



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GENERAL RAFAEL REYES PRIETO
OFICINA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA



N° Radicado No. 116394 /MDN-CGFM-ESDEGUE-DIESG-OFPLE-29.

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2017

Señor Brigadier General
JOSÉ WILSON ALZATE GOMEZ
Subdirector de la Escuela Superior de Guerra
Bogotá D.C.

Asunto: Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano tercer trimestre año 2017

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano establecido por la ESDEGUE 2017 para la vigencia 2017, me permito presentar informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en mencionado plan, dirigidas a combatir la corrupción.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por cinco políticas públicas o componentes, los cuales se verificaron mediante el formato establecido por el Departamento de la Función Pública denominado "Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" los cuales se anexan, así:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción = Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites.
3. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
4. Rendición de Cuentas.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Es de indicar que el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se mide en términos de porcentaje.

Recomendaciones

Como se puede observar las actividades programadas no lograron un óptimo cumplimiento, situación por la cual se recomienda tener en cuenta los siguientes parámetros a fin de cumplir a cabalidad con las metas propuestas y evitar posibles hallazgos de los entes de control internos y/o externos, que darían una pésima imagen a nuestra función, así:

1. Oficiar a los responsables del cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en cada uno de sus componentes, para que establezcan las razones por las cuales no dieron cabal cumplimiento a lo planeado y elaboren el respectivo plan de mejora.
2. Los jefes de dependencias, deben elaborar los estudios previos de los contratistas, incorporando los productos a entregar durante la vigencia e identificar las necesidades apremiantes, a fin de no incurrir en el incumplimiento a las normas vigentes, como es el caso de los riesgos, el Mapa de Riesgos Anticorrupción e indicadores, los cuales debieron estar estructurados a 31 de enero de 2017 y como se observa, la ESDEGUE aún no cuenta con estas herramientas (en las cuales se está trabajando), lo cual trae como consecuencia, al igual como sucedió en la vigencia anterior, el incumplimiento de normas como el Decreto 4110 de 2004 Artículo 3°

"Estamos en el corazón de los Colombianos y ahí nos vamos a quedar"
Carrera 11 No. 102 – 50
PBX 6204066 EXT 20722
Teléfono: 2152276
www.esdegue.mil.co



Ley 1474 de 2011 Art. 74, Ley 1712 de 2014, Art. 9, literal d. y a las políticas de desarrollo administrativo.

Se deben trabajar desde el mes de octubre de 2017, el Plan de Acción, los Riesgos, los Indicadores, con el fin de dar cumplimiento a las normas y rendir óptimos informes de seguimiento para la vigencia 2018.

3. Todos los documentos que son soporte o evidencia de tareas o actividades en la Suite Visión Empresarial (Planes de Acción, Indicadores, Riesgos, Proyectos de Inversión y Mejoras) deben estar debidamente firmados y ser coherentes con la misma.

Subcomponente Monitoreo y Revisión

Observaciones generales:

Para la actividad o tarea - Responsables (Departamento Gestión Administrativo)

1. Capacitar a los supervisores, gerentes de proyectos, comités evaluadores y estructuradores de los diferentes procesos sobre sus funciones y responsabilidades.

Observación

Se evidencia formato de capacitación sin firmas; se recomienda tomar acción de mejora par el próximo trimestre en cual se evidencie la capacitación a los supervisores, gerentes de proyectos, comités evaluadores y estructuradores de los diferentes procesos sobre sus funciones y responsabilidades.

2. Evaluar los supervisores, gerentes de proyectos, comités evaluadores y estructuradores de los diferentes procesos sobre sus funciones y responsabilidades.

Observación

Se evidencia el formato de evaluación sobre sus responsabilidades y sus funciones de igual manera no se ha socializado la evaluación por parte del área administrativa en el tercer trimestre; se recomienda realizar evaluación a los responsables de dicha tarea para dar estricto cumplimiento a la norma y metas establecidas.

Para la actividad o tarea - Responsables (Decanatura Académica)

1. Establecer la Política Anti trámites

Observación

Se han realizado diferentes reuniones de trabajo para unificar criterios para dicha tarea, de acuerdo Acta N° 676 de fecha 22-05-2017; así mismo para el tercer trimestre no se realizó socialización de la política y el cargue a la página web se recomienda tomar acción correctiva para el cuarto trimestre.

2. Tramitar al CGFM la publicación de los trámites establecidos por la Escuela como Institución de Educación Superior, que requiere la ciudadanía, se recomienda acción de mejora para el siguiente trimestre.

Observación

De acuerdo a correo electrónico se evidencia que la responsable ha iniciado a solicitar la gestión a dicha tarea, de igual manera se evidencia que con apoyo de CGFM han realizado la "Caracterización Trámites

"Estamos en el corazón de los Colombianos y ahí nos vamos a quedar"
Carrera 11 No. 102 – 50
PBX 6204066 EXT 20722
Teléfono: 2152276
www.esdeque.mil.co



ESDEGUE" se realizaron las siguientes gestiones así: capacitación en el DAFP responsable (PD. MONICA SANTANA), se realizó oficio solicitud para autorización de la creación del rol y/o asignación de la persona encargada de cargar los trámites la SUIT del DAFP, se recomienda acción de mejora para el siguiente trimestre.

Para la actividad o tarea - Responsables (Comunicaciones Estratégicas)

Observación

1. Implementar una base de datos de graduados 2013-2016 en el sistema de información que establezca la escuela.

Se evidencia que el Sr TC Sánchez solicito el cambio de fecha de cumplimiento de esta tarea que está ligada al Plan de Acción del M03, de acuerdo a Oficio N° 109597 del 14 Junio del 2017 tarea para el cuarto trimestre.

Para la actividad o tarea - Responsables (Telemática)

1. Ajustar la Política Protección de Datos personales de la ESDEGUE

Se evidencia la política de protección de datos por parte del proceso A04 - Gestión Informática y Telecomunicaciones, se compromete para el cuarto trimestre generar la política general de seguridad de la información y las políticas específicas asociadas de acuerdo el Decreto Decreto 1078 de 2015 y de más reglamentación de Min TIC

Respetuosamente,

Coronel. ROLANDO PERAZA TRASLAVIÑA
Jefe Oficina Planeación Estratégica

Elaboro: FELIPE ANDRÉS RIVERA VARÓN
Profesional Defensa Sistema Integrado de Gestión

Anexo, Análisis generales de los componentes 1, 2, 3, 4 y 5 adjunto 7 folios

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	NUM.	TAREA O ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA TAREA O ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE DE LA TAREA	avance ideal	avance real
Capacitación	1.1	Capacitar al 10% del personal de funcionarios públicos en prevención de los riesgos de fraude y corrupción, en el primer trimestre.	CT.Lopez Sanchez Edison Esneider	ACTA DE CAPACITACIÓN	100%	100%
Capacitación	1.2	Capacitar otro 10% del personal de funcionarios públicos en prevención de los riesgos de fraude y corrupción, en el segundo trimestre.	CT.Lopez Sanchez Edison Esneider	ACTA DE CAPACITACIÓN	100%	100%
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Determinar los riesgos que afectan los convenios entre la Escuela y demás Instituciones, durante el primer semestre de 2017.	CP.Tangarife Arango Eder Alexis	Informe primer semestre	100%	100%
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.3	Coordinar el cargue de los nuevos Mapas de Riesgos en la Suite Visión Empresarial.	PS. Londoño Muñoz María del Pilar	Reporte SVE	100%	100%
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.4	Coordinar la capacitación en el cargue de los nuevos Mapas de Riesgos en la Suite Visión Empresarial.	PS. Londoño Muñoz María del Pilar	Acta	100%	100%
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.5	Establecer y socializar las instrucciones y los plazos para la construcción de los Mapas de Riesgos (gestión y de corrupción).	PS. Londoño Muñoz María del Pilar	Acta	100%	100%
Consulta y Divulgación	3.1	Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional de la Escuela Superior de Guerra.	PS. Londoño Muñoz María del Pilar	Mapa de Riesgos Institucional	100%	100%
Consulta y Divulgación	3.2	Solicitar y verificar la publicación del Mapa de Riesgos de la Escuela Superior de Guerra, en el link que corresponde con nota de información a la ciudadanía y la comunidad ESDEGUE.	PS. Londoño Muñoz María del Pilar	Correo electrónico / Link actualizado	100%	100%
Consulta y Divulgación	3.3	Expedir y publicar 1 boletín para la prevención de los riesgos de fraude y corrupción, en el primer trimestre.	CT.Lopez Sanchez Edison Esneider	BOLETÍN	100%	100%
Consulta y Divulgación	3.6	Efectuar los ajustes (de ser necesarios) con base en las observaciones (a que hubiere lugar) informadas por los ciudadanos y la comunidad ESDEGUE.	PS. Londoño Muñoz María del Pilar	Mapa de Riesgos / Link actualizado	100%	100%
Monitoreo y Revisión	4.1	Efectuar Control y seguimiento de las acciones para mitigar los riesgos del Sistema Integrado de Gestión - cuarto trimestre vigencia 2017.	PD1 Felipe Andres Rivera Varon	Informe	100%	100%

'Estamos en el corazón de los Colombianos y ahí nos vamos a quedar'
 Carrera 11 No. 102 - 50
 PBX 6204066 EXT 20722
 Teléfono: 2152276
www.esdeque.mil.co



Monitoreo y Revisión	4.2	Capacitar a los supervisores, gerentes de proyectos, comités evaluadores y estructuradores de los diferentes procesos sobre sus funciones y responsabilidades.	CT.Palacios Collantes Guzman Andres	ACTA CAPACITACIÓN DE	100%	25%
Monitoreo y Revisión	4.3	Evaluar los supervisores, gerentes de proyectos, comités evaluadores y estructuradores de los diferentes procesos sobre sus funciones y responsabilidades.	CT.Palacios Collantes Guzman Andres	Informe	100%	25%
Monitoreo y Revisión	4.4	Efectuar control y seguimiento al avance de la ejecución de los procesos de contratación, en el primer trimestre, 2 trimestre, 3 er trimestre y 4 trimestre.	CT.Palacios Collantes Guzman Andres	Informe y Publicación en la página web.	100%	75%
Monitoreo y Revisión	4.5	Verificar mensualmente que la ejecución presupuestal, cuente con el certificado "Plan Anual de Adquisiciones" de la Oficina de Planeación Estratégica, reportando resultados en la SVE en el primer trimestre de la vigencia.	SP.Rodríguez Bermudez Ana Maria	Informe	100%	100%
Monitoreo y Revisión	4.6	Verificar mensualmente que los gastos ejecutados cuenten con la autorización respectiva y estén soportados en el Plan de Compras, reportando resultados en la SVE del primer trimestre de la vigencia.	SP.Rodríguez Bermudez Ana Maria	Informe	100%	100%
Monitoreo y Revisión	4.7	Efectuar Control y seguimiento de las acciones para mitigar los riesgos del Sistema Integrado de Gestión - tercer trimestre.	PD1. Felipe Andres Rivera Varon	Informe	100%	100%
Monitoreo y Revisión	4.8	Efectuar control y seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y su publicación en la WEB.	PD1. Felipe Andres Rivera Varon	Informe	100%	100%
Monitoreo y Revisión	4.24	Coordinar y revisar que los dueños de proceso efectúen el monitoreo de los Mapas de Riesgos (corrupción y gestión), de las actividades culminadas en el primer trimestre 2017.	PS. Londoño Muñoz Maria del Pilar	Monitoreo SVE	100%	100%
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	5.1	Estructurar la política relacionada con la austeridad del gasto público.	CR. (r) Canales Rodriguez Mario Fernando	Política	100%	100%
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	5.2	Coordinar la formulación y el cargue de los Mapas de Riesgos en el SVE de los procesos SIG ESDEGUE.	PS. Londoño Muñoz Maria del Pilar	Reporte SVE, actas de reunión y/o lista de asistencia	100%	100%



Política de Riesgos de Administración de Corrupción	de de de	5.3	Revisar y ajustar la política para la prevención de los riesgos de fraude y corrupción, si fuese pertinente.	CR. Rodríguez Fernando (r)	Canales Mario	Política	100%	100%
Política de Riesgos de Administración de Corrupción	de de de	5.4	Revisar y ajustar la política para la prevención de los riesgos por procesos, si fuese pertinente.	CR. Rodríguez Fernando (r)	Canales Mario	Política	100%	100%
Política de Riesgos de Administración de Corrupción	de de de	5.6	Socializar el Mapa de Riesgos Institucional ESDEGUE 2017.	PS. Londoño Maria del Pilar	Muñoz	Correo Electrónico	100%	100%
Seguimiento y Evaluación	y	6.1	Elaborar Informe SIG, evaluar objetivos calidad y acompañar a los procesos en la gestión de indicadores, riesgos y mejoras en SVE.	PS. Londoño Maria del Pilar	Muñoz	Informe	100%	100%
Seguimiento y Evaluación	y	6.2	Verificar las acciones desarrolladas y efectuar el cierre de las oportunidades de mejora y no conformidades identificadas en la auditoría interna de calidad 2015, estructurando el correspondiente informe.	PS. Londoño Maria del Pilar	Muñoz	Informe	100%	100%
Seguimiento y Evaluación	y	6.3	Gestionar 12 pruebas psicotécnicas de veracidad, durante el primer semestre.	CPCIM Jorge	Moreno Moreno	oficios central de inteligencia, informe fin de la actividad	100%	100%



Componente 2: racionalización de trámites:

Subcomponente	NUM.	TAREA O ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA TAREA O ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE DE LA TAREA	avance ideal	avance real
Información de calidad	1.1	Reportar al MEN el número de cupos II semestre para los programas Académicos.	CR (r). Estrada Hernández Hernán	Reporte electrónico MEN	100%	100%
Información de calidad	1.2	Reportar al MEN los datos básicos de la institución para el primer semestre corte II.	CR (r). Estrada Hernández Hernán	Reporte electrónico MEN	100%	100%
Información de calidad	1.3	Reportar al MEN la Población Estudiantil respecto a primer semestre matriculados, graduados Corte II.	AA19. Ulloa Lara Maria Del Pilar	Reporte electrónico MEN	100%	100%
Política Anti tramites	2.1	Consolidar las necesidades de trámites que requiera la ciudadanía ante la Escuela como Institución de Educación Superior.	PD01. Santana Medina Mónica Isabel	Cuadro con aprobación de la Decanatura Académica y la Oficina de Planeación Estratégica	100%	100%
Política Anti tramites	2.2	Establecer la Política Anti trámites.	PD01. Santana Medina Mónica Isabel	Política aprobada y subida en la página web	100%	50%
Política Anti tramites	2.3	Tramitar al CGFM la publicación de los trámites establecidos por la Escuela como Institución de Educación Superior, que requiere la ciudadanía.	PD01. Santana Medina Mónica Isabel	Oficio	100%	50%



Componente 3: Rendición de cuentas:

Subcomponente	NÚM.	TAREA O ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA TAREA O ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE DE LA TAREA	avance ideal	avance real
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	1.1	Establecer un cronograma de verificación para los centros de costos y sus inventarios.	CP. Ramírez Duarte John Alexander	Comunicación Oficial	100%	100%
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	1.3	Verificar que los informes de actividades de los contratistas de prestación de servicios se encuentren publicados en el SECOP, durante el primer trimestre.	CP. Ramírez Duarte John Alexander	Comunicación Oficial	100%	100%
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	1.4	Verificar los centros de costos y sus inventarios, en el primer trimestre.	CP. Ramírez Duarte John Alexander	Acta de revista	100%	100%
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2.1	Efectuar Control y seguimiento a los indicadores de gestión del Sistema Integrado de Gestión - cuarto trimestre vigencia 2017.	PD1. Felipe Andres Rivera Varón	Informe	100%	100%
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2.2	Efectuar control y seguimiento al cumplimiento de los planes de acción de los procesos SIG ESDEGUE, en el primer trimestre.	SV. Vera Luis Eduardo	Informe	100%	100%
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	2.3	Efectuar Control y seguimiento a los indicadores de gestión del Sistema Integrado de Gestión - primer trimestre.	PD1. Felipe Andres Rivera Varón	Informe	100%	100%
Relacionamiento con el ciudadano	3.1	Elaborar y difundir durante el primer trimestre dos Boletines electrónicos ESDEGUE ON LINE.	A8. Adriana Rodríguez Suárez	Correo electrónico enviando el Boletín electrónico ESDEGUE ON LINE a los públicos de interés	100%	100%
Relacionamiento con el ciudadano	3.2	Elaborar y difundir durante el segundo trimestre seis Boletines electrónicos ESDEGUE ON LINE.	A8. Adriana Rodríguez Suárez	Correo electrónico enviando el Boletín electrónico ESDEGUE ON LINE a los públicos de interés	100%	100%



Componente 4: Estrategias para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	NUM.	TAREA O ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA TAREA O ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE DE LA TAREA	avance ideal	avance real
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Presentar en el primer trimestre un informe de verificación del contenido y actualización de la información institucional publicada en la página WEB, de acuerdo con la normatividad vigente.	A8. Adriana Rodríguez Suárez	Informe	100%	100%
Fortalecimiento de los canales de atención	1.2	Efectuar seguimiento al cumplimiento de las órdenes de la Subdirección emitidas de acuerdo al informe de verificación del contenido y actualización de la información institucional publicada en la página WEB.	A8. Adriana Rodríguez Suárez	Informe	100%	100%
Fortalecimiento de los canales de atención	1.3	Implementar una base de datos de graduados 2013-2017 en el sistema de información que establezca la Escuela.	Liz Katerit Rocha Cepeda	INFORME	100%	10%
Monitoreo y Revisión	2.1	Implementar la Política Protección de Datos personales de la ESDEGUE.	TN. Galvis Traslaviña Carlos Mauricio	Acta	100%	100%
Normatividad procedimental	3.2	Ajustar la Política Protección de Datos personales de la ESDEGUE.	TN. Galvis Traslaviña Carlos Mauricio	Política Protección de Datos	100%	50%
Normatividad procedimental	3.3	Modificar el Reglamento Administrativo respecto de la reasignación de la función f) del Art. 17 "Responder por la administración y control de las PQRS de la Escuela" de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas a la Oficina Jurídica – Planeación Estratégica.	CR. (r) Canales Rodríguez Mario Fernando	Reglamento ajustado	100%	100%
Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Elaborar una campaña de sensibilización sobre Atención ciudadana dirigida a la comunidad académica y determinar su impacto.	A8. Adriana Rodríguez Suárez	Plan estructurado	100%	100%
Relacionamiento con el ciudadano	4.2	Difundir durante el primer semestre, una campaña de sensibilización sobre Atención ciudadana dirigida a la comunidad académica.	A8. Adriana Rodríguez Suárez	Piezas comunicacionales difundiendo la campaña de Atención ciudadana, de acuerdo con lo establecido en el Plan.	100%	100%
Relacionamiento con el ciudadano	4.3	Informar a la Ciudadanía el resultado de los Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, del primer trimestre.	PD1. Felipe Andres Rivera Varón	Informe publicado página WEB	100%	100%

"Estamos en el corazón de los Colombianos y ahí nos vamos a quedar"
 Carrera 11 No. 102 – 50
 PBX 6204066 EXT 20722
 Teléfono: 2152276
www.esdegue.mil.co



Componente 5: mecanismos para la transparencia y acceso a la información:

Subcomponente	NUM.	TAREA O ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA TAREA O ACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGABLE DE LA TAREA	avance ideal	avance real
Monitoreo PQRS	2.1	Ajustar el Procedimiento vigente de tal manera que la responsabilidad del procedimiento Manejo de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS que sean de conocimiento de la ESDEGUE, sea de la Oficina Jurídica y establecer puntos de control que aseguren el cumplimiento de los términos de respuesta establecidos por la normatividad vigente. (Incluir la Política de Protección de Datos).	ST. Reyes Rueda Laura Natalia	Procedimiento Ajustado	100%	100%
Normatividad procedimental	3.1	Coordinar que se incluya en los formatos físicos y/o electrónicos de los diferentes medios, entre ellos, mensaje de datos, internet, Sitios Web, especialmente los que se relacionen con las PQRS, la autorización y consentimiento de uso y tratamiento de los datos personales de acuerdo con la Política de Protección de Datos.	ST. Reyes Rueda Laura Natalia	Texto de autorización y consentimiento de uso de datos personales en los formatos físicos y/o electrónicos que se requieran.	100%	100%
Normatividad procedimental	3.2	Coordinar con la OFCES, la entrega formal del procedimiento y del estado de las PQRS a corte 28-FEB-17 a la Oficina Jurídica.	ST. Reyes Rueda Laura Natalia	Acta de entrega	100%	100%
Normatividad procedimental	3.3	Coordinar con OFTEL la asignación de la cuenta de correo electrónico institucional de recepción de las PQRS a la Oficina Jurídica.	ST. Reyes Rueda Laura Natalia	Correo electrónico activo	100%	100%
Normatividad procedimental	3.4	Formular Plan de Contingencia para mitigar la materialización del riesgo de incumplimiento de los términos de ley para tratar PQRS.	ST. Reyes Rueda Laura Natalia	Plan de Contingencia	100%	100%
Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Fomentar la cultura de Atención al Ciudadano /Cliente. (Campaña dirigida a a comunidad académica / sociedad).	CR. Cardenas Blanco Nancy Stella	Campaña (piezas comunicacionales)	100%	100%
Seguimiento y Evaluación	5.1	Socializar la nueva versión del procedimiento Manejo de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS.	ST. Reyes Rueda Laura Natalia	Actas Generales y/o correos electrónicos	100%	100%

Respetuosamente.

Concejal **ROLANDO PERAZA TRASAVIÑA**
Jefe Oficina Planeación Estratégica

Elaboro: **FELIPE ANDRÉS RIVERA VARÓN**
Profesional Defensa Sistema Integrado de Gestión

"Estamos en el corazón de los Colombianos y ahí nos vamos a quedar"
Carrera 11 No. 102 – 50
PBX 6204066 EXT 20722
Teléfono: 2152276
www.esdegue.mil.co

