

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 1 de 2 1	
		Fecha:	29	01	

FECHA DE INFORME: 18 de julio de 2019.

PROCESO Y/O DEPENDENCIA: Direccionamiento Estratégico.

LÍDER DEL PROCESO Y/O DEPENDENCIA: Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo

TEMA DE SEGUIMIENTO: Informe pormenorizado del sistema de control interno.

NORMATIVIDAD:

La Ley 1474 de 12 de julio 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”, en el artículo No. 9, estableció lo siguiente:

“Artículo 9°. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así: ... *El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave*”.

Art. 133 de la ley 1753 de 2015 *estableció el deber de integrar los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de calidad y este sistema único articularse con el sistema de control interno; en este sentido, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG surge como el mecanismo que facilita la integración y articulación.*

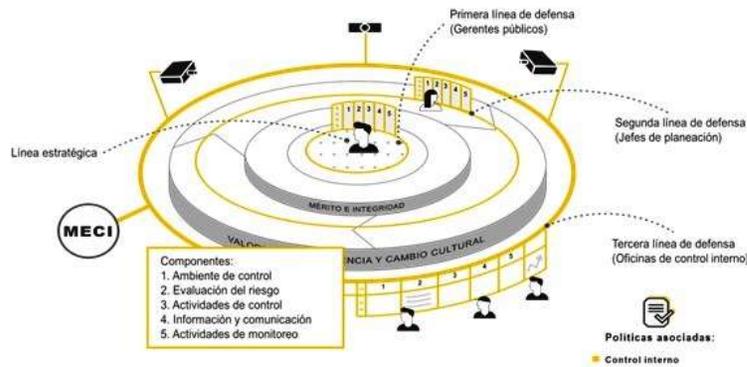
El Decreto 648 de 2017, y 1499 DE 2017 Por medio del cual se modificó el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares actualizó los actos administrativos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Política de Control Interno, con el objetivo de “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua”.

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

El informe del periodo de marzo a junio de 2019, se presenta enfocado en la séptima dimensión de la Política de Control Interno establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, teniendo en cuenta los cinco (5) componentes: 1) Ambiente de Control, 2) Evaluación del Riesgo, 3) Actividades de Control, 4) Información y Comunicación, 5) Actividades de Monitoreo.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La calidad de nuestros Servicios —</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 00		Página 2 de 2 1
		Fecha:	29	01
				 <p>Ministerio de Defensa Oficina General de Planeación</p>

Septima Dimensión: de Control Interno



Fuente: Función Pública 2017

GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

1. AMBIENTE DE CONTROL



Fuente: /www.mintic.gov.co/

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 3 de 2 1	
		Fecha:	29	01	

Mediante la Resolución N°. 426 del 30 de abril de 2018, adoptó el Estatuto de Auditoría Interno y el código de Ética del Auditor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”, en el artículo 6°. Definió las “**AUTORIDADES Y RESPONSABLES:** como órgano asesora e instancia decisoria en los asuntos de control Interno en la ALFM, el comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por los siguientes funcionarios, quienes serán miembros permanente:

1. El director General (quien lo preside)
2. El Secretario General
3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
4. El Jefe de la Oficina de Control Interno
5. El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC
6. EL Subdirector General de Contratación
7. El Subdirector General de Abastecimientos y Servicios.

La supervisión del sistema de Control interno que indica el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, se evidencia en las actas de coordinación que preside el Director General de la entidad mensualmente con cada uno de los áreas o Dependencias de la Entidad.

Mediante informe de fecha 15-02-2019, La oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de las metas institucionales por parte de las Áreas o Dependencias de la Entidad, basándose en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional de ejecución presupuestal a diciembre de 2018, plan de acción vigencia 2018, reportado en la Suite Visión Empresarial, herramienta establecida para el reporte y gestión por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. El citado informe se encuentra publicado en la página de la entidad en el link: <https://www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/Informe%20de%20Evaluación%20de%20Gestión>

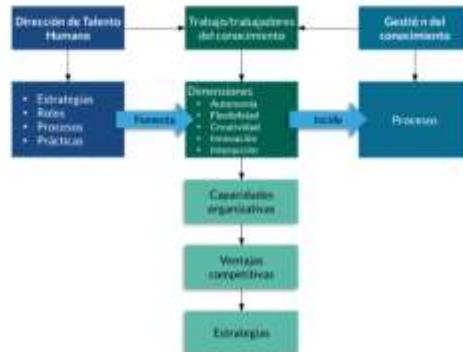


Fuente: <http://www.siva.gov.co>

La Oficina de Control Interno realiza la evaluación a las Dimensiones del MIPG, a través de la aplicación de los autodiagnósticos propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y adoptados por la Entidad para llevar a cabo el seguimiento:

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 00	Página 4 de 21	
		Fecha:	29	01
				

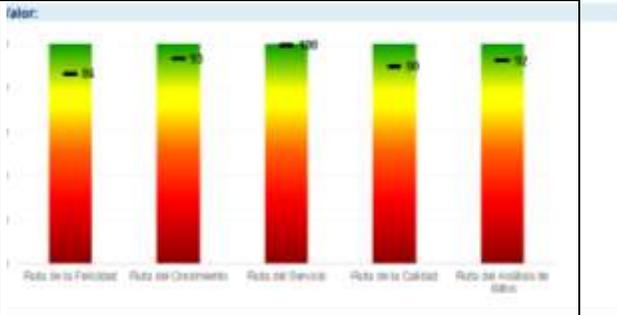
1.1 Dimensión Talento Humano.



Fuente: www.google.com

Etapas	Producto Mínimo	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
Gestión Estratégica del talento Humano	1, disponer de la información 2, diagnosticar la gestión del TH 3, diseñar acciones para la estrategia de TH 3, Implementar las acciones para la gestión estratégica del TH 4,ruta de la felicidad 5,ruta del crecimiento 6,ruta del servicio 7,ruta de la calidad 8, ruta del análisis de datos 9, evaluar la gestión estratégica del TH	La ALFM dispone de la información para la consulta del ciudadano a través de la página web https://www.agencialogistica.gov.co/ En el link www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/Plan Estratégico del Talento Humano 2019.pdf se encuentra publicado el plan estratégico de la ALFM, el cual está integrado por el: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Bienestar e incentivos • Plan de Capacitación Institucional • Plan de Previsión de Recursos Humanos • Plan de vacantes • Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Las rutas evaluadas en la matriz del autodiagnóstico presentan el siguiente resultado:

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 5 de 2 1	
		Fecha:	29	01	

		 <p style="text-align: center;">Fuente Matriz de autodiagnóstico 03/07/2019.</p>
Política de integridad	código de integridad del servidor público	<p>La Entidad Adoptó los valores y principios Éticos del Servidor Público basado en los lineamientos del D.A.F.P mediante la Resolución N°. 965 del 8 de octubre de 2018, Publicado en el link www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/CÓDIGO DE INTEGRIDAD ALFM.pdf.</p> <p>Mediante Directiva Transitoria N°.11 del 13-11-2018, Anexo “D” se dio una de las estrategias para socializar los valores institucionales, en las novenas navideñas. https://intranet.agencialogistica.gov.co/letodms/out/out.ViewDocument.php?documentid=6007</p> <p>Se cuenta con carteleras en la sede principal y Regionales para dar a conocer los valores que se encuentran copilados en el Código de Integridad de la Entidad. El director General de la Entidad firmó el pacto de integridad y se comprometió a llevar a cabo políticas para combatir al interior de la Entidad actos corrupción.</p>

Mediante la Resolución N°. 675 de 2018, Adoptó el Manual específico de funciones y competencias para los funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares; modificado por la Resolución N°. 1045 de 2019; Res 511 del 6 de mayo de 2019, modificó un cargo del manual de funciones y competencias. Publicado en la página web en el link www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/manual-de-funciones.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 6 de 2 1	
		Fecha:	29	01	

Las evaluaciones del desempeño para los servidores públicos se efectúan trimestralmente a través del aplicativo SAP, de conformidad a los criterios y parámetros establecidos en la Resolución 114 del 31-01-2018 y modificada por la Resolución 494 del 03 de mayo de 2019, en el artículo 5°. Publicadas en la intranet en el link: <https://intranet.agencialogistica.gov.co/letodms/out/out.ViewDocument.php?documentid=4994>

Con respecto a la competencia y desarrollo del personal, La entidad realizó el plan anual de capacitación 2019 con las necesidades de capacitación de cada área, las cuales son recolectadas en formato SIG, consolidadas por Bienestar y Capacitación, teniendo en cuenta la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia 2018, evidenciado su diligenciamiento por los funcionarios en formato de GTH-FO-32, bajo la metodología del D.A.F.P. El citado plan se encuentra publicado en la página web de la Entidad en el link: <https://www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20CAPACITACIÓN>

Con respecto al cumplimiento del plan de Bienestar y estímulos 2019, la ALFM lo publicó en la página web de la Entidad en el link: <https://www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/Plan%20de%20Bienestar%2C%20Estímulos>

Las actividades programadas en los Planes de Bienestar y Capacitación para el personal de la Entidad a nivel nacional se encuentran en la etapa inicial contractual de ejecución.

El ambiente de control se fortalece a través de otras dimensiones como el Direccionamiento Estratégico y Planeación. Gestión de Valores para Resultados y Talento Humano.

1.2 Dimensión Estratégico y Planeación

En la Suite Visión Empresarial y la página Web de la Entidad se encuentran publicados los documentos relacionados con la planeación estratégica, misión, visión objetivos y a través de dicha herramienta realiza los seguimientos al cumplimiento de las tareas por parte de los procesos y son conocidos por todos los funcionarios de la Entidad.

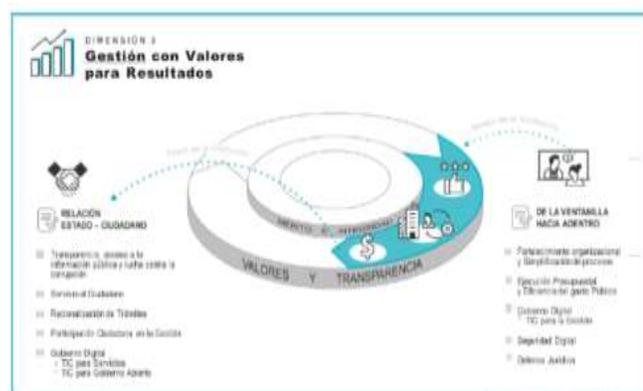
PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00	P á g i n a 7 de 2 1		
		Fecha:	29	01	2018
					

Etapa	Producto Mínimo	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
planeación institucional	<p>1, reflexionar y tener claro: propósito fundamental (misión-visión...), revisar la normativa (la estructura planes y proyectos son acordes a su naturaleza), identificar si existen problemas (identificar funciones o competencias no desarrolladas o las que desbordan el propósito fundamental) y buscar equipos que implementen MIPG -identificar prioridades de la entidad y las señaladas en el plan de desarrollo.</p> <p>2. adelantar diagnósticos de capacidades y entornos (revisar aspectos internos del TH), identificar el uso de las comunicaciones y la tecnología, revisar los aspectos internos de la entidad, analizar el contexto interno y externo de la entidad (identificación de riesgos y causas), identificar espacios de articulación y cooperación para la articulación de estrategias y rendición de cuentas</p> <p>3, atender los lineamientos previstos en las normas para la formulación de planes estratégicos.</p> <p>4, Formular los planes de acción anual (ley 154/92) (Planes: Pinar, anual de adquisiciones, vacantes, previsión de recursos humanos, institucional de capacitación, incentivos, SST, Anticorrupción y atención al ciudadano, TIC, PETI, tratamiento de riesgos de</p>	<p>Misión: Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras Entidades del Estado, en todo tiempo y lugar y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios.</p> <p>Visión: En 2022 la ALFM será el Operador Logístico con los más altos niveles de competitividad sistémica, integrada a los sistemas logísticos de las FFMM y otros actores de orden nacional e internacional.</p> <p>Link:www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/mision</p> <p>Objetivos Estratégicos: Fomentar la Cultura Organizacional y el Desarrollo del Talento Humano.2. Fidelización del Cliente. 3. Consolidación del Modelo de Operación.4.Modernización y Desarrollo de la Infraestructura Física y Tecnológica.5.Sostenibilidad Financiera</p> <p>La entidad viene adelantando la revisión y aprobación del Plan Estratégico 2019-2022, así como los Planes de Acción 2019, de acuerdo a los lineamientos efectuados por el GSED, quienes han dado guía para la identificación de la Misión, la Visión, las Estrategias, el FODA, el cruce de las estrategias y la formulación de metas e indicadores.</p> <p>Se formuló el Plan Institucional de Archivos "PINAR", publicado en la página web www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/plan-institucional-de-archivos-pinar-1</p> <p>Los planes: anual de adquisiciones, de vacantes, previsión del recurso humano, Institucional de capacitación, incentivos</p>

