

|   |   |                          |           |                                |             |
|---|---|--------------------------|-----------|--------------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |                          |           |                                |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |                                |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/><b>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p>           | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                                |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br><b>1 de 1 4</b> |             |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por nuestra Patria, Establecer, para Colombia</p> |   |                          |           |                                |             |

**No. DE INFORME:**

059

**FECHA DE INFORME:**

14 septiembre de 2021

**PROCESO Y/O  
DEPENDENCIA:**

Gestión de Direccionamiento Estratégico – Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

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

Gestión de Direccionamiento Estratégico – Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

**TEMA DE  
SEGUIMIENTO:**

Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano II cuatrimestre vigencia 2021

**NORMATIVIDAD:**

- Ley 1712 de 2014, Transparencia y Acceso a la Información
- Ley 1757 de 2015, Rendición de Cuentas
- Ley 1755 de 2015, Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción - capítulo VI, artículo 73
- Ley 962 de 2005, Anti tramites.
- Decreto 124 de 2016
- Decreto 1081 de 2015, Único del sector de Presidencia de la República.
- Decreto 1083 de 2015, Único del sector Función Pública
- Decreto Ley 019 de 2012. Anti tramites.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 1499 DE 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”.
- Directiva Permanente No 10 ALDG - ALOAPII - 110 del 2019: Dar instrucciones sobre la responsabilidad en la Administración del Riesgo en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

|  |   |  |           |                               |             |
|--|---|--|-----------|-------------------------------|-------------|
| PROCESO  |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |           |                               |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/><b>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p>          | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |           | P á g i n a<br><b>2 de 14</b> |             |
|  |   | Versión No. <b>02</b>                      |           |                               |             |
|  |   | Fecha:                                     | <b>01</b> | <b>10</b>                     | <b>2020</b> |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por una Fuerza Militar, para Colombia Entera</p> |   |  |           |                               |             |

### JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

De conformidad al Decreto 1081 de 2015 Artículo 2.1.4.6. “*Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo*”. Este mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicarán en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

### GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

De conformidad con el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, se verifico que en el link <https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/desarrollo-rganizacional/sistema-integrado-de-gestion/gestion-del-riesgo/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-de-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>, la ALFM cumple con lo establecido en el Decreto 1081 de 2015 de publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la página web a 31 de enero de 2021, no se observan ajustes al mismo para el II cuatrimestre.



Fuente: página web de la ALFM.

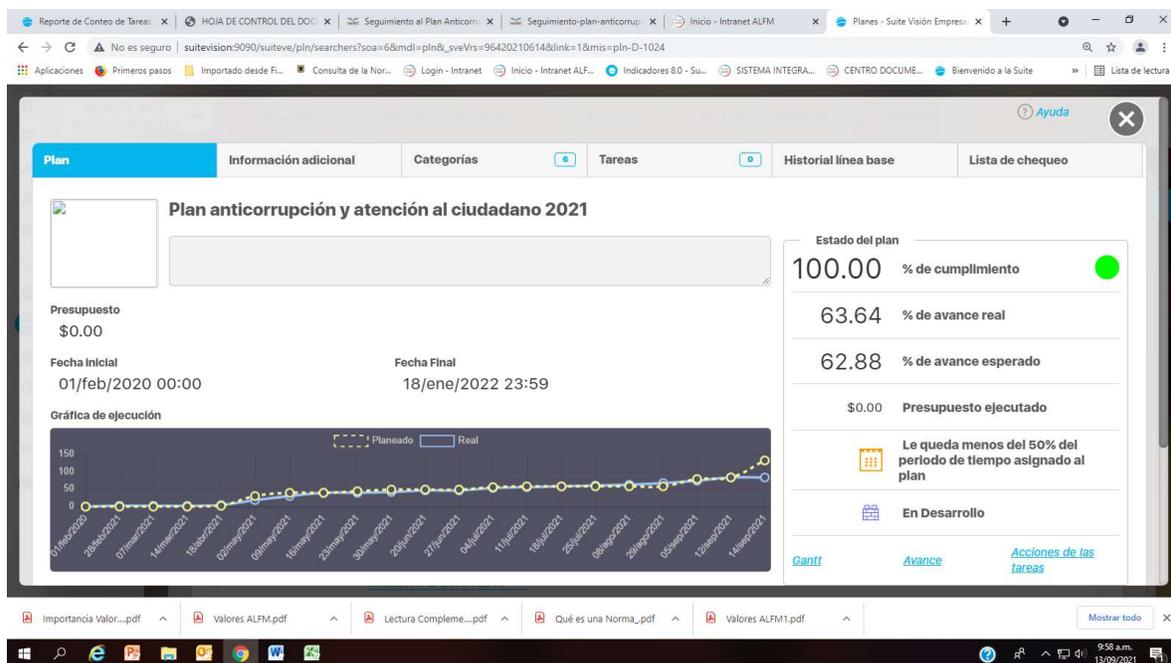
El plan anticorrupción y de atención al ciudadano de ALFM lo conforman seis (6) componentes, así:

1. Gestión del riesgo de corrupción- mapa de riesgos de corrupción.
2. Racionalización de tramites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

|   |   |                          |                       |   |
|---|---|--------------------------|-----------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                       |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                       |   |
|  | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                       |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | Página <b>3 de 14</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>             | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                       |  |

5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
6. Iniciativas adicionales.

Se realiza seguimiento al segundo cuatrimestre del PAAC vigencia 2021 a través de la herramienta SVE, y se observa que está publicado en la plataforma SVE, así:



Fuente: SVE

A fecha 13 de septiembre, se observa un porcentaje de ejecución del 100 % con un avance real de 63.64 de un avance esperado de 62.88 para el segundo cuatrimestre, lo que muestra que hubo adelanto de la tarea del componente 2 “Evaluación de la Actualización de la información en la plataforma SUIT del DAFF”

El Análisis del seguimiento realizado al *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*; adelantado por la Oficina de Control Interno, para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2021, se evidencia en la siguiente matriz de seguimiento del PAAC, un cumplimiento del 100% de las actividades previstas para ejecutar.

|   |   |                          |                               |   |
|---|---|--------------------------|-------------------------------|---|
| PROCESO   |   |                          |                               |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |                               |   |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                               |   |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    | P á g i n a<br><b>4 de 14</b> |   |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b>                     | <b>10</b>   |
|   |   |                          |                               |  |

|  |   | <h2 style="margin: 0;">Reporte de Conteo de Tareas por Plan</h2> |                     |                   |                |
|---|---|--|---------------------|-------------------|----------------|
|   |   | Fecha de generación del reporte: 13/sep/2021 09:33 AM            |                     |                   |                |
| <b>Plan:</b>  | <b>Igual a</b>  | Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2021                 |                     |                   |                |
| <b>Fecha de consulta:</b>   |   | 13/sep./2021 23:59   |                     |                   |                |
| Nombre  |   | Total de tareas  | Tareas planificadas | Tareas Ejecutadas | Efectividad    |
| <span style="color: green;">●</span>  | <b>Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2021</b>                       | <b>132</b>   | <b>40</b>           | <b>40</b>         | <b>100,00%</b> |
| <span style="color: green;">●</span>  | Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción | 18   | 6                   | 6                 | 100,00%        |
| <span style="color: green;">●</span>  | Componente 2: Racionalización de tramites                                     | 8  | 4                   | 4                 | 100,00%        |
| <span style="color: green;">●</span>  | Componente 3: Rendición de cuentas  | 24   | 3                   | 3                 | 100,00%        |
| <span style="color: green;">●</span>  | Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano                | 20   | 5                   | 5                 | 100,00%        |
| <span style="color: green;">●</span>  | Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información   | 54   | 19                  | 19                | 100,00%        |
| <span style="color: green;">●</span>  | Componente 6: Iniciativas adicionales   | 8  | 3                   | 3                 | 100,00%        |
| Fuente SVE.   |   |  |                     |                   |                |

Para el 2do. Cuatrimestre de la vigencia 2021, se tenía previsto ejecutar 40 tareas, las cuales fueron desarrolladas y documentadas en la SVE.

