

NIT. 899.999.044-3
Oficinas Centrales
Bogotá D.C.

No. 02.014.074

Fecha Elaboración: 31/01/2018 07:35:00 a. m.

ASUNTO : PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

AL : Señores
SUBGERENTES, JEFES OFICINAS ASESORAS Y DIRECTORES DE
FÁBRICA
Industria Militar

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, me permito remitir el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, con el fin de que sea divulgado al interior de los procesos y se de cumplimiento al desarrollo de las actividades oportunamente y de acuerdo a las fechas establecidas en el plan.

La Oficina de Planeación realizará monitoreo bimensual al desarrollo de cada una de las actividades.

Cordialmente,



General (RA) ALEJANDRO MIGUEL NAVAS RAMOS
Gerente General Industria Militar

Anexo: Plan Anticorrupción

Firma: 	Firma: 	Firma: 
Elaboró: Tec. Diana Marcela Hernandez Carrillo	Elaboró: Ing. Israel Antonio Diaz Macias	Revisó: Adm. Emp. Andrés Estrada Cardona
Cargo: Analista	Cargo: Profesional Oficina de Planeación y GI	Cargo: Jefe Oficina de Planeación y GI



“Pensando en fortalecer nuestra comunicación, la Industria Militar diseña e implementa el Área de Servicio al Cliente”.

Visítenos en el Showroom – primer piso - servicioalcliente@indumil.gov.co

Teléfono directo: (57 1) 2207818 Pbx: (57 1) 2207800 ext. 1542 Móvil: 3174269095

Calle 44 N° 54 – 11 CAN Fax: 2224889 - 2225786. PBX: 2207800 E-mail: indumil@indumil.gov.co.

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD
VIGENCIA
FECHA DE PUBLICACIÓN

INDUSTRIA MILITAR
2018
31 de enero de 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Divulgar la política de gestión integral en las inducciones y reintroducciones programadas por la División Administración de Personal durante la vigencia.	Conocimiento de la política de gestión integral, por parte de los funcionarios en la Industria Militar.	División Administración de Personal. Oficina Planeación y Gestión Integral.	20/04/2018 20/08/2018 30/11/2018
	1.2	Aplicar la encuesta de entendimiento y aplicación de la política de gestión integral.	Funcionarios comprometidos con la gestión del riesgo.	Oficina Planeación y Gestión Integral.	29/06/2018 30/11/2018
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Elaborar, revisar, ajustar y actualizar los mapas de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC.	Mapas de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC, ajustados y actualizados cuatrimestralmente.	Oficina Planeación y Gestión Integral. Líderes de proceso.	16/04/2018 15/08/2018 15/11/2018
	2.2	Estructurar el mapa institucional de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC, con base en la información contenida en los mapas de los 14 procesos de la Industria Militar.	Mapa institucional de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC consolidado en cada cuatrimestre.	Oficina Planeación y Gestión Integral. Líderes de proceso.	30/04/2018 31/08/2018 30/11/2018
	2.3	Presentar a la Gerencia General el mapa institucional de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC para aprobación.	Mapa institucional de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC aprobados por la Gerencia General.	Oficina Planeación y Gestión Integral.	30/04/2018 31/08/2018 30/11/2018
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar el mapa institucional de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC en la página web de la Industria Militar.	Mapa institucional de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC publicados en la página web de la Industria Militar.	Oficina Planeación y Gestión Integral.	10/05/2018 10/09/2018 10/01/2019
	3.2	Divulgar el informe de evaluación de los mapas de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC al interior de la Industria Militar.	Informe con las fortalezas, debilidades y oportunidades, identificadas durante el proceso de evaluación de los mapas de riesgos, oportunidades, corrupción y de BASC remitidos por cada uno de los procesos.	Oficina Planeación y Gestión Integral	10/05/2018 10/09/2018 10/01/2019
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Promover la cultura del autocontrol a través de la revisión periódica de los riesgos por parte de los líderes de proceso y su equipo de trabajo.	Evidencia del seguimiento por parte de los líderes de proceso a los riesgos identificados en cada uno de sus procesos.	Líderes de proceso	16/04/2018 15/08/2018 15/11/2018
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1.	Sensibilizar a los líderes de proceso en los temas relacionados con la gestión de riesgos en la Industria Militar.	Promover el pensamiento basado en riesgos en cada uno de los procesos de la Industria Militar.	Oficina Planeación y Gestión Integral	30/11/2018

