero (Contabilidad).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	12 estados de resultados.
Conciliación de los artículos de consumo.	Actas.	Actas presentadas / Actas programadas.	5	Asesor Administrativo y Financiero (Contabilidad).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	12 actas.
Conciliación de los elementos devolutivos.	Actas.	Actas presentadas / Actas programadas.	5	Asesor Administrativo y Financiero (Contabilidad).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	12 actas.
Declaración de retención en la fuente DIAN.	Declaración.	Declaraciones presentadas / Declaraciones solicitadas.	5	Asesor Administrativo y Financiero (Contabilidad).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	12 declaraciones.
Declaraciones de retenciones del ICA Dirección Distrital de Impuestos.	Declaración.	Declaraciones presentadas / Declaraciones solicitadas.	3	Asesor Administrativo y Financiero (Contabilidad).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		6	6	6	6 declaraciones.
Informes en medios magnéticos DIAN y Dirección Distrital de Impuestos.	Informes.	Informes presentados / Informes solicitados.	12	Asesor Administrativo y Financiero (Contabilidad).	01 - 01 - 07	30 - 06 - 07		2	2	2	2 informes.
1. Mantener en buen estado el sistema de aire acondicionado de la Regional Caribe.	Mantenimiento	Mantenimiento realizado / Mantenimiento programado.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	2	3	Mantener funcionando el aire acondicionado.
2. Pago de los servicios públicos (agua, luz, teléfono) todas las sedes.	Recibo	Pagos realizados / Facturas recibidas.	5%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Pagar a tiempo para que no les corten los servicios.
3. Mantener al día el servicio de celular.	Recibo	Pagos realizados / Facturas recibidas.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Pagar a tiempo para que no les corten los servicios.
4. mantener iluminadas las dependencias de la Entidad.	Mantenimiento	Mantenimiento realizado.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		80%	90%	100%	Oficinas constantemente iluminadas.
5. Mantener aseadas las oficinas de los comisionados Regionales.	Mantenimiento	Mantenimiento realizado.	7%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Mantener siempre limpias las instalaciones.
6. Mantener las oficinas en buen estado.	Mantenimiento	Mantenimiento realizado.	7%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Mantenerlas en perfectas condiciones.
7. Mantener en buen funcionamiento las fotocopiadoras de la Entidad.	Mantenimiento	Mantenimiento realizado.	7%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Que funcionen cuando se solicite el servicio.
8. Mantener en buen estado los video beam de la Entidad.	Demanda	Mantenimiento realizado.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Que funcionen cuando se solicite el servicio.
9. Mantener en buen estado la cámara de video de la Entidad.	Demanda	Mantenimiento realizado.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Siempre este disponible y funcionando.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

	10. Mantener en buen estado los televisores de la Entidad	Demanda	Mantenimiento realizado.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Televisores en perfectas condiciones.
	1. Mantener el Hardware de la Entidad en buen estado.	Mantenimiento	Mantenimiento realizado.	8%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Hardware funcionando perfectas condiciones.
	2. Mantener el Software de la Entidad en buen estado	Demanda	Mantenimiento realizado.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Software funcionando perfectas condiciones.
	3. Mantener copias de seguridad de la información de la Entidad	Demanda	Copias realizadas / Copias programadas o solicitadas	8%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		80%	90%	100%	Copias seguridad información guardadas.
	1. Mantener los equipos de comunicación en buen estado	Programación	Mantenimiento realizado.	1%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Equipos comunicación funcionando.
	2. Mantener el parque automotor en buen estado.	Mantenimiento	Mantenimiento realizado.	8%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Vehículos funcionando.
	3. Mantener al día los impuestos del parque automotor.	Impuesto	Impuestos vehiculos cancelados / Vehículos de la Entidad.	1%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Impuestos cancelados.
	4. Mantener al día los SOAT del parque automotor de la entidad.	SOAT	SOAT vehiculos vigentes / Vehículos de la Entidad.	1%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	SOAT vigente.
	5. atender las solicitudes de vehículo.	Solicitud de vehículo	Solicitudes atendidas / Solicitudes realizadas.	3%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Dar cumplimiento a todas las solicitudes.
	6. Mantener al día los seguros de todo riesgo del parque automotor.	Seguro	Póliza de seguros vigente.	5%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Vehículos siempre estén amparados contra todo riesgo.
	7. Mantener aseado el parque automotor de la Entidad (Servicio de Serviteca).	Mantenimiento	Mantenimiento realizado.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Mantener vehiculos siempre limpios y aseados.
	8. Suministrar combustible al parque automotor de la Entidad.	Solicitud	Combustible solicitado / Suministro combustible realizado.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Vehículos tengan siempre combustible.
	9. Mantener seguro los bienes y funcionarios de la Entidad (Vigilancia Privada).	Vigilancia	Contrato realizado.	5%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Sedes de la Entidad permanezcan siempre vigiladas y seguras.
	10. Mantener al día y supervisar los contratos de arriendo de las sedes de CASUR.	Arriendo	Contratos supervisados / Contratos realizados.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Pendiente vigencia permanente de contrato.
	11. Mantener al día y supervisar los contratos de parqueaderos del parque automotor de la sede principal y del Caribe.	Contrato	Contratos supervisados / Contratos realizados.	2%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Pendiente vigencia permanente de contrato.
	12. Mantener al día la parte administrativa de los contratos de INTERNET.	INTERNET	Contrato realizado.	6%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Pendiente vigencia permanente de contrato.
	13. Mantener seguros los bienes y funcionarios de las sedes de CASUR	Seguro	Póliza de seguros vigente.	6%	Asesor Administrativo y Financiero (Servicios Generales)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Sedes de la Entidad permanezcan siempre vigiladas y seguras.
	Elaborar la distribución, administración y ejecución de los dineros del CNP, de acuerdo con las necesidades de las áreas misionales y de apoyo.	Reportes	Reportes realizados / Reportes programados.	30%	Asesor Administrativo y Financiero (Tesorería).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		52	52	52	Efectuar 52 reportes de programación del PAC y 12 de distribución según disposiciones de la DNT.
	Cumplir con los pagos programados por la oficina tanto a los proveedores de bienes y servicios como con los pagos de la nomina a los funcionarios de la Entidad.	Reportes	Pagos realizados / Pagos programados.	30	Asesor Administrativo y Financiero (Tesorería).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		40	45	52	Efectuar 52 reportes.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

		Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes tanto de gastos de personal como de gastos generales.	Conciliaciones.	Conciliaciones realizadas / Conciliaciones programadas.	30	Asesor Administrativo y Financiero (Tesorería).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		18	20	24	Realizar 24 conciliaciones en el año.
		Cumplir con la normatividad para la ejecución de pagos por caja menor.	Acta de arqueos.	Arqueos realizados / Arqueos programados.	10	Secretaría General (Profesional Especializado Tesorería).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		12	12	12	Realizar reportes diarios y en el año 12 arqueos.
		Cumplimiento estricto en los compromisos adquiridos por la entidad para fechas de pago.	Contrato	Obligaciones pagadas / Obligaciones pendientes de pago.	16%	Asesor Administrativo y financiero (presupuesto)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Pago de los compromisos en las fechas pactadas.
		Cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes.	Contrato	Obligaciones pagadas / Obligaciones pendientes de pago.	16%	Asesor Administrativo y financiero (presupuesto)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		100%	100%	100%	Cumplir con lo establecido en el contrato.
		Cumplimiento en la presentación de los diferentes informes ya sean internos o externos.	Informes.	Informes presentados / Informes solicitados.	16%	Asesor Administrativo y financiero (presupuesto)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		25	28	30	Presentar los informes en las fechas programadas.
		Mantener actualizados los libros presupuestales.	Libros	Libros actualizados	10%	Asesor Administrativo y financiero (presupuesto)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		81	81	81	Mantener libros actualizados
		Certeza en las disponibilidades presupuestales en el momento de su ejecución.	Reportes SIF	Reportes efectuados / Presupuesto asignado.	10%	Asesor Administrativo y financiero (presupuesto)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		80%	90%	100%	Ejecución del 100% del presupuesto asignado a la Entidad.
		Asegurar la optimización del presupuesto.	Ejecuciones presupuestales.	Presupuesto comprometido / Presupuesto asignado.	16%	Asesor Administrativo y financiero (presupuesto)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		80%	90%	100%	Que se disponga del dinero necesario para los requerimientos de la entidad.
2.	Sensibilizar a los funcionarios en el tema de mejores practicas.	Diseño de estrategia de sensibilización a los funcionarios en el tema de mejores practicas.	Estrategia de comunicación	Cumplimiento de las necesidades de sensibilización / Necesidades de sensibilización diagnosticadas.	50	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicación y prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	1.000.000	30%	50%	100%	1 estrategia de comunicación interna sobre las mejores practicas.
		Implementación de estrategia de difusión interna sobre las mejores practicas.	Estrategia de comunicación	Estrategia implementada.	50	Asesor Administrativo y Financiero (Comunicación y prensa).	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	6.000.000	30%	50%	100%	Divulgación de las mejores practicas en 100% de las áreas de la Entidad.
3.	Incorporar a los procedimientos del SGC y del MECI las mejores practicas identificadas en el CNP.	Asistir, coordinar y respaldar las decisiones que se tomen en los comités de gestión de calidad para la puesta en marcha del programa.	Actas.	Reuniones efectuadas / Reuniones programadas.	15	Secretaría General.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		70%	80%	100%	Cumplir con el plan que para tal fin se coordine con la Oficina de Planeación.
		Participar en las actividades contempladas en las normas, circulares y manual emitido por el DAFP para la implementación del MECI.	Plan.	Desarrollo del plan.	15	Secretaría General.	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Cumplir con el plan que para tal fin coordine el DAFP con la Oficina de Planeación.
		Prestar asesoría a las dependencias de la Entidad para que conozcan y apliquen adecuadamente la Ley 872 del SGC y sus decretos reglamentarios.	Dependencias Asesoradas	Dependencias asesoradas / Total dependencias entidad.	16	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	15	17	20	Aplicación adecuada a la Ley 872.
		Asesorar a las áreas misionales y de apoyo en la actualización y elaboración de la caracterización y procedimientos de sus procesos.	Caracterizaciones y Procedimientos	Caracterizaciones elaboradas / Caracterizaciones por elaborar Procedimientos elaborados / Procedimientos por elaborar.	14	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	15	17	20	Asesoramiento en procesos y procedimientos a todas las áreas.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