### Verificación de los componentes del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

#### 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN (100)

Se evalúa el componente 1, para el segundo cuatrimestre se tenía previsto ejecutar 6 tareas del plan, las cuales fueron documentadas, así:

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TÍTULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**5 de 14**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



| Categoría                                      | Tarea   | Plazo de ejecución | Responsable               | Observaciones   |
|--|---|--------------------|---------------------------|---|
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Diligenciamiento Autodiagnóstico para la gestión de conflicto de intereses establecido por el DAFP  | 30/06/2021         | Desarrollo Organizacional | 1-07-2021 Se observa acta de coordinación del 24 de abril donde se desarrolló el diligenciamiento del autodiagnóstico gestión de conflicto de intereses para la ALFM. Se documentó fuera de la fecha estipulada   |
|  | Identificar riesgos asociados al conflicto de interés   | 30/06/2021         | Desarrollo Organizacional | 1-07-2021. Se observa que se han identificado riesgos de conflicto de interés para las áreas de Contratos y Talento Humano. Se verificaron en la SVE, así: "Conflicto de interés en la gestión contractual" y "Conflicto de interés en procesos de selección y evaluación del desempeño". Se documentó después de la fecha establecida.   |
|  | Revisión con las dependencias para identificar riesgos de corrupción  | 30/06/2021         | Desarrollo Organizacional | 1-07-2021 Se encuentra en actualización la metodología contenida en el manual de riesgos de la entidad. Sin embargo, a la fecha no se han identificado nuevos riesgos de corrupción por parte de los procesos de la entidad. Se documentó fuera de la fecha estipulada.   |
| Consulta y divulgación                         | Publicar en la Página web Institucional el Mapa de Riesgos Institucionales y/o Corrupción así como las actualizaciones realizadas durante la vigencia II Cuatrimestre | 7/09/2021          | Desarrollo Organizacional | 8-09-2021 El mapa de riesgos se encuentra en la página web de la entidad. A la fecha no se han realizado actualizaciones que provoquen el cambio en el archivo publicado. <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/desarrollo-organizacional/sistema-integrado-de-gestion/gestion-del-riesgo/mapa-de-riesgos-institucionales-y-corrupcion/">https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/desarrollo-organizacional/sistema-integrado-de-gestion/gestion-del-riesgo/mapa-de-riesgos-institucionales-y-corrupcion/</a> . Se documentó fuera de la fecha estipulada |
| Monitoreo y Revisión                           | Realizar la evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción I Cuatrimestre  | 22/05/2021         | Control Interno           | 23-06-2021 Se observa informe No. 39 de la revisión y evaluación puntos de control y materialización de riesgos anticorrupción de la ALFM – I Cuatrimestre de 2021, el cual es publicado página WEB link <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control-interno/reportes-de-control-interno/seguimiento-mapa-de-riesgos-de-anticorrupcion/">https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control-interno/reportes-de-control-interno/seguimiento-mapa-de-riesgos-de-anticorrupcion/</a> . Se documentó fuera de la fecha establecida                           |

|   |  |                          |                          |   |
|---|--|--------------------------|--------------------------|---|
| PROCESO   |  |                          |                          |   |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |  |                          |                          |   |
|  | TITULO<br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |                          |   |
|   |  | Versión No. <b>02</b>    | Página<br><b>6 de 14</b> |   |
|   |  | Fecha:                   | <b>01</b>                | <b>10</b>   |
|   |  |                          |                          |  |

|  |  |           |                 |   |
|--|--|-----------|-----------------|---|
|  | Ejecutar auditoria basada en riesgos II Cuatrimestre | 7/08/2021 | Control Interno | 10-09-2021 Se observan actas de coordinación de la oficina donde se hace el seguimiento de la ejecución del programa de auditorías, así como las presentaciones de las reuniones administrativas donde se presenta el seguimiento de las mismas al director general<br>Se documentó fuera de la fecha establecida |
|--|--|-----------|-----------------|---|

Fuente : SVE

De acuerdo a la verificación efectuada en la herramienta suite visión empresarial y página web de la Entidad, se observa que las 6 tareas programadas para el 2do., cuatrimestre, todas fueron documentadas en la SVE y ejecutadas por los responsables de las mismas, pero después del tiempo establecido.

## 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES (100%)

Se evidenció por la OCI que las cuatro actividades programadas para el 2do. cuatrimestre, se ejecutaron dando cumplimiento al 100%, así :

| Categoría                   | Tarea   | Plazo de ejecución | Responsable                  | Observaciones   |
|-----------------------------|---|--------------------|------------------------------|---|
| Racionalización de trámites | Divulgar la estrategia de Racionalización de Trámites definida y reportada.   | 4/09/2021          | Direccionamiento Estratégico | 2-09-2021 Se realizó y público la estrategia de la Racionalización de Trámites en la herramienta de SUIT del DAFP, así mismo se observa que se solicitó realizar piezas gráficas y darlas a conocer de manera externa en Redes Sociales e Interna por correo electrónico a los Servidores Públicos a nivel nacional de la ALFM.<br>Se realizó dentro de la fecha estipulada |
|                             | Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización I semestre | 7/07/2021          |                              | 14-07-2021 Se observa el soporte de la publicación de piezas graficas a través de las Redes Sociales y Correo Institucional para las partes interesadas, grupos de valor y ciudadanía en general.<br>Se documentó posterior a la fecha establecida.   |
|                             | Evaluar las acciones de racionalización de trámites y diseñar o actualizar según aplique la estrategia de Racionalización II Cuatrimestre   | 11/09/2021         |                              | 10-09-2021 En el II cuatrimestre se realizó la evaluación en coordinación con los Grupos de Trabajo responsables de trámites y servicios de sustitución pensional y créditos mediante informe seguimiento y acciones de racionalización de los trámites del 8 de septiembre de 2021.<br>Se documentó en el tiempo Establecido   |

|   |   |                          |           |                          |             |
|---|---|--------------------------|-----------|--------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |                          |           |                          |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |                          |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/><b>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p>   | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                          |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página<br><b>7 de 14</b> |             |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                | <b>2020</b> |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por una Fuerza Armada, más Consciente</p> |   |                          |           |                          |             |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | <p>25-08-2021 Se observa que con informe 046 del 13 de julio se realizó el seguimiento Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), para el periodo correspondiente del 01 de enero hasta el 30 de junio de la vigencia 2021, el documento se encuentra publicado en el link <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/INFORME-SUIT-PRIMER-SEMESTRE-2021-JULIO-13.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/INFORME-SUIT-PRIMER-SEMESTRE-2021-JULIO-13.pdf</a> Se realizó dentro de la fecha estipulada</p> |
|--|--|--|--|---|

Fuente: SVE

De las cuatro tareas programadas se documentaron en la herramienta SVE, 3 fueron registradas en el tiempo establecido y una fuera del plazo

