

MEMORANDO

Bogotá D.C. 27 de agosto 2015

No. 525 ALOCI-110

PARA: Señor Brigadier General Pablo Federico Przychodny Jaramillo, Director General

DE: Cont. Pub. Martha Cecilia Polanía Ipuz, Jefe Oficina de Control Interno.

ASUNTO: Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Me permito informar al señor Brigadier General Pablo Federico Przychodny Jaramillo, Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el resultado del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 2641 de 2012.

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, enmarcado en el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 y su anexo, por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011; "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

2. ALCANCE

Se realizó seguimiento al cumplimiento de los estándares que debe efectuar la Agencia Logística, en especial el contenido del documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", soportada en el Decreto 2641 de 2012.

3. INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, señala como metodología para su desarrollo, la establecida en el documento: "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"; y designa a las Oficinas de Planeación de cada entidad, su consolidación y progreso. A las Oficinas de Control Interno, les encarga el mecanismo de seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del documento.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es una herramienta de control de gestión de tipo preventivo, su metodología comprende cuatro componentes mínimos, contemplados en la estrategia, para su desarrollo:

- 1- Componente Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- 2- Componente Estrategia Antitrámites.
- 3- Componente Rendición de Cuentas
- 4- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Estos componentes del Plan se presentan y desarrollan con periodicidad anual, pero con publicación de sus avances de forma cuatrimestral. Todo esto a fin de contribuir con una gestión transparente, facilitando el acceso del ciudadano al quehacer de la Administración Pública, como practica constante de la Entidad.

4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El seguimiento al desarrollo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se presenta mediante una matriz propuesta en la Estrategia dada por el DAFP, la cual se anexa a este informe como parte complementaria al seguimiento.

5. RECOMENDACIONES:

- El detallar las actividades y cumplir con las mismas, en el marco de la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, no solamente permitirá plasmar las buenas prácticas de la Administración Pública, sino también dar cumplimiento a lo preceptuado por el Decreto 2641 de 2012.
- Realizar la publicación del presente informe en la página web de la entidad, antes del 31 de agosto de 2015.
- El acatamiento a las fechas programadas para el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, permitirá consolidar la buena imagen de compromiso y cumplimiento de la ALFM.

Cordialmente,

Original Firmado
Cont. Pub. Martha Cecilia Polanía Ipuz
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró:
Adm. Emp. Alfredo Armando Jiménez Acuña
Profesional de Defensa.

Anexo. Matriz de seguimiento 2 folio

PERSPECTIVA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
PROCESO Direccionamiento Estratégico
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA SOSTENIBILIDAD

OBJETIVO ESPECÍFICO P4j Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015- 31 DE AGOSTO

LIDERA Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno Grupo de Atención y Orientación Ciudadana
DESCRIPCION Diseñar y aplicar la Estrategia de Lucha Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad
INDICADOR De cumplimiento, avance del plan de trabajo establecido.
PRESUPUESTO N.A.