	Coordinar y dirigir las reuniones que se lleven a cabo en la Entidad para la puesta en marcha del sistema de gestión de la calidad SGC.	Reuniones	Reuniones realizadas / Reuniones programadas.	14	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	8	10	12	SGC implementado.
	Coordinar, implementar y desarrollar en la Entidad el MECI de acuerdo a las directrices impartidas por el DAFP.	Reuniones.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas	14	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	4	5	6	Implementación y desarrollo del MECI.
	Divulgar y promover en la Entidad la política antitrámites y de atención efectiva al ciudadano mediante actividades que den a conocer los lineamientos establecidos para ello.	Plan	Desarrollo del Plan.	14	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	4	5	6	Cumplimiento de la Ley antitrámites.
	Mantener actualizado el inventario de trámites y servicios.	Hoja de vida	Inventario actualizado	14	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	1	1	1	Trámites actualizados.
	Mantener actualizada la página web institucional y lo correspondiente a Gobierno en Línea.	Plan	Página web actualizada.	14	Asesor Planeación	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07	7.210.000	1	1	1	Página web actualizada.
	Actualización de procesos y procedimientos de la dependencia de acuerdo a reglamentación.	Procesos y Procedimientos.	Proceso elaborado / Proceso por elaborar. Procedimientos elaborados / Procedimientos por elaborar.	16	Asesor Administrativo y financiero (presupuesto)	01 - 01 - 07	31 - 12 - 07		2	3	5	Actualizar y elaborar procedimientos de la dependencia.



COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS AREAS APOYO	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	--	---

1. IDENTIFICACIÓN	
DEPENDENCIAS: ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Juan Jairo Veloza Contreras.

OBJETIVO GENERAL 4. : IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO QUE PROMUEVA EL ACERCAMIENTO ENTRE POLICÍA Y COMUNIDAD.													
N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Diseñar el sistema de atención al usuario.	Definir el mercado objetivo del sistema de atención a usuarios.			25%	Asesor Administrativo y Financiero (CAUD)							Tener claro el foco de trabajo (clientes y entorno)
		Definir los procedimientos y protocolos de atención a usuarios para la prestación de los servicios misionales.	Transferencias.	Procedimientos y protocolos conformados / Procedimientos y protocolos definidos.	25%	Asesor Administrativo y Financiero (CAUD)	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07		70%	80%	100%	Tener procedimientos y protocolos aprobados y documentados.
		Definir el sistema de información que soporte la atención a usuarios.	Consultas.	Sistema de información diseñado / Sistema información propuesto.	25%	Asesor Administrativo y Financiero (CAUD)	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Tener el diseño del SI de soporte a la atención a usuarios.
		Definir y diseñar los centros de atención a usuarios para todas las regionales.	Tablas.	Centros atención diseñados / Centros atención regionales programados.	25%	Asesor Administrativo y Financiero (CAUD)	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07		6	6	6	Tener diseño de los diferentes tipos centros de atención a usuarios.
1A	Propender por la organización de los archivos de la Entidad.	Colocar en la red consulta de la base de datos del fondo documental y del archivo central.	Transferencias.	Base de datos conformada.	33%	Asesor Administrativo y Financiero (CAUD)	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Tener instrumento de evaluación y seguimiento aprobado.
		Asesorar las dependencias en la actualización de sus tablas de retención documental TRD, inventarios documentales y en el manejo de sus archivos de gestión.	Consultas.	Dependencias asesoradas / Dependencias solicitaron asesoría.	33%	Asesor Administrativo y Financiero (CAUD)	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07		70%	80%	100%	Procedimientos aprobados para la aplicación, tabulación y análisis de la evaluación.
		Asesorar las dependencias en la preparación de sus transferencias documentales, para su entrega al archivo central en la medida que lo requieran.	Tablas.	Dependencias asesoradas / Dependencias solicitaron asesoría.	34%	Asesor Administrativo y Financiero (CAUD)	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07		70%	80%	100%	Totalidad de procedimientos aprobados para la aplicación, tabulación y análisis de la evaluación estén implementados nacionalmente.
2.	Implementar el sistema de atención al usuario.	Montaje y puesta en marcha del sistema de atención al usuario.	Transferencias	Sistema atención usuario implementado / Sistema atención usuario programado.	20%	Asesor Administrativo y Financiero (CAUD)	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Tener el sistema de atención al usuario en funcionamiento.