### 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Se evidenció que en la plataforma Suite Visión Empresarial las 3 tareas programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en el componente No.3. *Rendición de cuentas*, fueron ejecutadas, así:

| Categoría                                    | Tarea  | Plazo de ejecución | Responsable                            | Observaciones  |
|--|--|--------------------|--|--|
|  | Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo) I Semestre | 30/06/2021         | Direccionamiento Estratégico           | 30 -09-2021 Se observa acta del 8-04-2021 donde hacen seguimiento a la Directiva Permanente No. 02-2020 y concluyen que no amerita modificar el documento porque se están desarrollando las rendiciones de cuentas sin problema. Pero de acuerdo a la tarea planteada, habla es de conformar un equipo de trabajo, pero no se evidencia en los adjuntos que este conformado el grupo. Se documentó fuera de la fecha establecida.  |
| Diseño de Estrategia de Rendición de cuentas | Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo definido en el cronograma.   | 30/06/2021         | Grupo Atención y Orientación Ciudadana | 29-09-2021 Se observa publicada la Directiva Transitoria No. 02 ALDG - ALOAPII - GDE - 10010 del 10 de marzo de 2021, pero habla es de definir el procedimiento donde se estipularon las directrices generales para la preparación y desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía -APRC Gestión 2020. En este documento no solo se encuentra el alcance y objetivos, sino la participación y funciones de tanto las Regionales como la Oficina Principal, igualmente las tareas a desarrollar para el cumplimiento de la APRC 2020. Adjunto para revisión de la tarea el archivo con firmas. Se documentó en la fecha estipulada |
|  | Resultado del evento Rendición de Cuentas.   | 30/06/2021         |  | 18-06-2021 Se observa acta No. 001 del 26 de marzo de 2021 de la realización de la APRC con evidencia de respuestas a preguntas formuladas en la APRC vigencia 2020, la cual está dispuesta al público externo en la página web de la entidad. Se documentó en la fecha estipulada.  |

|   |   |  |           |                                |             |
|---|---|--|-----------|--------------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |  |           |                                |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |  |           |                                |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/><small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p> | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>   |           |                                |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>  |           | P á g i n a<br><b>8 de 1 4</b> |             |
|   |   | Fecha:   | <b>01</b> | <b>10</b>                      | <b>2020</b> |
|   |   |  <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa<br/>Por un Sistema Nacional Estable, Seguro y Eficiente</small></p> |           |                                |             |

Fuente SVE

Se programaron 3 tareas en el 2do. Cuatrimestre en el componente, de las cuales dos se documentaron en el tiempo establecido y una posterior.

#### 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO (100%):

Se evidenció en la plataforma de la Suite Visión Empresarial, que de las Actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano al componente 4 *Mecanismos para mejorar la Atención ciudadana*, en el primer cuatrimestre de la vigencia 2020, se ejecutan al 100%.

| Categoría                                      | Tarea   | Plazo de ejecución | Responsable                            | Observaciones  |
|--|---|--------------------|--|--|
| Relacionamiento con el ciudadano               | Aplicar encuestas de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, criterios de claridad y lenguaje y el servicio recibido II Cuatrimestre | 30/08/2021         | Grupo Atención y Orientación Ciudadana | 30-08-2021 Se observa documento con el análisis de las encuestas de percepción realizadas a la ciudadanía las cuales están en la página web de la entidad, lo anterior con el fin de conocer de primera mano la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, se carga tarea en archivo PDF adjunto. Se documentó dentro del plazo establecido.  |
| Talento Humano                                 | Desarrollar el componente de Servicio al ciudadano en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) I Cuatrimestre  | 22/05/2021         | Grupo Desarrollo del Talento Humano    | 24-05-2021 Se observan soportes de la asistencia de funcionarios de la oficina principal a las capacitaciones del servicio al ciudadano DAFP, pero solo para la Oficina Principal, se recomienda que se haga extensivo a todas las regionales, así como concluir cual fue el impacto de la misma. No se documentó dentro del plazo establecido   |
| Fortalecimiento de los canales de comunicación | Publicidad de las herramientas existentes de participación así como la búsqueda de nuevos canales de comunicación para dar a conocer los servicios brindados II Cuatrimestre                | 30/08/2021         | Grupo Atención y Orientación Ciudadana | 25-08-2021 Se observa el documento donde se muestran las actividades de publicidad de los espacios de participación de la entidad de cara a la ciudadanía, así como los diferentes canales de comunicación que se tienen para acceder a la ALFM, como lo son trámites y servicios, interponer PQRD, convocatorias de empleo, lo anterior difundido mediante las redes sociales de la entidad. Se documentó en el tiempo establecido.                               |
| Normatividad y procedimientos                  | Realizar piezas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos II Cuatrimestre  | 30/08/2021         | Grupo Marketing y comunicaciones       | 30-08-2021 Se observa que se realizaron publicaciones en las redes sociales de la Agencia Logística, donde se recuerda la responsabilidad que tiene el servidor público frente a nuestro público externo, por tanto, para su recordación constante se hizo el cargue en RRSS de 4 piezas gráficas y un video que pueden encontrar en el siguiente link <a href="https://fb.watch/7IP0CzsezE">https://fb.watch/7IP0CzsezE</a> . Se documentó en el plazo estipulado |
|  | Evidenciar el registro, gestión y control de las PQRD allegadas a la Entidad II Cuatrimestre  | 30/08/2021         | Grupo Atención y Orientación Ciudadana | 23-08-2021 Se observan publicados los informes mensuales de seguimiento a las PQRS meses de abril, mayo, julio y julio en la página WEB de la entidad. Se documentó dentro del plazo estipulado  |

Fuente SVE

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

|   |   |                          |           |                              |             |
|---|---|--------------------------|-----------|------------------------------|-------------|
|  <p>AGENCIA LOGISTICA<br/>FUERZAS MILITARES<br/>La unión de nuestras Fuerzas</p> | <p>TITULO</p> <p><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b></p> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                              |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página <b>9</b> de <b>14</b> |             |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                    | <b>2020</b> |



Se observa que de las 5 actividades previstas para ejecutar en el 2do cuatrimestre, 4 se registraron en el tiempo establecido y 1 se ejecutó posterior a la fecha estipulada.

**5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (100%):**

En este componente se tenía previsto el desarrollo de 19 tareas, las cuales fueron ejecutadas y documentadas en la SVE, como se muestra a continuación:

| Categoría  | Tarea  | Plazo de ejecución | Responsable   | Observaciones   |
|--|--|--------------------|---|---|
| Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información | Revisar y/o actualizar el cuadro de Clasificación Documental II Cuatrimestre   | 30/08/2021         | Gestión Servicios Administrativos - Gestión Documental  | 30/08/2021 De acuerdo a las actividades de avance de matriz de activos de información de TIC, se relacionan los avances y evidencias.<br>Se documentó dentro del tiempo establecido   |
|  | Presentar el índice de información clasificada y reservada incluyendo el fundamento constitucional o legal II Cuatrimestre | 30/08/2021         |   | 23-07-2021 Se observa la resolución y archivo del índice de información documentada. En esta tarea no se observa cual fue el avance que hubo en el segundo cuatrimestre.<br>Se documentó dentro del plazo estipulado.   |
|  | Seguimiento al programa de Gestión Documental II Cuatrimestre  | 30/08/2021         |   | 2-08-2021 Se observa acta del 28 de julio, donde concluyen que el programa se encuentra publicado página web institucional en el link de Transparencia numeral 10.5.y fue aprobado por el Comité MIPG en Comité Extraordinario del 20 de diciembre de 2019 y es adoptado mediante Resolución No 867 del 12 de septiembre de 2018. De igual forma el Grupo de Gestión Documental, se encuentran en socialización a nivel nacional, de la actualización a los formatos, aplicación de las tablas de retención documental, revisión de los archivos de gestión, sensibilización del proceso de eliminación documental, etc.<br>Se documentó en la fecha estipulada |
|  | Publicar en la página web institucional el inventario central documental de la ALFM II Cuatrimestre                        | 30/08/2021         | 2-09-2021 Se observa acta de seguimiento de fecha 30 de agosto, donde manifiestan que hay unos archivos de fecha del levantamiento de inventario documental de fecha 2008 al 2015 y que para el III cuatrimestre presentaran avance de los siguientes años.<br>Se documentó posterior al tiempo establecido |   |
|  | Revisar y actualizar el registro de activos de información II Cuatrimestre   | 30/08/2021         | Gestión de Tics   | 30-08-2021. Se observa acta del 26 de agosto con regional Amazonia sin firma, donde el funcionario soporte informa que adelantó la socialización del formato para el registro de los activos de información, así como con la regional Centro acta del 30 de agosto donde se hizo la misma actividad. De igual forma con oficio 2021100300191833 de fecha 30 de agosto<br>Se documentó dentro de la fecha estipulada   |
|  | Publicar en la página web institucional el inventario central documental de la ALFM II Cuatrimestre                        | 30/08/2021         | Gestión de Tics   | 2-09-2021 Se observa acta del 31 de agosto donde se hacen la revisión y se informa que los inventarios del Archivo Central se encuentran publicados en la página web de la Entidad, desde la vigencia 2008 al 2015 parcialmente. Se aclara por parte del Grupo de Gestión Documental que desde la vigencia 2019 se encuentra adelantando la actividad de consolidación y actualización del levantamiento de inventarios en el Formato – FUID y que se presentará el respectivo avance de la publicación de los inventarios en la página web, para el III Cuatrimestre.  |

**GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



TITULO

**SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página  
**10 de 14**

Fecha:

**01**

**10**

**2020**



|  |   |            |   |  |
|--|---|------------|---|--|
| Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información |   |            |   | Se documentó posterior a la fecha de publicación   |
|  | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Atención y Orientación Ciudadana II Cuatrimestre | 30/08/2021 | Grupo Atención y Orientación Ciudadana      | 26-08-2021 Se observa acta de coordinación del 23 de agosto de 2021 donde se revisa la información que se encuentra publicada en la página WEB.<br>Se documentó dentro del plazo estipulado  |
|  | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712)Planeación II Cuatrimestre                        | 30/08/2021 | Planeación                                  | 8-09-2021 Se observa acta de fecha 8 de septiembre donde se verifico la información de los procesos que corresponden a la Oficina de Planeación, que se debe subir a la página WEB. Se documentó fuera del plazo establecido.  |
|  | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Tecnología II Cuatrimestre                       | 30/08/2021 | Gestión de TICS                             | 9-09-2021 Se observa documento firmado donde se colocan las evidencias. Se documentó fuera del tiempo establecido  |
|  | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Marketing y Comunicaciones II Cuatrimestre       | 3/09/2021  | Grupo Marketing y Comunicaciones            | 3-09-2021 Se observa acta de coordinación de fecha 18 de junio donde se hizo una verificación para constatar la actualización de la página WEB, junto con un correo electrónico del 16 de julio de funcionaria del grupo que notifica a la funcionaria encargada de Transparencia, que no se presenta novedad en la página a la fecha. Se documentó en la fecha estipulada |
|  | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Administrativa II Cuatrimestre                   | 30/08/2021 | Gestión Administrativa y del Talento Humano | 8-09-2021 Se observa acta de fecha 30 de agosto, donde se verifico la información de los procesos que corresponden a la Dirección Administrativa que se debe subir a la página WEB la cual está actualizada. Se documentó fuera del plazo establecido.   |
|  | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Financiera II Cuatrimestre                       | 30/08/2021 | Gestión Financiera                          | 7-09-2021 Se observa acta de fecha 6 de septiembre donde se revisa la información publicada en la página WEB. No se documentó dentro del plazo establecido   |
|  | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Jurídica II Cuatrimestre                         | 30/08/2021 | Gestión Jurídica                            | 30-08-2021 Se observa acta de coordinación de fecha 30 de agosto donde se adelanta la verificación de la publicación de la página WEB y concluyen que está al día. Se documentó en el tiempo establecido   |
|  | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Abastecimientos II Cuatrimestre                  | 30-08-2021 | Planificación del Abastecimientos           | 6-08-2021 Se observa documento firmado donde por cada dirección del proceso Planificación del Abastecimiento informan que la documentación está actualizada en la página WEB. Se documentó dentro del plazo establecido  |
|  | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la   | 30/08/2021 | Gestión de la contratación                  | 7-09-2021 Se observa acta de coordinación de Micrositios donde participan funcionarios de Tecnología y Contratos, donde verifican la información de contratación, respecto a las   |

|   |   |                          |           |                           |             |
|---|---|--------------------------|-----------|---------------------------|-------------|
| PROCESO   |   |                          |           |                           |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |   |                          |           |                           |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/><b>FUERZAS MILITARES</b><br/>La unión de nuestras Fuerzas</p>         | <b>TITULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |                           |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>    |           | Página<br><b>11 de 14</b> |             |
|   |   | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>                 | <b>2020</b> |
|  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Por nosotros. Por el Estado. Para Colombia.</p> |   |                          |           |                           |             |

|  |   |            |   |  |
|--|---|------------|---|--|
| Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información | gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Contratación II Cuatrimestre   |            |   | fallas que ha presentado la página, aunque está funcionando no hay opción de filtrar los procesos.<br>Se documentó fuera del plazo establecido.  |
|  | Identificar nuevos Datos Abiertos en la Agencia Logística para ser publicados en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>   | 15/05/2021 | Gestión de Direccionamiento Estratégico   | 14-05-2021 Se observa acta de coordinación del 14-05-2021 donde se concluye que no hay identificación de datos abiertos nuevos para publicar.<br>Se documentó la tarea dentro de la fecha estipulada   |
|  | Divulgación de datos abiertos (artículo 11 Ley 1712): -Actualizar y mantener los sets de datos abiertos en la Página WEB y en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> , conforme a la información suministrada por la Oficina de Planeación. | 30/08/2021 | Gestión de TICS                           | 06-09-2021 Se observa que la oficina de TICs, aclara que la oficina Asesora de Planeación no ha enviado nuevos datos abiertos, para la publicación en el portal de datos.gov.co y en el Portal Web ALFM.<br>Se documentó posterior a la fecha estipulada   |
| Criterio diferencial de Accesibilidad                        | Hacer seguimiento a los criterios de accesibilidad de la página WEB de la entidad. II cuatrimestre  | 30/08/2021 | Gestión de Tics                           | 6/09/2021 Se observa un documento en WORD firmado donde se muestran evidencias de actualización de la Información Transparencia numeral 12. ACCESIBILIDAD PORTAL WEB ALFM, en el portal Web ALFM.<br>Se documentó posterior al tiempo establecido  |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva                         | Seguimiento a las actividades del plan de servicio al ciudadano II Cuatrimestre   | 23/08/2021 | Grupo de Atención y Orientación Ciudadana | 23 -08-2021 Se observa archivo del seguimiento del plan de servicio al ciudadano, correspondiente a abril, mayo, junio, julio; el mes de abril se informa en este seguimiento, debido a que cuando se cargó aún no se tenía, ya que las regionales y la oficina principal no se les había vencido el termino para remitirlo según la Resolución 1241 del 2018 tramite interno de las PQRDSY F esta información es verificable con el informe PQRD publicado en la página web de la Entidad, agosto se informara en el mes de septiembre.<br>Se documentó dentro del plazo estipulado |

Fuente SVE

Se ejecutaron las 19 tareas programadas en el componente No. 5, de las cuales 13 actividades se registraron dentro del tiempo estipulado y 6 se documentaron posteriores al tiempo previsto en la herramienta SVE.