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD
VIGENCIA
FECHA DE PUBLICACIÓN

INDUSTRIA MILITAR
2018
31 de enero de 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
	5.2.	Informe de verificación y evaluación de la elaboración, publicación, seguimiento y control de los riesgos de corrupción. (Guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015 - DAFF)	Realizar tres informes a la Gerencia presentando el resultado de la evaluación de la Gestión del Riesgo en la Industria Militar	Oficina de Control Interno 30/04/2018 31/08/2018 31/12/2018
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 3: Rendición de cuentas				
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Campaña informativa, para invitar a la ciudadanía a participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, aprovechando los canales que la entidad ha dispuesto para este fin: - Página web - Redes sociales - Foros abiertos - Correo institucional	Promover la participación de la ciudadanía y grupos de interés en el ejercicio de rendición de cuentas de la industria militar.	Secretaría General 15/02/2018 31/03/2018
	1.2	Realizar foros a través de las plataformas digitales con las que cuenta la Industria Militar. -Chat -Encuesta web -Twitter	Brindar mecanismos a la ciudadanía para que puedan acceder a la información de interés y que se encuentra relacionada con la gestión de la Industria Militar.	Secretaría General 16/07/2018 17/10/2018
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Publicar la invitación a la audiencia pública de rendición de cuentas por los diferentes canales internos y externos.	Promover la participación de la ciudadanía y demás grupos de interés en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Industria Militar.	Secretaría General 31/03/2018
	2.2	Realizar el evento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informar a la ciudadanía y demás grupos de interés, sobre la gestión y los resultados obtenidos por la Industria Militar.	Secretaría General 30/04/2018
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Campaña informativa, para invitar a la ciudadanía a participar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, aprovechando los canales que la entidad ha dispuesto para este fin: - Página web - Redes sociales - Foros abiertos - Correo institucional	Promover la participación de la ciudadanía y grupos de interés en el ejercicio de rendición de cuentas de la industria militar.	Secretaría General 15/02/2018 31/03/2018
	3.2	Sensibilizar a los funcionarios de la Industria Militar sobre la importancia de responder oportunamente las PQRSD y demás comunicaciones entrantes.	Dar cumplimiento a los términos establecidos en la ley para dar respuesta a las PQRSD y demás comunicaciones entrantes a la INDUSTRIA MILITAR	Secretaría General 30/04/2018 30/08/2018 30/11/2018
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación	4.1	Encuesta de evaluación a los participantes de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Evaluar el cumplimiento de lo planteado en la estrategia de rendición de cuentas.	Oficina de Control Interno 25/05/2018

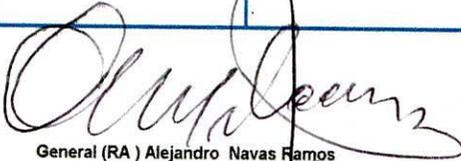
FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD
VIGENCIA
FECHA DE PUBLICACIÓN

INDUSTRIA MILITAR
2018
31 de enero de 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.2	Publicar la información de la rendición de cuentas en la página web.	Acceso a la información de la gestión realizada por Indumil de la vigencia anterior.	Secretaría General 25/05/2018	
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Analizar los resultados de los foros realizados e incluir las necesidades y expectativas de los ciudadanos y grupos de interés en el Plan de Direccionamiento Estratégico 2019-2022.	Hacer participe a la ciudadanía y grupos de interés en el direccionamiento estratégico de la entidad.	Secretaría General Oficina de Planeación y Gestión Integral	30/11/2018
	1.2	Revisar y actualizar los actos administrativos del grupo interno de atención ciudadana.	Fortalecer el grupo interno de atención ciudadana.	SGC - Grupo Servicio al Cliente SEC. GRAL - Atención Ciudadana	30/03/2018
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar campaña externa de divulgación de los canales de comunicación oficiales de la Industria Militar.	Promover la participación de la ciudadanía y grupos de interés en los temas relacionados con la Industria Militar.	Secretaría General	30/03/2018
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Elaborar instrumentos informativos sobre atención ciudadana para realizar capacitaciones virtuales.	Capacitar y evaluar a los almacenistas virtualmente, en temas relacionados con atención ciudadana.	SGC - Grupo Servicio al Cliente SEC. GRAL - Atención Ciudadana Oficina de informática	30/03/2018
	3.2	Capacitar a los almacenistas de forma virtual.	Fortalecer las competencias relacionadas con atención ciudadana.	SGC - Grupo Servicio al Cliente SEC. GRAL - Atención Ciudadana Oficina de informática	30/04/2018
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Revisar y actualizar el normograma de la entidad en lo relacionado con rendición de cuentas.	Actualizar el Normograma de la entidad con las normas aplicables al ejercicio de rendición de cuentas.	Oficina Jurídica Oficina de Planeación y Gestión Integral	29/06/2018
	4.2	Revisar y actualizar el procedimiento de atención ciudadana con sus respectivos anexos.	Optimizar las actividades relacionadas con atención ciudadana.	Secretaría General.	30/03/2018
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterizar los usuarios y grupos de interés de la Industria Militar.	Conocer las necesidades, expectativas y preferencias de los ciudadanos y grupos de interés, frente a los canales de atención oficiales de INDUMIL.	Secretaría General.	30/09/2018