ESTRATEGIA, MECANISMO, ETC.	MEDIDA,	ACTIVIDADES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Avances Actividades de agosto 2015	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE 1: Estructurar el Mapa de Riesgos Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Entidad.		Identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción.	01/03/2015	20/03/2015	<p>La Agencia Logística, ha venido desarrollando desde antes del año 2012, actividades para dar tratamiento a la Administración del Riesgo, tomando como modelo el Sistema Integrado propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública y posteriormente la identificación de los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos. Para la consolidación y revisión del mapa de riesgos, se tuvo en cuenta el tratamiento por cada proceso , faltando la consolidación de los riesgos de corrupción en la cadena de suministro. Se identificó como riesgos: La desviación de poder en las Decisiones, los sistemas de información faltantes de inventarios en las Servitencias, Otorgar créditos a personas suplantadas, pérdida, daño y robo de los elementos físicos, desvío de recursos, manipulación, adulteración robo y/o sustracción de archivos y/o documentos de la Entidad para beneficio propio, Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración, Manejo indebido de la información, a los cuales se les ha venido dando tratamiento mediante seguimientos al Plan de acción, Proyectos de inversión, Plan anual de adquisiciones Actualizaciones periódicas de los permisos de ingreso a las herramientas tecnológicas, el seguimiento a la utilización adecuada de la herramienta pos check out, toma de inventarios selectivos, sorpresivos y cuatrimestrales, trazabilidad de ventas diarias vs. informe balance general, relación de egresos y acta de arqueo. otros controles aplicados al subproceso de créditos, realizando el tratamiento y evaluando la opción de manejo.</p>	Oficina Asesora de Planeación y Líderes de Proceso y Subproceso	<p>Realizado el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, para el periodo a 31 de agosto de 2015, se evidencia avance y seguimiento por parte de la Oficina de Planeación, respecto del mapa de riesgos por procesos ubicado en el link https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion_gestion_control/administracion_riesgo/seguimiento_plan_anticorrupcion_503458/mapa_riesgos_anticorrupcion_503472. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares mantiene un sistema integral de administración del riesgo de acuerdo con los parámetros dados por el DAFP.(Guía para la Administración del Riesgo). La Oficina de Planeación se encuentra en etapa de estructuración de los riesgos de corrupción por cada proceso como se puede evidenciar en el link antes mencionado, se encuentra pendiente la revisión de los riesgos de la Dirección Cadena de Suministros. Se evidencia seguimiento publicado por la Oficina de Planeación al mapa de riesgos. Se evidencia en la SUITE VISION EMPRESARIAL, la publicación de los riesgos de corrupción para el seguimiento a través de la herramienta.</p>
		Consolidar y Revisar el Mapa de Riesgos de corrupción de la entidad	20/03/2015	30/03/2015			
		Publicar Mapa de Riesgos Anticorrupción Y Atención al Ciudadano	29/03/2015	30/03/2015			
		Efectuar seguimiento al mapa de riesgo	01/04/2015	31/12/2015			

ESTRATEGIA, MECANISMO, ETC.	MEDIDA,	ACTIVIDADES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Avances Actividades de agosto 2015	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE 2: Implementar y ejecutar la Estrategia Antitrámites		Identificación de Trámites	02/02/2015	01/04/2015	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, tiene inscritos en el SUIT (Sistema Único de Trámites y Servicios), desde enero de 2009, tres (3) servicios y dos (2) trámites, Clasificados así: Servicios: 1. Transporte Aéreo de mercancías y/o pasajeros para el personal de las Fuerzas Militares. 2. Solicitud expedición paz y salvo u otros documentos relacionados con su Crédito. 3. Solicitud del servicio de Buceo y Salvamento.	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Tecnología y Grupo de Atención y Orientación Ciudadana	Se evidencia en la pagina web de la ALFM, la informacion sobre los tramites y servicios prestados por la entidad e inscritos en el SUIT; mediante acta de reunión de fecha 29 de abril de 2015, se designó al líder de Trámites y Servicios. Se evidenció la terminación del servicio de Transporte Aéreo, que por disposición del GSED, será prestado por SATENA, Empresa que hace parte del Holding del Viceministerio de Defensa Nacional. Se observó la racionalización interna de trámites através de aplicativos en línea para acceder a la solicitud de transporte (interno de la entidad), solicitud de servicios administrativos, Servicios de Mercadeo y Publicidad, Servicios de Tecnología (mesas de Ayuda). Como recomendación, es importante atender la revisión de los procesos y en especial en este momento de la etapa de reestructuración de la entidad, con el fin de identificar los trámites que conlleva cada procedimiento, obteniendo un inventario de los trámites y servicios internos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado de los tramites internos. Es importante la consulta y aplicación de los parámetros establecidos en la Estrategia para construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
		Priorización de Trámites a intervenir	01/04/2015	01/08/2015			
		Racionalización de Trámites	02/08/2015	31/12/2015			
		Interoperatividad	02/02/2015	31/12/2015	Trámites: 1. Solicitud para Créditos de Libre Inversión, Bienes y Servicios. 2. Solicitud de reconocimiento de sustitución pensional para el personal civil de la ALFM. A partir del mes de mayo 2015, el Servicio de Transporte Aéreo fue eliminado debido a las instrucciones del GSED y el traslado del servicio a la empresa SATENA, perteneciente al mismo sector Defensa. Se mantiene la interoperatividad con los ciudadanos en especial miembros de las FM y el sector Defensa, mediante aplicativos para la prestación de los servicios y la solicitud de los trámites.		
COMPONENTE 3 Rendición de cuentas		Identificar la participación de los usuarios en la gestión de la Entidad	01/04/2015	30/06/2015	Para la participación de los usuarios en la gestión de la entidad; la ALFM tiene dispuestos varios canales de comunicación, entre los que se cuentan, líneas telefónicas, correo contactenos@agencialogistica.gov.co. Chat, pagina web, modulo de PQR, aplicativo móvil, se cuenta con la publicación de los informes de gestión de la entidad desde el año 2010 en la web y la rendición permanente de la cuenta en el foro virtual. La realización de la rendición de cuenta, el día 6 de marzo de 2015. Para efectos de las acciones de incentivos a la ciudadanía en su participación se cuenta con protocolos de atención al usuario dispuestos para el modulo PQR y atención directa en las líneas telefónicas y chat interactivo.	Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Atención y Orientación Ciudadana, Lideres de Procesos	Se evidenció la realización de la Audiencia de Rendición de Cuenta a la ciudadanía el día 06 de marzo de 2015. Se observa en la página web de la Agencia Logística, el link Atención al Ciudadano- Rendición de cuentas 2015- Foro virtual rendición de cuenta permanente, informes trimestral 2015. Link Chat interactivo para la comunicacion y rendición de cuenta permanente a los usuarios y el link Acta Audiencia Publica de Rendición de Cuentas 2015. En el Link Evaluaciones Rendición de cuentas ALFM, se encuentra las evaluaciones desde el año 2008. En cuanto a las acciones de incentivos al ciudadano, se evidencia protocolos de respuesta a las PQR y de atención directa al ciudadano, el nuevo diseño a a partir del mes de julio/15; que permite una mejor ubicación de los temas importantes para el ciudadano y el manejo de la informacion.
		Publicación y actualización de la gestión de la Entidad de manera permanente en la página web.	02/02/2015	31/12/2015			
		Realización de la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas					
		Acciones de incentivos a la ciudadanía	02/01/2015	30/04/2015			

ESTRATEGIA, MECANISMO, ETC.	MEDIDA,	ACTIVIDADES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Avances Actividades de agosto 2015	31	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano		Actualizar y difundir el portafolio de servicios de la Entidad al ciudadano.	01/04/2015	30/06/2015	Como mecanismo para mejorar la atención al ciudadano, se incorporó la posibilidad de participación mediante aplicativo APP Movil en telefonos androi y smartphone.		Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Atención y Orientación Ciudadana, Líderes de Procesos, Grupo de Mercadeo y Publicidad, Grupo de Talento Humano.	Se evidencia el Portafolio de Servicios de la Agencia Logistica al ciudadano en la pagina web, en el link Atencion al ciudadano - informacion de primer nivel. Se evidencia mediante encuestas de satisfaccion del usuario tratadas en los informes mensuales publicados en el link de atencion ciudadana - informes mensuales. Se realizó el lanzamiento de la estrategia de cultura de SINERGIA, como compenente para el mejoramiento de servicio con enfoque al usuario tanto interno como externo. La Agencia Logistica, cuenta con un Sistema de Participación y Atención al Ciudadano, que comprende protocolos de canales de comunicacion, modulo de peticiones, quejas y reclamos, Chat interactivo, lineas de atencion telefónica y el nuevo mecanismo de participación a través de teléfonos celulares.
		Seguimiento al servicio prestado al ciudadano	02/02/2015	31/12/2015				
		Sensibilizar a los funcionarios que tengan contacto con el ciudadano, con el fin de afianzar la cultura del servicio al ciudadano	01/07/2015	31/12/2015				
		Actualizar y difundir los protocolos de atención de los diferentes canales de comunicación con el ciudadano	02/02/2015	30/06/2015				

Elaboró: Original Firmado
Alfredo A Jiménez Acuña
Profesional de Defensa

Aprobó Original Firmado
Martha Cecilia Polanía Ipuz
Jefe Oficina de Control Interno