		Sensibilización de la Institución en el sistema de atención al usuario.	Consulta	Funcionarios sensibilizados / Funcionarios Entidad.	20%	Asesor Administrativo Financiero (CAUD)	y	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07					Tener funcionarios capacitados, motivados y comprometidos con el sistema de atención a usuarios.
		Divulgación y promoción del sistema de atención a usuario.	Tabla.	Sistema atención divulgado / Sistema atención implementado.	20%	Asesor Administrativo Financiero (CAUD)	y	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Tener al porcentaje de población objetivo informada de los servicios y la forma de acceder el sistema de atención al usuario.
2A	Atender la totalidad de las solicitudes de gestiones correspondencia y controlar el flujo documental institucional a través del aplicativo ARCO.	Actualizar permanentemente el aplicativo ARCO según necesidades institucionales y de los usuarios.	Reportes	Actualización permanente ARCO.	20%	Asesor Administrativo Financiero (CAUD)	y	01 - 03 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Contar con un sistema de seguimiento al servicio de atención a la ciudadanía.
		Adelantar reintroducciones de manera permanente para garantizar la trazabilidad de los documentos.	Base Datos de ingresos.	Base datos implementada / Base datos programada.	20%	Asesor Administrativo Financiero (CAUD)	y	31 - 03 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Contar con un sistema de seguimiento al servicio de atención a la ciudadanía.
3.	Evaluar y realizar seguimiento al sistema de atención al usuario.	Diseñar un instrumento de evaluación seguimiento y actualización de procedimientos y protocolos vigentes.	Base datos	Base datos evaluación y seguimiento aprobado / Base datos diseñada.	20%	Asesor Administrativo Financiero (CAUD)	y	31 - 03 - 07	31 - 12 - 07		1	1	1	Tener instrumento de evaluación y seguimiento aprobado.
		Definir procedimiento de aplicación, tabulación y análisis de la evaluación.	Consultas.	Consultas realizadas / Consultas programadas.	20%	Asesor Administrativo Financiero (CAUD)	y	31 - 03 - 07	31 - 12 - 07		80%	90%	100%	Procedimientos aprobados para la aplicación, tabulación y análisis de la evaluación.
		Implementar procedimientos aprobados para la aplicación, tabulación y análisis de la evaluación.	Tablas.	Procedimientos aprobados / Procedimientos diseñados.	20%	Asesor Administrativo Financiero (CAUD)	y	31 - 03 - 07	31 - 12 - 07		80%	90%	100%	Totalidad de procedimientos aprobados para la aplicación, tabulación y análisis de la evaluación estén implementados nacionalmente.
3A	Prestar permanentemente el servicio de fotocopiado y controlar su consumo por dependencias.	Sistema de control discriminado de consumo de fotocopias por dependencias.	Sistema funcionando	Fotocopias solicitadas por dependencias / Total fotocopias emitidas.	40%	Asesor Administrativo Financiero (CAUD)	y	31 - 03 - 07	30 - 04 - 07		80%	90%	100%	Reporte mensual discriminado por dependencias en funcionamiento.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



Comisionado Nacional
para la Policía

COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 3 PRODUCTOS ESPERADOS AREAS APOYO	VIGENCIA : 2007 FECHA: Diciembre 26 de 2006.
--------------------------------------	--	---

1. IDENTIFICACIÓN

DEPENDENCIAS: ASESOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.	NOMBRE FUNCIONARIO Y CARGO: Juan Jairo Veloza Contreras.
--	--