Nombre del responsable:


General (RA) Alejandro Navas Famos
Gerente General Industria Militar

Consolidación del Documento


Adm. Emp. Andres Estrada Cardona
Jefe Oficina de Planeación y Gestión Integral



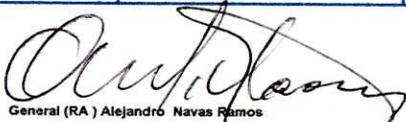
FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD
VIGENCIA
FECHA DE PUBLICACIÓN

INDUSTRIA MILITAR
2018
31 de enero de 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar la matriz de contenidos a publicar en la página web.	Matriz de publicación de la Industria Militar	(Inf. registrada en la matriz/ Inf. a publicar conforme a la ley) *100	Secretaría General	30/11/2018
	1.2	Publicar la información en la página web de acuerdo a la matriz de contenidos.	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable a la entidad.	(No publicaciones realizadas / No publicaciones programadas)*100	Secretaría General	30/11/2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Actualizar los inventarios de los activos de información con base en las tablas de retención documental aprobadas por el comité interno de archivo y teniendo en cuenta la Guía de instrumentos de gestión de información pública.	Matriz de activos de información	Fecha de cumplimiento / Fecha programada	Secretaría General	30/03/2018
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar la matriz de información clasificada y/o reservada con base en la Guía de instrumentos de gestión de información pública	Matriz de información clasificada y/o reservada.	Fecha de cumplimiento / Fecha programada	Secretaría General Oficina Jurídica	30/11/2018
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Inscribir el proyecto de adquisición del software para personas sordas en el banco proyectos de inversión 2019.	Garantizar el cumplimiento de la ley 1712 del 2014 Art. 8 Criterio diferencial de accesibilidad.	Fecha de cumplimiento / Fecha programada	Oficina de Planeación y Gestión Integral	30/04/2018
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar trimestralmente el informe de solicitudes recibidas a través de los canales oficiales de comunicación de la Industria Militar con los siguientes criterios: - Número de solicitudes recibidas. - Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. - Tiempo de respuesta a cada solicitud - Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Presentar a la ciudadanía y grupos de interés, el desempeño de la Industria Militar en términos de atención a las solicitudes recibidas, a través de los canales oficiales de comunicación.	Fecha de cumplimiento / Fecha programada	Secretaría General	10/04/2018 10/07/2018 10/09/2018 10/01/2019

Nombre del responsable:


General (RA) Alejandro Navas Ramos
Gerente General Industria Militar

Consolidación de Documento:


Andres Estrada Cardona
Jefe de la Oficina de Planeación y Gestión Integral

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD
VIGENCIA
FECHA DE PUBLICACIÓN