## 6. INICIATIVAS ADICIONALES

Se evidenció que las actividades planeadas en el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2021, cuenta con 3 tareas programadas para ejecutar en el segundo cuatrimestre:

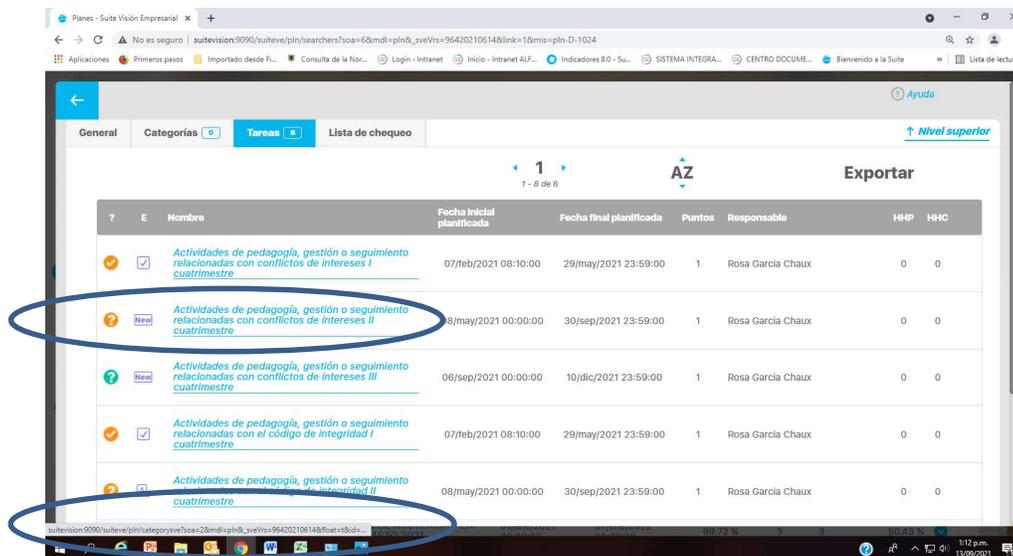
| Categoría | Tarea   | Plazo de ejecución | Responsable                                 | Observaciones  |
|-----------|---|--------------------|---|--|
| N/A       | Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento relacionadas con conflictos de intereses I cuatrimestre | 29/05/2021         | Gestión Administrativa y del Talento Humano | 6-07-2021 Se observa publicado el código de integridad de fecha 26 de mayo y firmado y un listado de asistencia a la socialización del mismo, pero falta que sea socializado a todos los procesos y/o regionales.<br>Se documentó posterior a la fecha establecida |

|   |   |  |  |                           |           |             |
|---|---|--|--|---------------------------|-----------|-------------|
| PROCESO   |   | <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> |  |                           |           |             |
|  | <b>TÍTULO</b><br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b>                   |  | Página<br><b>12 de 14</b> |           |             |
|   |   | Versión No. <b>02</b>                      |  | <b>01</b>                 | <b>10</b> | <b>2020</b> |
|   |   | Fecha:                                     |  |                           |           |             |



|  |   |            |   |  |
|--|---|------------|---|--|
|  | Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento relacionadas con el código de integridad I cuatrimestre | 29/05/2021 | Gestión Administrativa y del Talento Humano | 6-07-2021 se observa subida la guía de conflicto de intereses, pero no se encuentra firmada, como tampoco se observa que esa guía se haya socializado a las partes interesadas, también hay un oficio de planeación donde solicitan a los procesos identificar los conflictos de interés en cada uno.<br>Se documentó posterior a la fecha establecida<br><b>Se observa duplicada la tarea</b> |
|  | Seguimiento al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas I semestre                        | 30/06/2021 | Grupo de Atención y Orientación Ciudadana   | 29-06-2021 Se observa Informe de seguimiento plan de participación ciudadana y rendición de cuentas 2021 primer semestre de fecha del 29 de junio de 2021.<br>Se documentó dentro del plazo establecido  |

Se observa que de las 3 tareas para ejecutar en el 2do cuatrimestre, 2 se documentaron en el tiempo establecido y 1 posterior. De igual forma se observa que hay dos tareas iguales “*Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento relacionadas con conflictos de intereses I cuatrimestre*”, como se observa a continuación:



Fuente SVE

Por último, se verifico las recomendaciones dejadas en el informe de evaluación del 1er cuatrimestre, así:

- “Seguir dando cumplimiento al memorando No.20201140192183 ALOAPII-DOGI-114 del 16 de abril de 2020 firmado por el Director General, donde se emite la instrucción que toda evidencia que se registre en la Suite Vision Empresarial (SVE), como soporte del cumplimiento de las actividades deben ser en formato PDF y firmado por el responsable de documentar la tarea.”

|  |  |                          |           |  |             |
|--|--|--------------------------|-----------|--|-------------|
| PROCESO  |  |                          |           |  |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>   |  |                          |           |  |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b><br/>FUERZAS MILITARES<br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | TITULO<br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |  |             |
|  |  | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br><b>1 3 d e 1 4</b>  |             |
|  |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>  | <b>2020</b> |
|  |  |                          |           |  <p>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/><small>Por nosotros. Por el Estado. Para Colombia.</small></p> |             |

Respuesta: Se observa en la evaluación realizada en el 2do cuatrimestre que ya se tuvo en cuenta la observación, ya que todos los documentos registrados se encuentran firmados

- *“Se recomienda a todos los procesos, cuando se documenten las tareas en anexos adicionales se haga un análisis de la información, porque se evidencia que solo colocan gráficas de los sistemas de información sin ningún comentario que explique porque se está referenciando.”*

Respuesta: Se verificó y ya se está adelantando el análisis de las cifras en los documentos que se están registrando

- *“Se recomienda al proceso Gestión de Innovación y Redes de Valor que los documentos tales como la caracterización de usuarios, debe ir firmado por los líderes de proceso y no por coordinadores”.*

Respuesta: Se verifico en la página WEB y el documento de caracterización de usuarios ya se encuentra con las firmas de los líderes.

- *“Se recomienda al Grupo de Atención al Ciudadano, que el plan de servicio al ciudadano se registre en la SVE, para realizar desde allí el seguimiento al mismo.”*

Respuesta: Se observa que por parte del Grupo Atención y Orientación Ciudadana a través de correo de fecha 25 de agosto, solicitó concepto al Grupo Desarrollo Organizacional sobre la posibilidad de subir el *“plan de servicio al ciudadano se registre en la SVE”* y el Grupo Desarrollo a través de correo del 26 de agosto les recomiendan lo siguiente, *“no se establece un componente normativo que establezca la obligatoriedad del cargue del plan en la herramienta Suite Visión empresarial; con el fin de facilitar la conservación de la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad y verificadas las observaciones de la OCI sería una buena práctica realizar el cargue de plan y documentación de tareas en esta herramienta.”*

#### **OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:**

- Se recomienda a todos los procesos dar cumplimiento a los plazos establecidos en la herramienta SVE, ya que se observa que de las 40 tareas previstas para ejecutar en el 2do cuatrimestre 18 se documentaron posterior a la fecha estipulada de ejecución.
- Se recomienda al proceso Desarrollo Organizacional revisar la tarea *“Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento relacionadas con conflictos de intereses I cuatrimestre”* del componente Iniciativas Adicionales ya que esta repetido.