OBJETIVO GENERAL 5. : IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ATENCIÓN AL CLIENTE, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS.													
N°	Foco estratégico	Producto (s) Esperado (s)	UNIDAD DE MEDIDA	Indicadores	%	Responsable (s) y Disciplina	Fechas		COSTO ESTIMADO	META PROGRAMACIÓN			RESULTADO QUE ESPERA ALCANZAR
							Inicio	Termina		MIN	SAT	SOB	
1.	Análisis y diseño del sistema de información para la toma de decisiones y atención al cliente, elaboración de estudios y formulación de políticas.	Identificar los requerimientos de información.	Cientes	<u>Cientes investigados</u> Cientes (Int+Ext)	10	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	02-01-06	31-12-06		80%	90%	100%	Identificación de la información requerida.
		Definir el modelo de datos.	Unidad de información	<u>Info a generar requerida</u> Información requerida	20	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	02-01-06	31-12-06		1	1	1	Modelo definido
2.	Definir infraestructura del sistema de información para la toma de decisiones y atención al cliente, elaboración de estudios y formulación de políticas.	Definir infraestructura tecnológica del SI.	Requerimientos	<u>Requerimientos TI Aprobados</u> Requerimientos TI Definidos	10	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	02-01-06	31-12-06		1	1	1	Infraestructura tecnológica definida
		Definir las políticas y los procedimientos del SI.	Procedimientos	<u>Procedimientos Aprobados</u> Procedimientos Definidos	20	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	02-01-06	31-12-06		80%	90%	100%	Políticas y procedimientos definidos.
3.	Implementar el sistema de información para la toma de decisiones y atención al cliente, elaboración de estudios y formulación de políticas.	Dotar tecnológicamente al SI.	Requerimientos	(Hardware + Software Dotado) / (Hardware + Software definido)	20	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	02-01-06	31-12-06		1	1	1	Sistema de información dotado.
		Montar y poner en funcionamiento el SI.	Aplicativos Procedimientos	<u>Aplicativos Implementados</u> Aplicativo Definidos Procedimientos Sensibil. Procedimientos Definidos	20	Asesor Administrativo y Financiero (informática).	02-01-06	31-12-06		1	1	1	Sistema de información montado y funcionando.



COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 4 IDENTIFICACIÓN NECESIDADES MAQUINARIA Y EQUIPO	VIGENCIA : 2007 FECHA:
--------------------------------------	---	-------------------------------

1. IDENTIFICACIÓN
DEPENDENCIA

N°	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBJETO		VALOR APROXIMADO	TIPO DE EQUIPO Identificar con N°	ACTIVIDAD ASOCIADA
					REPOSICIÓN	ADQUISICIÓN			
	DIRECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA.								
	DIRECCIÓN EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN.	Modernización equipos de computo.	Unidad.	6	X		24.000.000	3	
		Cámara filmadora.	Unidad.	1		X	5.000.000		
		USB de 2 gigas.	Unidad.	6		X	1.200.000		
		Libros.	Unidad.			X	2.000.000		
		Tablero acrílico.	Unidad.	1		X	500.000		
		Portátil.	Unidad.	2	X	X	10.000.000		
		Equipo de sonido con DVD.	Unidad.	1		X	500.000		
	UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	Televisor.	Unidad.	1		X	3.500.000		
		Computadores.	Unidad.	2		X	8.000.000	3	
	ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	Impresora.	Unidad.	1		X	2.000.000	3	
		Equipo de sistemas. (4 Adq. 5 Rep.)	Unidad.	9	X	X	43.710.000	3	
		Memoria RAM.	Unidad.	10		X	2.900.000	3	
		Portátiles.	Unidad.	5		X	33.741.000	3	
		Libros. (1Diccionario presupuestal)	Unidad.	17		X	1.144.000	8	Conceptos presupuestales.
		Disco duro de 160 Gigas.	Unidad.	1		X	580.000	3	
		Muebles para cintas y CD de Backup.	Unidad.	1		X	986.000	6	
		Mueble para centro de computo.	Unidad.	1		X	1.392.000	6	
		Aire acondicionado.	Unidad.	1		X	10.440.000	5	
		Switch sede Bogotá.	Unidad.	5		X	7.540.000	3	
		Cajas de 300 mts de cable UTP.	Unidad.	1		X	464.000	3	
		Tarjetas de red 10/100.	Unidad.	10		X	464.000	3	
		Discos duros de respaldo.	Unidad.	5	X		1.450.000	3	
		Drive diskettes de respaldo.	Unidad.	5	X		939.000	3	
		Drive CD de respaldo.	Unidad.	10	X		1.171.000	3	
		Impresora departamental.	Unidad.	1		X	11.000.000	3	
		Computador de respaldo.	Unidad.	1	X		4.640.000	3	
	Mouse net scroll.	Unidad.	15	X		278.000	3		
	Vehículo.	Unidad.	1	X		63.600.000	1	Legalidad operativa, veeduría institucional, capacitación y supervisión procesos.	



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

	Baterías para las UPS.	Unidad.	3		X	2.120.000	5	Actividad en todas las dependencias.
	Ventiladores.	Unidad.	2		X	265.000	10	Mantener el centro de computo a temperatura ambiente.
	Extractores.	Unidad.	2		X	265.000	10	Mantener el centro de computo a temperatura ambiente.
	Teléfono	Unidad.	2		X	100.000	2	Comunicación con proveedores y operadores de sistemas que se manejan en tesorería.
	Caja fuerte.	Unidad.	1	X			10	Custodia de los cheques.
	Divisiones para la oficina.	Unidad.	1	X			6	Seguridad para títulos valores que maneja la oficina.
	Archivador rodante. (archivadores 2 Rep.)	Unidad.	3	X	X	18.300.000	6	Ampliación capacidad deposito archivo central y mantener seguridad en documentos.
	Escalera plegable.	Unidad.	1		X	500.000	6	Prestación del servicio de consulta al archivo central.
	Fotocopiadora.	Unidad.	1	X		8.000.000	5	Servicio de fotocopiado para áreas misionales y de apoyo.
	Unidad de CD	Unidad.	1		X	80.000	3	Leer información que reportan ministerios y entes de control en materia presupuestal.
	Parlantes.	Unidad.	2		X	60.000	3	
	Telón para proyección.	Unidad.						
	ÁREA DE PLANEACIÓN.							
	ÁREA JURÍDICA.	Libros actualizados.	3		X	500.000	8	Actualización.
	ÁREA DE CONTROL INTERNO.	Computador de escritorio (3 por reposición y 1 nuevo).	4	X	X	18.000.000	3	
SI LOS REQUERIMIENTOS ESTÁN ASOCIADOS A UN PROYECTO, FAVOR INDIQUE A CUAL:					PRESENTADO;		APROBADO;	

TIPO DE EQUIPO

1. Equipo transporte
2. Equipo Comunicaciones

3. Equipo de sistemas

4. Equipo de cafetería y aseo
5. Equipos y maquinas para Oficina

6. Mobiliario y enseres

7. Audiovisuales
8. Libros

9. Equipos metrología

10. Otros



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



Comisionado Nacional
para la Policía

COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 5 CAPACITACIÓN	VIGENCIA : 2007 FECHA:
--------------------------------------	---	-------------------------------

1. IDENTIFICACIÓN			
DEPENDENCIA			
N°	DEPENDENCIA	REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN	OBSERVACIÓN
	DIRECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA.	Procedimientos policiales. Correo electrónico y páginas web. Código del menor. Gestión pública. Contratación pública. Sistema de gestión de calidad. Direccionamiento estratégico.	
	DIRECCIÓN EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN.	Especialización en gerencia de proyectos, Especialización en investigación científica y social, especialización en neurolingüística.	
	UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	Régimen disciplinario de la Policía. Régimen penal militar. S.P.S. (sistema de información). Sistema penal acusatorio. Información y manejo de base de datos. Código de infancia y del menor. Excel y power point. Correo electrónico.	
	ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	Actualización en comunicación corporativa. Entrenamiento en diseño y gestión de páginas web (flash). Seguridad en redes. PHP. XML. Costeo ABC. Seguridad interna y externa. Servicio al cliente y relaciones interpersonales. Actualización de mecánica en general. Estudios en finanzas públicas y contratación estatal. Actualización en sistemas de control de calidad. Actualización en SIIF. Organización de archivos y taller sobre elaboración y aplicación de las tablas de retención documental. Seminario del sistema de nacional de archivos. Niveles básicos 1,2y3 sobre administración y manejo de archivos. Todo lo relacionado con atención de usuarios y manejo de personas difíciles. Medidas de autocontrol sobre los procesos archivísticos, de correspondencia, fotocopios y atención a la ciudadanía. Las nuevas tendencias del presupuesto. Las nuevas tendencias de la administración pública. MECI. Nueva versión del sistema integrado de información financiera SIIF versión II nación (Minhacienda). Actualización en presupuesto, SIIF II y CISE. Contratación. Finanzas públicas. Herramientas de ofimática. Técnicas secretariales.	
	ÁREA DE PLANEACIÓN.	Curso en indicadores de gestión, Sistema de Gestión de Calidad / Auditorias. Y Programa estadístico / aplicativos, Auditor interno en la norma técnica de calidad ISO 9001y actualización en la norma NTCGP 1000:2004.	
	ÁREA JURÍDICA.	Laboral, Administrativo y Contractual, Disciplinario y Constitucional.	
	ÁREA DE CONTROL INTERNO.	Plan de mejoramiento con herramienta de gestión y evaluación de los procesos. Administración del riesgo, Plan de mejoramiento y Autoevaluación. Asistir a los congresos de Control Interno programados por el comité asesor de control interno del gobierno nacional y el departamento administrativo de la función pública, ahí se definen políticas y metodologías a seguir. Evaluación de auditorias	