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 8 de 2 1	
		Fecha:	29	01	

	<p>seguridad y privacidad de la información, Acción, Estratégico)</p> <p>5, Recomendaciones para formular los indicadores</p>	<p>institucionales, SST, Atención al Ciudadano, TIC, de Seguridad y privacidad de la información, de tratamiento de riesgos y seguridad de la información, Plan de Acción, y el código de integridad se encuentran publicados en el link /www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/politicas.</p>
<p>Gestión presupuestal</p>	<p>Programar el presupuesto Alineación de la planeación y el presupuesto (catálogo de programas y plataforma integrada de inversión pública) Criterios diferenciales para la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</p>	<p>En cumplimiento a la Directiva Permanente No.09 del 9 de abril de 2015, La Entidad realiza busca concientizar al personal en aspectos como: Imprimir a doble cara, utilización del correo Institucional, Revisar los documentos antes de imprimir, aprovechamiento del papel impreso en una sola cara para documentos con esto se disminuye el presupuesto para la adquisición de papelería e insumos de impresión teniendo en cuenta que se continúan con las medidas para la implementación de la “ESTRATEGIA CERO PAPEL”. Se debe evaluar la revisión tales como nómina, planillas de aportes etc. y utilización de la firma digital en la documentación interna”.</p>

Gestión de valores para resultados:



PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 00	P á g i n a 9 de 2 1	
		Fecha:	29	01
				

Dimensión	Etapa	Producto Mínimo	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
Servicio al ciudadano	ventanilla hacia adentro	<p>Fortalecimiento organizacional (comprender la situación por la que atraviesa la entidad y realizar ejercicio de diseño y rediseño)</p> <p>Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (ejecutar el presupuesto, el PAA debe soportar adecuadamente la ejecución de los planes programas y proyectos)</p> <p>Gobierno Digital (aprovechamiento de las TIC- optimización de la gestión)</p> <p>Seguridad Digital (seguridad de la información en la entidad acorde a lineamientos de Min Tic)</p> <p>Defensa Jurídica (consultar estado ANDJE)</p> <p>Mejora normativa (acuerdo 5 del Consejo para la gestión y el desempeño institucional)</p> <p>Cobertura, certidumbre, cumplimiento de expectativas.</p> <p>Consultar el programa Nacional de servicio al ciudadano PNSC</p>	<p>En atención a las instrucciones de la Circular Externa No 2013EE0009743, la ALFM presentó la cuenta Fiscal a corte 31 de diciembre de 2018, conforme al plazo establecido por la Contraloría General de la República en el SIRECI a fecha 27 de febrero de 2019 y fue conciliada con la información presentada a la Contaduría General de la Nación con los saldos reflejados en la Plataforma SIIF Nación.</p> <p>la ALFM alcanzo un 98% de ejecución del prepuesto total autorizado de la vigencia 2018 (compromisos vs apropiación disponible), superando la meta de dispuesta de cumplimiento de un 95%; frente a obligaciones vs apropiación disponible la ALFM alcanzo un 94%, en gran parte resultado de la constitución de reserva presupuestal, que para esta vigencia tuvo un aumento teniendo en cuenta que no se tramitan las vigencias futuras de los contratos interadministrativos de combustible y víveres, dado que el MHCP autorizo el 20 de diciembre de 2018 las vigencias futuras para las diferentes fuerzas y por consiguiente las firmas de los contratos se dieron finalizando la vigencia 2018, cuando ya habían terminado los plazos establecidos para realizar el trámite correspondiente ante el MHCP.</p>
	Relación estado ciudadano	<p>Racionalización de trámites</p> <p>Participación ciudadana en la gestión pública</p> <p>Servicio al ciudadano</p> <p>Gobierno digital</p> <p>Integridad</p>	<p>La oficina Asesora de Planeación revisa los trámites ante el DAFP, en calidad de administrador del inventario de trámites de ALFM, analizando que la OPA "solicitud de paz y salvos u otros documentos" por no cumplir con los requisitos establecidos en la resolución N.1099 de 2017.</p>

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		Página 1 0 de 2 1	
		Fecha:	29	01	

