

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 02	P á g i n a 1 d e 9	
		Fecha:	01	10
				

No. DE INFORME:

037-2024

FECHA DE INFORME:

29-08-2024

**PROCESO Y/O
DEPENDENCIA**

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional de la ALFM

:

**LÍDER DEL PROCESO
Y/O DEPENDENCIA:**

**Adm. Emp. JAIME RAFAEL MORON BARROS
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación**

TEMA DE

**Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT),
para el Segundo Cuatrimestre de 2024**

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

Ley 87 DE 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005 Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

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.

Ley 2052 de 2020: Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva de los niveles Nacional y Territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

Decreto 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 2573 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento único de la Función Pública.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 de 9	
		Fecha:	01	10	2020
				 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>	

Decreto 2106 de 2019: Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Decreto 088 de 2022: Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea.

Resolución 455 de 2021: Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamente el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.

Guía de Usuario – Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3 – Roles y Responsabilidades.

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 16 y 17 del Decreto 648 de 2017, al igual que el parágrafo 3 del artículo 15 de la Resolución 455 de 2021, realiza el Seguimiento y Evaluación a la racionalización de trámites identificados y priorizados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM, a través de la plataforma del Sistema Único de Información y Trámites – SUIT¹ establecida por el DAFP. El presente seguimiento corresponde al segundo cuatrimestre de la vigencia 2024.

GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

De acuerdo con lo evidenciado, en la plataforma SUIT del DAFP y en el portal GOV.CO, la ALFM cuenta con dos (2) trámites registrados y cero (0) OPA (Otro Proceso Administrativo), los cuales son:

- Créditos para Libre Inversión.
- Reconocimiento de sustitución pensional para personal civil de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Para la realización del seguimiento, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2024, se revisa la ejecución, de los planes de trabajo definidos por los procesos responsables y la OAPII para aplicar e implementar la estrategia de racionalización planteada.

Según lo anterior y revisados los soportes allegados para el seguimiento en mención, se observa:

¹ SUIT – Sistema Único de Información de trámites

PROCESO								
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN								
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL			Código: GSE-FO-04				
				Versión No. 02		Página 3 de 9		
				Fecha:	01	10	2020	

Que, para el II Cuatrimestre de 2024, el avance cuantitativo realizado por la OAPII, para el Trámite de "Reconocimiento de sustitución pensional para el personal civil de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares", a cargo de la Dirección Administrativa y Talento Humano – Grupo talento Humano, fue:

TAREAS	Fecha Inicio	Fecha Fin	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Dependencia Responsable	Responsable de documentar y registrar la Tarea	% Avance
Generar y difundir una pieza gráfica que ilustre a los titulares y beneficiarios de pensiones y derechos sustitutos de pensión los requisitos de ley para su reconocimiento.	1/6/2024	31/12/2024	Pieza gráfica y pantallazo de difusión.	Dirección Administrativa y Talento Humano	TASD DATH	70%
Generar el proceso interno de actuaciones para el reconocimiento de sustitución pensional.	1/6/2024	31/12/2024	Documento interno de procedimiento para el reconocimiento de sustitución pensional.	Dirección Administrativa y Talento Humano	TASD DATH	65%
Realizar monitoreo a la implementación en la página Web	3/6/2024	30/9/2024	Reporte del monitoreo	Oficina Planeación	Profesional Direccionamiento Estratégico	0%
Socializar las mejoras obtenidas en los medios de comunicación de la ALFM indicados.	1/8/2024	30/10/2024	Pantallazo de difusión	Oficina Planeación	Profesional Direccionamiento Estratégico	0%

Fuente: OAPII

De acuerdo con lo anterior, y según los soportes, se confirma que el Plan de Trabajo definido para el trámite de Sustitución Pensional, se encuentra vigente y sin actividades suspendidas o atrasadas; no obstante, se recomienda iniciar con la ejecución de la actividad "Realizar monitoreo a la implementación en la página Web" toda vez que, de acuerdo con la programación, la misma debía iniciar su ejecución en agosto de 2024 pero, la OAPII informa que pasado un mes, aun no ha comenzado su ejecución.

Ahora bien, para el trámite "Crédito de Libre Inversión", que está en cabeza de la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios – Grupo Créditos, pero que involucra a otros procesos de la ALFM, se evidencia que, para el seguimiento actual, fue incluida una estrategia de racionalización nueva y con ella un plan de trabajo adicional, de conformidad con la propuesta realizada en abril de 2024 por la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios.

Por ello, para el seguimiento y verificación, se revisó el cumplimiento del Plan de Trabajo de cada una de las estrategias definidas.

PROCESO								
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN								
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL		Código: GSE-FO-04					
			Versión No. 02		Página 4 de 9		 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>	
			Fecha:	01	10	2020		

Estrategia 1: Mejorar los canales de atención y el tiempo de los beneficiarios de créditos para el pago de sus acreencias a la Agencia.

TAREAS	Fecha Inicio	Fecha Fin	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Dependencia Responsable	Responsable de documentar y registrar la Tarea	% Avance
Asignar un link de acceso a pagos por PSE en la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares	1/3/2024	31/8/2024	Link de PSE en la Página Web ALFM	Dirección Financiera	Financiera	90%
Realizar monitoreo a la implementación en la página Web	3/6/2024	30/9/2024	Reporte del monitoreo	Oficina Planeación	Profesional Direccionamiento Estratégico	0%
Socializar las mejoras obtenidas, en los medios de comunicación de la ALFM indicados.	1/8/2024	30/10/2024	Pantallazo de difusión	Oficina Planeación	Profesional Direccionamiento Estratégico	0%

Fuente: OAPII

Conforme lo anterior, se evidencia que, aun cuando se inició con la asignación del enlace para facilitar los pagos de créditos, mediante la página web de la ALFM, a través de un botón de PSE, su avance en relación con la fecha final planificada no es completo; por esta razón la actividad queda con retraso en su ejecución, aun más, teniendo en cuenta que se deben realizar las verificaciones de prueba y esto retrasaría su puesta en funcionamiento.

La Oficina de Control Interno recomienda, a la Dirección Financiera, establecer un plan de choque que permita implementar en el menor tiempo posible la actividad planteada teniendo en cuenta que ésta va directamente encaminada a simplificar los procesos que debe realizar el ciudadano.

Estrategia 2: Optimizar el flujo del proceso: actualizando los subprocesos de recepción, análisis, aprobación y desembolso de los créditos para reducir el tiempo utilizado en cada uno de ellos (Reducir como mínimo un día del total).

TAREAS	Fecha Inicio	Fecha Fin	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Dependencia Responsable	Responsable de documentar y registrar la Tarea	% Avance
Definir responsabilidades en el manejo de Cartera de créditos con recursos propios (Dirección Financiera y DOAS)	15/5/2024	31/06/2024	Resolución de responsabilidades	Oficina Planeación	Profesional DOGI - Direccionamiento Estratégico	100%
Socialización de las responsabilidades de Cartera	1/7/2024	15/7/2024	Acta de Socialización	Oficina Planeación	Profesional DOGI -	100%

PROCESO							
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO		Código: GSE-FO-04		 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small> <small>Por un mundo mejor, para nuestra patria</small>		
	SEGUIMIENTO Y CONTROL		Versión No. 02	P á g i n a 5 de 9			
	Fecha:	01	10	2020			

TAREAS	Fecha Inicio	Fecha Fin	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Dependencia Responsable	Responsable de documentar y registrar la Tarea	% Avance
					Direccionamiento Estratégico	
Actualización de Procedimientos (Dirección Financiera y DOAS) y Manual de créditos	16/7/2024	30/8/2024	Procedimientos Actualizados	Financiera DOAS Créditos	Coordinadores de las Oficinas involucradas	50%
Revisión y Publicación en SUITE Visión	1/9/2024	30/9/2024	Documento Publicado	Oficina Planeación	Profesional Direccionamiento Estratégico	0%

Fuente: OAPII

Verificado el plan de trabajo, para la estrategia No. 2, se evidencia que dos actividades presentan cumplimiento del 100% en su implementación y que su ejecución fue realizada dentro de los términos definidos por el responsable de la racionalización.

No obstante, se observa ejecución del 50% en la actualización documental planteada por los procesos responsables, teniendo en cuenta la fecha de implementación programada, razón por la cual esta actividad también quedará con retraso en su ejecución. La Oficina de Control Interno recomienda, a la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios, gestionar la actualización documental planteada ya que ello es base para definir los roles y responsabilidades de los procesos de la ALFM en la cadena de créditos de libre inversión.

Teniendo en cuenta la ejecución de los planes de trabajo antes mencionados, la Oficina de Control Interno realizó el reporte del seguimiento a la Racionalización de Trámites de la ALFM en la plataforma SUIT del DAFP, analizando el momento de implementación reportado por la OAPII y dando respuesta al cuestionario definido por la Función Pública según corresponda.

Una vez revisadas las preguntas que plantea el DAFP y según el nivel de avance en la implementación de las estrategias, se determina que para el II Cuatrimestre de 2024 únicamente es posible dar cumplimiento a la pregunta **¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?**, situación que es coincidente para los dos trámites racionalizados ya que, la ALFM ha publicado la estrategia de racionalización a través de los canales de información institucionales, tanto internos como externos como son: Correo Institucional, Página WEB y Redes Sociales (Facebook, Instagram, YouTube y X)

Es por ello que para el seguimiento del II Cuatrimestre de la vigencia 2024, la ALFM cuenta con una implementación del 35% de cumplimiento. No obstante, como la etapa valorada no corresponde a la secuencia definida por el DAFP, no se pudo seleccionar el seguimiento, sin embargo, en el sistema de la SUIT quedó registrado el mismo tal como se evidencia a continuación.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO		Código: GSE-FO-04		
	SEGUIMIENTO Y CONTROL		Versión No. 02	Página 6 de 9	
			Fecha:	01	10
					

Sustitución Pensional

Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización de trámite(s) u OPA(s)

T Tipo formato integrado: Único Nombre: Reconocimiento de sustitución pensional para el personal civil de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Número: 260 Estado: Inscrito

Tipo de racionalización: Administrativa Acción de racionalización: Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite
 Fecha de inicio: 2024-03-11 Fecha de finalización: 2024-11-30

Fecha de Seguimiento: 2024-08-28 Periodo Seguimiento: Agosto

Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización

Etapa	Monitoreo Jefe Planeación	Puntaje	Seguimiento Jefe de Control Interno	Acción
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input checked="" type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo			52.27	
Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo			168.66	

Fuente: Plataforma SUIT – DAFP 28-08-2024

Observaciones o recomendaciones realizadas por control interno

Periodo Seguimiento	Fecha Seguimiento	Observación/Recomendación	Acciones
Agosto	28/08/2024	Según el seguimiento del 2024-II se evidencia s...	 

***Observación/Recomendación:** Según el seguimiento del 2024-II se evidencia socialización de la Racionalización del Trámite a través de los diferentes canales de comunicación interno y externos, con lo cual la ALFM garantiza la comunicación del trámite a las partes interesadas.

Adicionar
 Limpiar
 Aceptar

Fuente: Plataforma SUIT – DAFP 28-08-2024

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 02	Página 7 de 9	
		Fecha:	01	10



Sustitución Pensional

Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización de trámite(s) u OPA(s)

T Tipo formato integrado: Único Nombre: Créditos para libre inversión Número: 268 Estado: Inscrito

Tipo de racionalización: Administrativa Acción de racionalización: Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite
 Fecha de inicio: 2024-02-20 Fecha de finalización: 2024-11-30

Fecha de Seguimiento: 2024-08-28 Periodo Seguimiento: Agosto

Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización

Etapa	Monitoreo Jefe Planeación	Puntaje	Seguimiento Jefe de Control Interno	Acción
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo			56.22	
Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo			188.38	

Fuente: Plataforma SUIIT – DAFP 28-08-2024

Observaciones o recomendaciones realizadas por control interno

Periodo Seguimiento	Fecha Seguimiento	Observación/Recomendación	Acciones
Agosto	28/08/2024	Según el seguimiento del 2024-II se evidencia s...	 

***Observación/Recomendación:** Según el seguimiento del 2024-II se evidencia socialización de la Racionalización del Trámite a través de los diferentes canales de comunicación interno y externos, con lo cual la ALPM garantiza la comunicación del trámite a las partes interesadas.

Fuente: Plataforma SUIIT – DAFP 28-08-2024

PROCESO			
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GSE-FO-04	
	SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión No. 02	Página 8 de 9
	Fecha:	01	10
			 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>

Reporte General OCI 2024-II

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																						
Tipo	Número	Nombre	Estado	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones																					
T	260	Reconocimiento de sustitución pensional para el personal civil de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares	Inscrito	Sí	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Respondió</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>De acuerdo con los soportes allegados por la OAFPI, para el Trámite de Sustitución Pensional, priorizado para 2024, se observa definido un Plan de Trabajo con 4 actividades el cual inicia en junio y termina en diciembre de 2024</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td>Según el seguimiento del 2024-II se evidencia socialización de la Racionalización del Trámite a través de los diferentes canales de comunicación interno y externo, con lo cual la ALFM garantiza la comunicación del trámite a las partes interesadas.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Respondió	Pregunta	Observación	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De acuerdo con los soportes allegados por la OAFPI, para el Trámite de Sustitución Pensional, priorizado para 2024, se observa definido un Plan de Trabajo con 4 actividades el cual inicia en junio y termina en diciembre de 2024	No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?		Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Según el seguimiento del 2024-II se evidencia socialización de la Racionalización del Trámite a través de los diferentes canales de comunicación interno y externo, con lo cual la ALFM garantiza la comunicación del trámite a las partes interesadas.	No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Respondió	Pregunta	Observación																								
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De acuerdo con los soportes allegados por la OAFPI, para el Trámite de Sustitución Pensional, priorizado para 2024, se observa definido un Plan de Trabajo con 4 actividades el cual inicia en junio y termina en diciembre de 2024																								
No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?																									
No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?																									
Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Según el seguimiento del 2024-II se evidencia socialización de la Racionalización del Trámite a través de los diferentes canales de comunicación interno y externo, con lo cual la ALFM garantiza la comunicación del trámite a las partes interesadas.																								
No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?																									
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?																									
T	268	Créditos para libre inversión	Inscrito	Sí	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Respondió</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>De conformidad con los soportes allegados por la OAFPI, se observa priorizado el trámite de Créditos y definido el Plan de Trabajo para establecer la mejora del trámite, el cual está definido entre marzo y octubre de 2024.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td>Según el seguimiento del 2024-II se evidencia socialización de la Racionalización del Trámite a través de los diferentes canales de comunicación interno y externo, con lo cual la ALFM garantiza la comunicación del trámite a las partes interesadas.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Respondió	Pregunta	Observación	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con los soportes allegados por la OAFPI, se observa priorizado el trámite de Créditos y definido el Plan de Trabajo para establecer la mejora del trámite, el cual está definido entre marzo y octubre de 2024.	No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?		Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Según el seguimiento del 2024-II se evidencia socialización de la Racionalización del Trámite a través de los diferentes canales de comunicación interno y externo, con lo cual la ALFM garantiza la comunicación del trámite a las partes interesadas.	No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Respondió	Pregunta	Observación																								
Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De conformidad con los soportes allegados por la OAFPI, se observa priorizado el trámite de Créditos y definido el Plan de Trabajo para establecer la mejora del trámite, el cual está definido entre marzo y octubre de 2024.																								
No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?																									
No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?																									
Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Según el seguimiento del 2024-II se evidencia socialización de la Racionalización del Trámite a través de los diferentes canales de comunicación interno y externo, con lo cual la ALFM garantiza la comunicación del trámite a las partes interesadas.																								
No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?																									
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?																									

Fuente: Plataforma SUIT – DAFP 28-08-2024

En conclusión, durante el seguimiento de la Oficina de Control Interno a la implementación de la estrategia de racionalización de trámites definidos por la entidad, y de acuerdo con el cumplimiento de los Planes de Trabajo establecidos por los procesos responsables, se concluye que con corte al II cuatrimestre de 2024, se presentan actividades atrasadas en los Planes de Trabajo de las estrategias de Créditos, por lo que se recomienda establecer medidas que garanticen la oportuna ejecución de las actividades en los términos definidos.

A su vez, el Plan de Trabajo de la estrategia de Sustitución Pensional se encuentra con ejecución dentro de los términos, no obstante, se recomienda replantear el cierre de las actividades, ya que se tienen contempladas al 31-12-2024 y no permitiría realizar seguimiento previo para garantizar su efectividad.

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

OBSERVACION

- La ALFM se encuentra implementando las estrategias de racionalización de trámites definidas para la vigencia 2024, de conformidad con los Planes de Trabajo establecidos por los procesos responsables. Sin embargo, es recomendable que desde la primera y segunda línea (líderes de proceso), se realicen verificaciones periódicas al cumplimiento de los términos establecidos, con el fin de cerrar las brechas oportunamente y evitar así, el riesgo de incumplimiento de los compromisos y metas propuestas.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 9 de 9	
		Fecha:	01	10	2020
 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>					

HALLAZGO:

No.	Descripción	Requisito Incluido	Proceso
N/A	N/A	N/A	N/A

SOPORTES DE LA REVISIÓN:

- Portal Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares <https://www.agencialogistica.gov.co/> .
- Portal SUIT - DAFP, Usuario Control Interno http://tramites1.suit.gov.co/suit-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=1at92uzjfv_3 .
- Portal SUIT - DAFP, Ciudadanía <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit> .
- Portal GOV.CO <https://www.gov.co/buscador/AGENCIA20LOGISTICA20DE20LAS20FUERZAS20MILITARES> .
- Guía de Usuario – Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3 – Roles y Responsabilidades.

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró: Ing. Ind. Jean Edicson Monsalve Salcedo
Cargo: PD. Oficina Control Interno

ORIGINAL FIRMADO

Aprobó: Cont. Pub. Alejandro Murillo Devia
Cargo: Jefe Oficina Control Interno