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

		independientes del control interno. Actualización en excel, word avanzado y acces. Curso de archivo y correspondencia dictado por el SENA y archivo general. Capacitación del CAUD sobre tablas documentales, transferencia y archivo de los documentos de la oficina. Las capacitaciones sobre salud ocupacional serían las que programe el copaso con la ARP liberty. Los cursos que sobre estos temas dicte el SENA, DAFP, Universidad Militar y la ESAP. Manejo de inventario de almacén.	
PRESENTADO:			APROBADO:



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



Comisionado Nacional
para la Policía

COMISIONADO NACIONAL PARA LA POLICÍA	ANEXO 6 IDENTIFICACIÓN NECESIDADES DE CONTRATACIÓN	VIGENCIA : 2007 FECHA:
--------------------------------------	---	---------------------------

1. IDENTIFICACIÓN									
DEPENDENCIA									
N°	DEPENDENCIA	OBJETO CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	FECHA PREVISTA INICIO	DURACIÓN MESES	VALOR MES	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES	
	DIRECCIÓN CONTROL Y VIGILANCIA.								
	DIRECCIÓN EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN.	Sociólogo.	1		14	2.800.000.	39.200.000		
		Estudio nacional sobre el comportamiento humano del policial (Diagnostico).	2				300.000.000		
		Estadígrafo.	1		14	2.800.000	39.200.000		
		Trabajador social.	1		14	2.800.000	39.200.000		
		Edición de material.	3				12.000.000		
	UNIDAD DE QUEJAS Y DENUNCIAS.								
	ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	Divulgación de la gestión de la entidad de acuerdo con la política de democratización y control social de la administración pública.	Edición de material.	Agosto de 2007	5	1.200.000	6.000.000	Diagramación e impresión de informe al congreso 2006 – 2007.	
		Actualización del video institucional como herramienta de inducción, reinducción y divulgación de los servicios de la oficina del CNPP.	Servicio técnico o de apoyo.	Febrero de 2007	5	3.000.000	15.000.000	Grabación de imágenes, producción y edición de video institucional.	
		Divulgación de los estudios realizados sobre la problemática policial.	Edición de material	Marzo de 2007	10	1.500.000	15.000.000	Diagramación e impresión de los estudios realizados sobre la problemática policial durante la vigencia 2007.	
		Divulgación de los servicios de la oficina del CNPP. a través de materiales impresos (folletos, volantes y afiches)	Edición de material	Febrero de 2007	11	2.727.272.72	30.000.000	Impresión de folletos institucionales con información sobre los servicios de la oficina del CNPP.	
		Material de promoción en el punto de atención.	Otro tipo de contratos (Elaboración de pendones, botones y bombas).		Enero de 2007	12	1.250.000	15.000.000	Producción de pendones, botones y bombas como material promocional de apoyo a las labores de divulgación de la oficina del CNPP.
		Impresión de informes ejecutivos para dar a conocer los resultados de la gestión institucional.	Edición de material.		Junio de 2007	7	857.142.85	6.000.000	Impresión de informes ejecutivos dirigidos a los clientes externos y partes interesadas en la gestión del CNPP.



Ministerio de Defensa Nacional
República de Colombia



**Comisionado Nacional
para la Policía**

Implementación de estrategia de divulgación de los encuentros con la ciudadanía.	Edición de material.	Enero de 2007	12	1.250.000	15.000.000	Impresión de materiales de apoyo a las labores de acercamiento con la ciudadanía.
Implementación de estrategia de difusión de los servicios del Centro de Atención al Ciudadano CAC.	Edición de material.	Enero de 2007	12	1.250.000	15.000.000	Impresión de material de apoyo a la estrategia de divulgación de los servicios del Centro de Atención al Ciudadano CAC.
Implementación de estrategias de difusión interna de los protocolos de atención al ciudadano.	Edición de material	Enero de 2007	12	500.000	6.000.000	Impresión de material de apoyo a la difusión de todas las áreas del CNPP de los protocolos de atención al ciudadano.
Contar con la suscripción a medios masivos de comunicación como material para nutrir la base de datos de los casos en que se vean involucrados miembros de la PONAL.	Edición de material	Enero de 2007	12	500.000	6.000.000	Suscripción a medios masivos de comunicación como materia prima para nutrir la base de datos sobre casos que involucran a la PONAL.
Implementación de estrategia de difusión interna sobre las mejores prácticas.	Edición de material	Enero de 2007	12	500.000	6.000.000	Impresión de material de apoyo a la estrategia de difusión de las mejores prácticas.
Contratar la actualización de 5 licencias ORACLE con soporte	8	Enero de 2007	12	676.666	8.120.000	El precio varia de acuerdo al valor del Dólar.
Contratar la adquisición de la revista PC WORLD y PCMAGAZIN	3	Enero de 2007	12	19.333	232.000	
Compra de 20 Licencias Windows XP	9	Enero de 2006	-	-	12.000.000	El precio varia de acuerdo al valor del Dólar.
Contrato de compra de herramienta para el control de inventarios de Hardware y Software	8	Mayo de 2007	-	-	6.500.000	El precio varia de acuerdo al valor del Dólar.
Compra de 150 Licencias WEBSense con soporte	9	Febrero de 2007	12	1.614.625	19.375.500	El precio varia de acuerdo al valor del Dólar.
Compra de 115 Licencia TRENDMICRO perimetral con soporte	9	Febrero de 2007	12	302.095	3.625.145	El precio varia de acuerdo al valor del Dólar.
Compra de 75 Licencias CAL Windows Server 2003 con soporte	9	Febrero de 2007	12	598.125	7.177.500	El precio varia de acuerdo al valor del Dólar.
Contrato de actualización 101 Licencias Office Scan con soporte	9	Febrero de 2007	12	583.333	7.000.000	El precio varia de acuerdo al valor del Dólar.
Contrato de Soporte Proventia	8	Febrero de 2007	12	471.491	5.657.900	
Mantenimiento de paredes (pintura y resanes)	7	15 de Febrero	15 días.	5.300.000		
Mantenimiento del parque automotor (Vehículos y motos).	6	2 de Enero	12 meses			
Vigilancia privada.	5	2 de Enero	12			
Servicio de aseo.	5	2 de Enero	12			
Mantenimiento equipo de computo.	6	2 de Enero	12			
Mantenimiento del aire acondicionado.		2 de Enero	12			
Transporte aéreo.	1	2 de Enero	12			
Mantenimiento equipos de comunicación.	6					
Servicio de serviteca.	9	2 de Enero	12			
Mantenimiento de fotocopiadoras.	6	2 de Enero	12			
Arriendo sedes.	4	2 de Enero	12			
Servicio de parqueaderos.	4	2 de Enero	12			



	Servicio de internet.	8	2 de Enero	12				
	Combustible.	9	2 de Enero	12				
	Mantenimiento red de datos y adecuación nuevos puntos.	8	2 de Enero	12				
	Complemento de la red eléctrica.	7	2 de Enero	12				
	Distribución de correspondencia.	8	Enero de 2007	12	1.666.666	20.000.000	Valor mensual no constante.	
	Mantenimiento de las tres fotocopiadoras minolta en la sede central y una ricoch.	6	Enero de 2007	12	1.000.000	12.000.000	Mensual.	
	Mantenimiento del conmutador, teléfonos y fax del CAUD.	6	Enero de 2007	12	250.000	3.000.000	Mensual.	
	Encuadernación series contables y financieras, nóminas y resoluciones del año 2005 y 2006.	8	Enero de 2007	1	1.500.000	1.500.000	Una vez en el año.	
	Licitación pública para la compra del archivador rodante.	2	Enero de 2007	1		18.000.000	Una vez en el año.	
	ÁREA DE PLANEACIÓN.							
	ÁREA JURÍDICA.							
	ÁREA DE CONTROL INTERNO.							
PRESENTADO								

TIPO DE CONTRATO

1. Servicios profesionales

2. Estudios, investigaciones, consultoría

3. Edición de material

4. Arrendamientos

5. Vigilancia y Aseo

6. Mantenimiento maquinaria y equipo

7. Mantenimiento edificios

8. Servicio técnicos o de apoyo

9. Otros: Especificar

Aprobó

BLANCA INÉS CORTÉS DE PINZÓN
Comisionado Nacional para la Policía (A)