#### **HALLAZGO:**

No formulado.

|   |  |                          |           |  |             |
|---|--|--------------------------|-----------|--|-------------|
| PROCESO   |  |                          |           |  |             |
| <b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>  |  |                          |           |  |             |
|  <p><b>AGENCIA LOGISTICA</b><br/><b>FUERZAS MILITARES</b><br/>— La unión de nuestras Fuerzas —</p> | TITULO<br><br><b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b> | Código: <b>GSE-FO-04</b> |           |  |             |
|   |  | Versión No. <b>02</b>    |           | P á g i n a<br><b>1 4 d e 1 4</b>  |             |
|   |  | Fecha:                   | <b>01</b> | <b>10</b>  | <b>2020</b> |
|   |  |                          |           |  <p><small>Grupo Social y Empresarial<br/>de la Defensa<br/>Elaboración, Mantenimiento, Reparación, Servicios y Soporte</small></p> |             |

**SOPORTES DE LA REVISIÓN:**

Página web de la entidad [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co).  
Página web del Departamento Administrativo de la Función Pública  
Herramienta Suite Visión Empresarial-SVE

**Elaboró:**

**Reviso:**

---

**MARLEN PARRADO RODRIGUEZ**  
Profesional de Defensa Oficina Control Interno

---

**Con. Alejandro Ulises Murillo Devia**  
Jefe de Control Interno

| Agencia Logística de las Fuerzas Militares<br>Vigencia : 2021<br>Fecha de Publicacion: 14 de septiembre de 2021<br>Seguimiento Plan Anticorrupcion 2do. Cuatrimestre<br>Corte a 31 de Agosto de 2021 |   |  |   |                    |                           |  |
|--|---|--|---|--------------------|---------------------------|--|
| Componente   | Porcentaje de ejecucion II cuatrimestre | Categoria                                      | Tarea   | Plazo de ejecucion | Responsable               | Observaciones  |
| No. 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción   | 100%                                    | Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | Diligenciamiento Autodiagnóstico para la gestión de conflicto de intereses establecido por el DAFP  | 30/06/2021         | Desarrollo Organizacional | 1-07-2021 Se observa acta de coordinación del 24 de abril donde se desarrollo el diligenciamiento del autodiagnostico gestión de conflicto de intereses para la ALFM. Se documentó fuera de la fecha estipulada  |
|  |   |  | Identificar riesgos asociados al conflicto de interés   | 30/06/2021         | Desarrollo Organizacional | 1-07-2021 . Se observa que se han identificado riesgos de conflicto de interes para las areas de contratos y talento humano. Se verificacon en la SVE, asi: "Conflicto de interés en la gestión contractual" y "Conflicto de interés en procesos de selección y evaluación del desempeño". Se documentó posterior a la fecha estipulada.   |
|  |   |  | Revisión con las dependencias para identificar riesgos de corrupción  | 30/06/2021         | Desarrollo Organizacional | 1-07-2021 Se encuentra en actualización la metodología contenida en el manual de riesgos de la entidad. Sin embargo, a la fecha no se han identificado nuevos riesgos de corrupción por parte de los procesos de la entidad. Se documentó fuera de la fecha estipulada.  |
|  |   | Consulta y divulgación                         | Publicar en la Página web Institucional el Mapa de Riesgos Institucionales y/o Corrupción así como las actualizaciones realizadas durante la vigencia II Cuatrimestre | 7/09/2021          | Desarrollo Organizacional | 8-09-2021 El mapa de riesgos se encuentra en la pagina web de la entidad. A la fecha no se han realizado actualizaciones que provoquen el cambio en el archivo publicado.<br><a href="https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/desarrollo-organizacional/sistema-integrado-de-gestion/gestion-del-riesgo/mapa-de-riesgos-institucionales-y-corrupcion/">https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/desarrollo-organizacional/sistema-integrado-de-gestion/gestion-del-riesgo/mapa-de-riesgos-institucionales-y-corrupcion/</a> . Se documentó fuera de la fecha estipulada |

|                   |  |                      |   |                           |                              |   |
|-------------------|--|----------------------|---|---------------------------|------------------------------|---|
|                   |  | Monitoreo y Revisión | Realizar la evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción I Cuatrimestre  | 22/05/2021                | Control Interno              | 23-06-2021 Se observa informe No. 39 de la revisión y evaluación puntos de control y materialización de riesgos anticorrupción de la ALFM – I Cuatrimestre de 2021, el cual es publicado página WEB link <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control-interno/reportes-de-control-interno/seguimiento-mapa-de-riesgos-de-anticorrupcion/">https://www.agencialogistica.gov.co/planeacion-gestion-y-control/control-interno/reportes-de-control-interno/seguimiento-mapa-de-riesgos-de-anticorrupcion/</a> . Se documentó fuera de la fecha establecida |
|                   |  |                      | Ejecutar auditoria basada en riesgos II Cuatrimestre  | 7/08/2021                 | Control Interno              | 10-09-2021 Se observan actas de coordinación de la oficina donde se hace el seguimiento de la ejecución del programa de auditorias, así como las presentaciones de las reuniones administrativas donde se presenta el seguimiento de las mismas al director general Se documentó fuera de la fecha establecida  |
| <b>Componente</b> | <b>Porcentaje de ejecución II cuatrimestre</b> | <b>Categoría</b>     | <b>Tarea</b>  | <b>Plazo de ejecución</b> | <b>Responsable</b>           | <b>Observaciones</b>  |
|                   |  |                      | Divulgar la estrategia de Racionalización de Trámites definida y reportada.   | 4/09/2021                 | Direccionamiento Estratégico | 2-09-2021 Se realizo y publico la estrategia de la Racionalización de Trámites en la herramienta de SUIT del DAFP, así mismo se observa que se solicito realizar piezas graficas y darlas a conocer de manera externa en Redes Sociales e Interna por correo electronico a los Servidores Publicos a nivel nacional de la ALFM. Se realizo dentro de la fecha estipulada  |
|                   |  |                      | Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización I semestre | 7/07/2021                 |                              | 14-07-2021 Se observa el soporte de la publicacion de piezas graficas a traves de las Redes Sociales y Correo Institucional para las partes interesadas, grupos de valor y ciudadanía en general. Se documento posterior a la fecha establecida.  |

|                                   |  |  |   |                           |  |   |
|-----------------------------------|--|--|---|---------------------------|--|---|
| No. 2 Racionalización de tramites | 100%   | Racionalización de trámites                  | <p>Evaluar las acciones de racionalización de trámites y diseñar o actualizar según aplique la estrategia de Racionalización II Cuatrimestree</p>   | 11/09/2021                |  | <p>10-09-2021 En el II cuatrimestre se realizo la evaluación en coordinación con los Grupos de Trabajo responsables de tramites y servicios de sustitución pensional y creditos mediante informe seguimiento y acciones de racionalización de los tramites del 8 de septiembre de 2021. Se documentó en el tiempo establecido</p>   |
|                                   |  |  | <p>Evaluar la Actualización de la información en la plataforma SUIT del DAFP</p>  | 17/09/2021                | Control Interno                        | <p>25-08-2021 Se observa que con informe 046 del 13 de julio se realizó el seguimiento Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), para el periodo correspondiente del 01 de enero hasta el 30 de junio de la vigencia 2021, el documento se encuentra publicado en el link <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/INFORME-SUIT-PRIMER-SEMESTRE-2021-JULIO-13.pdf">https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/INFORME-SUIT-PRIMER-SEMESTRE-2021-JULIO-13.pdf</a>. Se realizo dentro de la fecha estipulada</p>  |
| <b>Componente</b>                 | <b>Porcentaje de ejecucion II cuatrimestre</b> | <b>Categoria</b>                             | <b>Tarea</b>  | <b>Plazo de ejecucion</b> | <b>Responsable</b>                     | <b>Observaciones</b>  |
| No. 3 Rendición de cuentas        | 100%   | Diseño de Estrategia de Rendición de cuentas | <p>Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo) I Semestre</p> | 30/06/2021                | Direccionamiento Estratégico           | <p>30 -09-2021 Se observa acta del 8-04-2021 donde hacen seguimiento a la Directiva Permanente No. 02-2020 y concluyen que no amerita modificar el documento porque se estan desarrollando las rendiciones de cuentas sin problema. Pero de acuerdo a la tarea planteada, habla es de conformar un equipo de trabajo, pero no se evidencia en los adjuntos que este conformado el grupo. Se documentó fuera de la fecha establecida.</p>  |
|                                   |  |  | <p>Definir el procedimiento de adecuación, producción y divulgación de la información atendiendo a los requerimientos de cada espacio de diálogo definido en el cronograma.</p>   | 30/06/2021                | Grupo Atención y Orientación Ciudadana | <p>29-09-2021 Se observa publicada la Directiva Transitoria No° 02 ALDG - ALOAPII - GDE - 10010 del 10 de marzo de 2021, pero habla es de definir el procedimiento donde se estipularon las directrices generales para la preparación y desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía -APRC Gestión 2020. En este documento no solo se encuentra el alcance y objetivos, sino la participación y funciones de tanto las Regionales como la Oficina Principal, igualmente las tareas a desarrollar para el cumplimiento de la APRC 2020. Adjunto para revisión de la tarea el archivo con firmas.</p> |

|  |   |                                  | Resultado del evento Rendición de Cuentas.  | 30/06/2021         |  | 18-06-2021 Se observa acta No. 001 del 26 de marzo de 2021 de la realización de la APRC con evidencia de respuestas a preguntas formuladas en la APRC vigencia 2020, la cual esta dispuesta al publico externo en la pagina web de la entidad. Se documentó en la fecha estipulada .   |
|--|---|----------------------------------|---|--------------------|--|--|
| Componente   | Porcentaje de ejecucion II cuatrimestre | Categoria                        | Tarea   | Plazo de ejecucion | Responsable                            | Observaciones  |
| No. 4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | 100%                                    | Relacionamiento con el ciudadano | Aplicar encuestas de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, criterios de claridad y lenguaje y el servicio recibido II Cuatrimestre | 30/08/2021         | Grupo Atención y Orientación Ciudadana | 30-08-2021 Se observa documento con el análisis de las encuestas de percepción realizadas a la ciudadanía las cuales estan en la pagina web de la entidad, lo anterior con el fin de conocer de primera mano la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, se carga tarea en archivo pdf adjunto. Se documentó dentro del plazo establecido.  |
|  |   | Normatividad y procedimientos    | Realizar piezas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos II Cuatrimestre  | 30/08/2021         | Grupo Marketing y comunicaciones       | 30-08-2021 Se observa que se realizaron publicaciones en las redes sociales de la Agencia Logística, donde se recuerda la responsabilidad que tiene el servidor público frente a nuestro público externo, por lo tanto para su recordación constante se hizo el cargue en RRSS de 4 piezas gráficas y un video que pueden encontrar en el siguiente link <a href="https://fb.watch/7IP0CzsezE">https://fb.watch/7IP0CzsezE</a> . Se documentó en el plazo estipulado |
|  |   |                                  | Evidenciar el registro, gestión y control de las PQRD allegadas a la Entidad II Cuatrimestre  | 30/08/2021         | Grupo Atención y Orientación Ciudadana | 23-08-2021 Se observan publicados los informes mensuales de seguimiento a las PQRS meses de abril, mayo, julio y julio . Se documentó dentro del plazo estipulado  |
|  |   | Talento Humano                   | Desarrollar el componente de Servicio al ciudadano en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) I Cuatrimestre  | 22/05/2021         | Grupo Desarrollo del Talento Humano    | 24-05-2021 Se observan soportes de la asistencia de funcionarios de la oficina principal a las capacitaciones del servicio al ciudadano DAFP, pero solo para la Oficina Principal, se recomienda que se haga extensivo a todas las regionales, asi como concluir cual fue el impacto de la misma. No se documentó dentro del plazo establecido   |

|                   |  |   |  |  |  |  |
|-------------------|--|---|--|--|--|--|
|                   |  | Fortalecimiento de los canales de comunicación                  | Publicidad de las herramientas existentes de participación así como la búsqueda de nuevos canales de comunicación para dar a conocer los servicios brindados II Cuatrimestre | 30/08/2021   | Grupo Atención y Orientación Ciudadana                 | 25-08-2021 Se observa el documento donde se muestran las actividades de publicidad de los espacios de participación de la entidad de cara a la ciudadanía, así como los diferentes canales de comunicación que se tienen para acceder a la ALFM, como lo son trámites y servicios, interponer PQRD, convocatorias de empleo, lo anterior difundido mediante las redes sociales de la entidad. Se documentó en el tiempo establecido. |
| <b>Componente</b> | <b>Porcentaje de ejecución II cuatrimestre</b>   | <b>Categoría</b>  | <b>Tarea</b>   | <b>Plazo de ejecución</b>  | <b>Responsable</b>                                     | <b>Observaciones</b>   |
|                   |  | Elaboración de los instrumentos de la Gestión de la Información | Revisar y/o actualizar el cuadro de Clasificación Documental II Cuatrimestre   | 30/08/2021   | Gestión Servicios Administrativos - Gestión Documental | 30/08/2021 De acuerdo a las actividades de avance de matriz de activos de información de TIC, se relacionan los avances y evidencias. Se documentó dentro del tiempo establecido   |
|                   | Presentar el índice de información clasificada y reservada incluyendo el fundamento constitucional o legal II Cuatrimestre |   | 30/08/2021   | 23-07-2021 Se observa la resolución y archivo del índice de información documentada. En esta tarea no se observa cual fue el avance que hubo en el segundo cuatrimestre. Se documentó dentro del plazo estipulado.   |  |  |
|                   | Seguimiento al programa de Gestión Documental II Cuatrimestre  |   | 30/08/2021   | 2-08-2021 Se observa acta del 28 de julio, donde concluyen que el programa se encuentra publicado página web institucional en el link de Transparencia numeral 10.5.y fue aprobado por el Comité MIPG en Comité Extraordinario del 20 de Diciembre de 2019 y es adoptado mediante Resolución No 867 del 12 de septiembre de 2018. De igual forma el Grupo de Gestión Documental, se encuentran en socialización a nivel nacional, de la actualización a los formatos, aplicación de las tablas de retención documental, revisión de los archivos de gestión, sensibilización del proceso de eliminación documental, etc. Se documentó en la fecha estipulada |  |  |
|                   | Publicar en la página web institucional el inventario central documental de la ALFM II Cuatrimestre                        |   | 30/08/2021   | 2-09-2021 Se observa acta de seguimiento de fecha 30 de agosto, donde manifiestan que hay unos archivos de fecha del levantamiento de inventario documental de fecha 2008 al 2015 y que para el III cuatrimestre presentaran avance de los siguientes años   |  |  |

No. 4 Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información

100%

|                                       |   |            |  |   |
|---------------------------------------|---|------------|--|---|
|                                       | Revisar y actualizar el registro de activos de información II Cuatrimestre  | 30/08/2021 | Gestion de Tics                        | 30-08-2021. Se observa acta del 26 de agosto con regional Amazonia sin firma, donde el funcionario soporte informa que adelantó la socialización del formato para el registro de los activos de información, así como con la regional Centro acta del 30 de agosto dode se hizo la misma actividad. de gual forma con oficio 2021100300191833 de fecha 30 de agosto Se documentó dentro de la fecha estipulada  |
| Criterio diferencial de Accesibilidad | Hacer seguimiento a los criterios de accesibilidad de la pagina WEB de la entidad. II cuatrimestre  | 30/08/2021 | Gestion de Tics                        | 6/09/2021 Se observa un documento en WORD pero no esta firmado . Se documento posterior al tiempo establecido   |
|                                       | Publicar en la página web institucional el inventario central documental de la ALFM II Cuatrimestre   | 30/08/2021 | Gestion de Tics                        | 2-09-2021 Se observa acta del 31 de agosto donde se hacen la revisión y se informa que los inventarios del Archivo Central se encuentran publicados en la página web de la Entidad, desde la vigencia 2008 al 2015 parcialmente. Se aclara por parte del Grupo de Gestión Documental que desde la vigencia 2019 se encuentra adelantando la actividad de consolidación y actualización del levantamiento de inventarios en el Formato – FUID y que se presentará el respectivo avance de la publicación de los inventarios en la página web, para el III Cuatrimestre. Se documento posterior a la fecha de publicación |
|                                       | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Atención y Orientación Ciudadana II Cuatrimestre | 30/08/2021 | Grupo Atención y Orientación Ciudadana | 26-08-2021 Se observa acta de coordinación del 23 de agosto de 2021 donde se revisa la información que se encuentra publicada en la página WEB . Se documentó dentro del plazo estipulado   |
|                                       | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712)Planeacion II Cuatrimestre                        | 30/08/2021 | Planeacion                             | 8-09-2021 Se observa acta de fecha 8 de septiembre donde se verifico la información de los procesos que corresponden a la Oficina de Planeación, que se debe subir a la página WEB. Se documentó fuera del plazo establecido.   |
|                                       | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Tecnología II Cuatrimestre                       | 30/08/2021 | Gestión de TICS                        | 9-09-2021 Se observa documento firmado donde se colocan las evidencias . Se documentó fuera del tiempo establecido  |

|  |  |  |  |            |   |  |
|--|--|--|--|------------|---|--|
|  |  |  | <p>Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Marketing y Comunicaciones II Cuatrimestre</p> | 3/09/2021  | Grupo Marketing y Comunicaciones            | 3-09-2021 Se observa acta de coordinación de fecha 18 de junio donde se hizo una verificación para constatar la actualización de la página WEB, junto con un correo electrónico del 16 de julio de funcionaria del grupo que notifica a la funcionaria encargada de Transparencia, que no se presenta novedad en la página a la fecha. Se documentó en la fecha estipulada |
|  |  | Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información | <p>Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Administrativa II Cuatrimestre</p>             | 30/08/2021 | Gestión Administrativa y del Talento Humano | 8-09-2021 Se observa acta de fecha 30 de agosto, donde se verifico la información de los procesos que corresponden a la Dirección Administrativa que se debe subir a la página WEB la cual esta actualizada. Se documentó fuera del plazo establecido.   |
|  |  |  | <p>Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Financiera II Cuatrimestre</p>                 | 30/08/2021 | Oficina de Planeación                       | 7-09-2021 Se observa acta de fecha 6 de septiembre donde se revisa la información publicada en la página WEB. No se documentó dentro del plazo establecido   |
|  |  |  | <p>Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Jurídica II Cuatrimestre</p>                   | 30/08/2021 | Gestión Jurídica                            | 30-08-2021 Se observa acta de coordinación de fecha 30 de agosto donde se adelanta la verificación de la publicación de la página WEB y concluyen que esta al día. Se documentó en el tiempo establecido   |
|  |  |  | <p>Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Abastecimientos II Cuatrimestre</p>            | 30/08/2021 | Planificación del Abastecimientos           | 6-08-2021 Se observa documento firmado donde por cada dirección del proceso Planificación del Abastecimiento informan que la documentación esta actualizada en la página WEB. Se documentó dentro del plazo establecido  |
|  |  |  | <p>Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712) Contratación II Cuatrimestre</p>               | 30/08/2021 | Gestión de la contratación                  | 7-09-2021 Se observa acta de coordinación de Micrositios donde participan funcionarios de Tecnología y Contratos, donde verifican la información de contratación, respecto a las fallas que ha presentado la página aunque esta funcionando no hay opción de filtrar los procesos. Se documentó fuera del plazo establecido. .   |
|  |  |  | <p>Identificar nuevos Datos Abiertos en la Agencia Logística para ser publicados en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a></p>                 | 15/05/2021 | Gestión de Direccionamiento Estratégico     | 14-05-2021 Se observa acta de coordinación del 14-05-2021 donde se concluye que no hay identificación de datos abiertos nuevos para publicar. Se documentó la tarea dentro de la fecha estipulada  |

|                               |   |                                      | Divulgación de datos abiertos (artículo 11 Ley 1712): -Actualizar y mantener los sets de datos abiertos en la Página WEB y en el portal www.datos.gov.co, conforme a la información suministrada por la Oficina de Planeación. | 30/08/2021         | Gestión de TICS                             | 06-09-2021 Se observa que la oficina de TICS, aclara que la oficina Asesora de Planeación no ha enviado nuevos datos abiertos, para la publicación en el portal de datos.gov.co y en el Portal Web ALFM. Se documentó posterior a la fecha estipulada   |
|-------------------------------|---|--------------------------------------|--|--------------------|---|---|
|                               |   | Lineamientos de Transparencia Pasiva | Seguimiento a las actividades del plan de servicio al ciudadano II Cuatrimestre  | 23/08/2021         | Grupo de Atención y Orientación Ciudadana   | 23 -08-2021 Se observa archivo del seguimiento del plan de servicio al ciudadano, correspondiente a abril, mayo, junio, julio; el mes de abril se informa en este seguimiento, debido a que cuando se cargo aun no se tenia, ya que las regionales y la oficina principal no se les habia vencido el termino para remitirlo según la Resolución 1241 del 2018 tramite interno de las PQRDSY F esta información es verificable con el informe PQRD publicado en la pagina web de la Entidad, agosto se informara en el mes de septiembre. Se documentó dentro del plazo estipulado |
| Componente                    | Porcentaje de ejecucion II cuatrimestre | Categoria                            | Tarea  | Plazo de ejecucion | Responsable                                 | Observaciones   |
| No. 6 Iniciativas adicionales | 100%                                    | N/A                                  | Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento relacionadas con conflictos de intereses I cuatrimestre  | 29/05/2021         | Gestión Administrativa y del Talento Humano | 6-07-2021 Se observa publicado el código de integridad de fecha 26 de mayo y firmado y un listado de asistencia a la socialización del mismo, pero falta que sea socializado a todos los procesos y/o regionales. Se documentó posterior a la fecha establecida   |
|                               |   |                                      | Actividades de pedagogía, gestión o seguimiento relacionadas con el código de integridad I cuatrimestre  | 29/05/2021         | Gestión Administrativa y del Talento Humano | 6-07-2021 se observa subida la guía de conflicto de intereses pero no se encuentra firmada, como tampoco se observa que esa guía se haya socializado a las partes interesadas, tambien hay un oficio de planeación donde solicitan a los procesos identificar los conflictos de interes en cada uno. Se documentó posterior a la fecha establecida<br><b>Se observa duplicada la tarea</b>  |
|                               |   |                                      | Seguimiento al Plan de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas I semestre   | 30/06/2021         | Grupo de Atención y Orientación Ciudadana   | 29-06-2021 Se observa Informe de seguimiento plan de participación ciudadana y rendición de cuentas 2021 primer semestre de fecha del 29 de junio de 2021. Se documentó dentro del plazo establecido  |

Elaboró :

**MARLEN PARRADO RODRIGUEZ**  
Profesional de Defensa

Aprobó

**Cont. ALEJANDRO ULISES MURILLO DEVIA**  
Jefe Oficina de control Interno