	Facilitar el acceso a los ciudadanos a sus derechos	CONPES 3785 de 2013	<p>En cumplimiento a lo establecido en el Conpes 3785/13 la entidad obtiene para el primer trimestre de 2019 el siguiente resultado en cuanto a los tramites con la ciudadanía:</p> <table border="1" data-bbox="1036 632 1562 909"> <thead> <tr> <th rowspan="2">TRÁMITES / SERVICIOS EVALUADOS EN EL PERÍODO</th> <th rowspan="2">NÚMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA EVALUACIÓN</th> <th colspan="4">CALIFICACIÓN A (4) PREGUNTAS</th> </tr> <tr> <th>Excelente (4.5 a 5)</th> <th>Buena (3.5 a 4.5)</th> <th>Regular (2.5 a 3.5)</th> <th>Mala (1 a 2.5)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Solicitud expedición paz y salvo u otros documentos relacionados con su objeto</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Percepción del servicio en general (PQR)</td> <td>18</td> <td>35</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Total Trámites/Servicios</td> <td>Total Participantes</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">Calificación Promedio</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>26</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">Buena (3.5 a 4.5)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Atención y Orientación ciudadana ALFM</p>	TRÁMITES / SERVICIOS EVALUADOS EN EL PERÍODO	NÚMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN A (4) PREGUNTAS				Excelente (4.5 a 5)	Buena (3.5 a 4.5)	Regular (2.5 a 3.5)	Mala (1 a 2.5)	Solicitud expedición paz y salvo u otros documentos relacionados con su objeto	8	10	2	0	0	Percepción del servicio en general (PQR)	18	35	8	0	18	Total Trámites/Servicios	Total Participantes	Calificación Promedio				2	26	Buena (3.5 a 4.5)			
TRÁMITES / SERVICIOS EVALUADOS EN EL PERÍODO	NÚMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LA EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN A (4) PREGUNTAS																																			
		Excelente (4.5 a 5)	Buena (3.5 a 4.5)	Regular (2.5 a 3.5)	Mala (1 a 2.5)																																
Solicitud expedición paz y salvo u otros documentos relacionados con su objeto	8	10	2	0	0																																
Percepción del servicio en general (PQR)	18	35	8	0	18																																
Total Trámites/Servicios	Total Participantes	Calificación Promedio																																			
2	26	Buena (3.5 a 4.5)																																			
	ventanilla hacia adentro	Arreglos institucionales - prestación del servicio-procesos procedimientos - documentación y mejora de trámites. TH- respuesta oportuna a requerimientos	<p>Atención incluyente y accesibilidad: Mecanismos de atención especial y preferente para infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta.</p> <p>Sistemas de información: Módulo PQR - Página web e Informe PQR</p> <p>Protección de Datos Personales: -Identificador de usuario y contraseña en los equipos. -Autorización por parte del usuario. -Supresión de datos que se encuentren en bases de datos en atención a la solicitud realizada por el titular o por la Superintendencia de Industria y Comercio</p> <p>Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias: - reglamento interno para la gestión de peticiones, quejas y reclamos,</p>																																		

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 1 1 de 2 1	
		Fecha:	29	01	2018
					

		lineamientos para la atención y gestión de peticiones Resolución N° 1241 de fecha 20 de diciembre de 2018. - Publicar los informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y solicitudes de acceso a la información pública, evidenciado en Informes PQRD.																
ventanilla hacia afuera	Cobertura- canales de atención con los que cuenta la entidad. Certidumbre - asegura la claridad y el cumplimiento en las condiciones de la prestación del servicio, indicación para realizar los trámites y las respuestas. Cumplimiento de expectativas - conocimiento de las características, necesidades y preferencias...	La entidad cuenta con los siguientes canales de atención: -Chat -web - Modulo PQRS -Foro -Encuesta -Buzón -Teléfono -Redes Sociales - correo:denuncie@agencialogistica.gov.co -Punto de atención -Audiencia pública.																
Política de racionalización de trámites	Se fundamenta en la gradualidad y busca generar capacidad instalada en las entidades de tal forma que se vayan apropiando de más responsabilidades y mejores formas de gestión.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPONENTE</th> <th>% de Cumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</td> <td>100,00 %</td> </tr> <tr> <td>Racionalización de Tramites</td> <td>100,00 %</td> </tr> <tr> <td>Rendición de Cuentas</td> <td>100,00 %</td> </tr> <tr> <td>Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</td> <td>100,00 %</td> </tr> <tr> <td>Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información</td> <td>97,00 %</td> </tr> <tr> <td>Iniciativas Adicionales</td> <td>50,00 %</td> </tr> <tr> <td>Ponderado</td> <td>91,00%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: plan anticorrupción 2019 Los resultados obtenidos, corresponde al seguimiento efectuado a través de la matriz de seguimiento que establece la Guía “Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” – Versión 2, 2015.</p>	COMPONENTE	% de Cumplimiento	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	100,00 %	Racionalización de Tramites	100,00 %	Rendición de Cuentas	100,00 %	Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	100,00 %	Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	97,00 %	Iniciativas Adicionales	50,00 %	Ponderado	91,00%
COMPONENTE	% de Cumplimiento																	
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	100,00 %																	
Racionalización de Tramites	100,00 %																	
Rendición de Cuentas	100,00 %																	
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	100,00 %																	
Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información	97,00 %																	
Iniciativas Adicionales	50,00 %																	
Ponderado	91,00%																	