INDUSTRIA MILITAR
2018
31 de enero de 2018

Estrategia de Participación Ciudadana en la Gestión Pública						
Formato Planeación de la Participación						
Fase del ciclo de la Gestión	Actividades	Objetivo (s) de la actividad	Meta/Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Diagnóstico	1.1 Analizar los resultados de los foros e identificar posibles nuevas líneas de negocio.	Crear nuevas líneas de negocio con base en las necesidades de la ciudadanía o grupos de interés.	Nuevas líneas de negocio.	(Actividad cumplida/Actividad programada)*100	SGC/Grupo Servicio al Cliente	15/08/2018 31/10/2018
	1.2 Elaborar e implementar la encuesta de atención ciudadana.	Medir el nivel de satisfacción que tiene el ciudadano y los grupos de interés, frente a los trámites adelantados con INDUMIL.	Informe de percepción de PQRSD	(Actividad cumplida/Actividad programada)*100	Secretaría General	10/04/2018 10/07/2018 10/10/2018 10/01/2019
Formulación/Planeación de políticas, planes, programas o proyectos	2.1 Identificar y establecer actividades que permitan satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas.	Incrementar el nivel de satisfacción de las partes interesadas.	Planes de acción formulados con base en el Procedimiento para tomar acciones de mejora, preventivas y correctivas "IM OC OFP PR 002".	(Actividad cumplida/Actividad programada)*100	Todos los procesos	29/06/2018
	2.2 Crear una guía de participación ciudadana para el acceso a la información pública.	Fortalecer la interacción de los ciudadanos y grupos de interés frente a temas de derecho y acceso a la información pública, dando cumplimiento a lo establecido en la ley de transparencia 1712 numeral D.	Guía metodológica para la participación ciudadana y grupos de interés.	(Actividad cumplida/Actividad programada)*100	Secretaría General	31/07/2018
Implementación/ejecución/colaboración	3.1 Ejecutar el Plan de Actividades del Grupo de Servicio al Cliente para la vigencia 2018, conforme a lo programado.	Incursionar en nuevos mercados y promover la participación de los ciudadanos y grupos de interés.	Explosivos Comerciales (4 mesas de trabajo) Armas y Municiones (5 Jornadas Instrucción Armas Cortas)	(Actividad cumplida/Actividad programada)*100	SGC/Grupo Servicio al Cliente	30/11/2018
Control/Evaluación	4.1 Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades programadas en la vigencia 2018.	Garantizar el cumplimiento de las actividades formuladas.	Cumplir el 100% de las actividades.	(Actividad cumplida/Actividad programada)*100	Oficina de Planeación y Gestión Integral	28/02/2018 30/04/2018 29/06/2018 31/08/2018 31/10/2018
Acciones transversales	5.1 Promover la participación ciudadana a través de los canales de comunicación dispuestos por INDUMIL.	Divulgar los canales de atención oficiales de la Industria Militar a la ciudadanía y grupos de interés.	Campañas de divulgación	(Actividad cumplida/Actividad programada)*100	Secretaría General	28/11/2018

Nombre del responsable:


General (RA) Alejandro Nevás Ramos
Gerente General Industria Militar

Consolidación de Documento:


Andrés Estrada Cardona
Jefe de la Oficina de Planeación y Gestión Integral

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la entidad:

Sector Administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año Vigencia:

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Permiso de importación y exportación de armas, municiones, explosivos y sus accesorios, materias primas para explosivos y productos químicos en general	Administrativa	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	La Subgerencia Administrativa hace la primera revisión de requisitos y documentos cargados en la VUCE, si los usuarios cumplen o no, y le informa a la Subgerencia Comercial, quien empieza su trámite, lo que genera demoras debido a comunicados no oportunos. No se tiene un horario establecido para la revisión y se represa el flujo de conceptos y de permisos. El cliente llama telefónicamente y retrasa el flujo de conceptos y de permisos. El trámite demora 12 días hábiles.	La Subgerencia Comercial actúa como primer filtro en la revisión de requisitos y documentos cargados en la VUCE por los particulares y emite concepto de manera directa inmediata. Se establece un horario de revisión de lunes a viernes de 8:00 a 10:00 a.m. Los analistas de permisos, remiten al cliente a seguir el paso a paso de la guía en la página web. El trámite se realiza en 8 días hábiles.	Ahorro en 4 días hábiles	Subgerencia Administrativa - División de Adquisiciones.	01/02/2018	30/12/2018

Nombre del responsable:

Correo electrónico:

Consolidación de Documento:

Correo electrónico:

Número de teléfono:

Fecha aprobación del plan:

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Nombre de la entidad:

Sector Administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año Vigencia:

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Crédito para adquisición de Armas	Administrativa	Eliminación	Se realiza la intervención a este trámite dada la situación que en los últimos tres años, no se ha recibido ninguna solicitud para la adquisición de armas en esta modalidad.	Se redujian los tiempos para la obtención de créditos compra de armas y se sistematizaban las solicitudes de crédito.	No se implantan mejoras.	Subgerencia Comercial - División de Mercadeo	01/01/2018	25/09/2018

Nombre del responsable:

Correo electrónico:

Número de teléfono:

Fecha aprobación del plan:

Consolidación de Documento:

Correo electrónico: