









DNPC-18

PROCESO: SEGUIMIENTO Y CONTROL

**Objetivo:** Propiciar e implementar parámetros en materia de control de rendimiento y resultados que permitan evidenciar y evaluar la productividad individual policial.

**Alcance:** Inicia con el registro de las actividades policiales que cada funcionario realiza en su turno de trabajo, en la matriz RAP, continua con la generación de respaldos magnéticos y concluye con la ponderación, generación, revisión y cuantificación de resultados.

N°	ENTRADAS	ACTIVIDAD	SALIDAS	DESCRIPCION	RIESGOS	ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLE	IMAGEN
1	Partes Informes Telegramas Memorando	Registro e Ingreso de información		Cada servidor policial que labora en la UPC, deberá registrar sus actividades policiales que ha realizado en su turno de servicio.		Tener una base de datos del Registro de Actividades Policiales	El Personal que labora en la UPC	
2		Llenar las Matrices y herramientas de productividad y actividades ejecutadas. (RAP)	Matriz de Productividad	El servidor policial encargado actualizará los datos requeridos en la matriz de productividad, y en la herramienta RAP	Que no se actualice debidamente la información	Revisar aleatoriamente los datos y condicionar su entrega.	Servidor policial designado.	RAP
3		Respaldar la información en medios físicos y magnéticos.		Deberá solicitar a cada servidor policial todos los respaldos que avalen la información recibida.	Que no exista formatos y matrices establecidas.	Establecer formatos y guías que articulen la información de manera resumida, exacta y concisa.	Servidor policial designado.	
4		Presentar los datos, matrices, y respaldos al personal que realiza la auditoría interna		El coordinador de POLCO o jefe del circuito, verificará mediante una auditoría de control los datos y respaldos presentados.	Que la información presentada no tenga los respaldos y sustentos correspondientes	Capacitar y retroalimentar la información.	Servidor policial designado. Coordinador de POLCO	
5		Presentar los datos, matrices, y respaldos al personal que realiza la auditoría externa		El funcionario delegado de la DGO o DNPC, verificará mediante una auditoría de control los datos y respaldos presentados.	Que se evidencie flexibilidad y desinterés en la auditoría.	Capacitar y delegar a los funcionarios conocedores del tema.	Servidor principal o delegado de la DGP	
6		Enviar la Matriz de productividad al departamento de Coordinación de Policía Comunitaria		Mensualmente remitir en medio magnético (correo electrónico) la recopilación de la matriz de productividad, a la Coordinación de Policía Comunitaria.	Hacerlo en forma incorrecta y a destiempo	Recordar las disposiciones con la antelación y tomar medidas correctivas.	Servidor policial designado.	
7		Remitir la información a los departamentos y servicios requerientes.		Prevía verificación y conforme al formato establecido, se remite la información en cumplimiento a disposición del escalón superior.			Coordinador de POLCO	
		Comunicar las novedades al Jefe de la Unidad	Informe de novedades o partes	Mediante informes y partes se hará conocer las novedades presentadas.	No se registre todas las novedades.	Verificar por otros medios la información remitida	Coordinador de POLCO	
		Registrar y Reconocer el trabajo realizado por los servidores policiales de la UPC	Reglamento de disciplina	Se analizará el informe y si requiere corrección o reconocimiento se procede conforme el reglamento disciplinario.			Jefe de la Unidad Operativa	
		Actualizar la base de datos						