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00	P á g i n a 1 2 d e 2 1		
		Fecha:	29	01	

	participación ciudadana en la gestión pública	ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos permanentes de rendición de cuentas Alianzas estratégicas, trabajo por proyectos Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos	De acuerdo con el objetivo de la audiencia pública se informó y se explicó los avances y resultados de la gestión de la Agencia Logística a nivel nacional; el evento se estructuró de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> •La rendición de cuentas estuvo a cargo del Secretario General, subdirectores, Directores Nacionales y Jefes de Oficina de la Entidad a nivel nacional, exponiendo la gestión de la vigencia 2018 y los retos para el año 2019. •Dialogo con la ciudadanía a nivel nacional. Durante el evento se reciben 15 preguntas de la ciudadanía, distribuidas así, 08 en el foro y en la audiencia publicase presentaron 02 en la Oficina Principal, 02 Regional Amazonia, 01 Regional Llanos Orientales, 01 Regional Sur, 01 Regional Norte, las cuales fueron resueltas en el espacio de dialogo con la ciudadanía a nivel nacional.
--	---	---	---

2. GESTION DEL RIESGO

Elemento	Producto Mínimo	Observación de control interno
Políticas de Administración del Riesgo	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo	La Directiva permanente N°. 10 del 18 de abril 2018, derogada por la Directiva permanente N°10 del 29 de mayo 2019, da instrucciones sobre la responsabilidad en administración del riesgo en la ALFM. La metodología está definida en el Manual de Administración del Riesgo, Código GI-MA-01;
	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus procesos	La ALFM a través del link, divulga los resultados de los seguimientos a los riesgos institucionales en la página web de la Entidad en el link: https://www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/Mapa%20de%20Riesgos%202019.pdf

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 1 3 d e 2 1	
		Fecha:	29	01	

Evaluación para resultados	seguimiento y evaluación del desempeño institucional - revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación de los resultados institucionales	<p>Se identificaron 57 riesgos, de los cuales 11 son de anticorrupción, con 20 actividades de control y 46 Riesgos Institucionales, con 66 actividades de control, conforme al Modelo de Operación por Procesos.</p> <p>Para el primer cuatrimestre, se presenta un cumplimiento del 107,95%, para el cargue de actividades del plan de mitigación, en la Suite Visión Empresarial.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación publica el seguimiento a los indicadores en la página web: https://www.agencialogistica.gov.co/sites/default/files/attachments/page/SEGUIMIENTO</p>
identificación del riesgo	identificación de factores internos y externos	Se cuenta con la metodología definida en el Manual de Administración del Riesgo, Código GI-MA-01; 6. CONTEXTO ESTRATÉGICO
	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad	Se cuenta con la metodología definida en el Manual de Administración del Riesgo, Código GI-MA-01; 9. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES
	Sistema de evaluación de desempeño	Mediante Resolución 114 del 31-01-2018 se adoptó el Sistema de evaluación en el desempeño para el personal de carrera y nombramiento en provisionalidad en la Entidad, publicada en la intranet en el link: https://intranet.agencialogistica.gov.co/letodms/out/out.ViewDocument.php?documentid=4994

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Siendo las Políticas de Operación y procedimientos importantes para el control, para definir los lineamientos alineados a los procesos y procedimientos se observa que son actualizados y publicados en la Intranet, página web de la Entidad y la Suite Visión Empresarial.

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 00	P á g i n a 1 4 de 2 1	
		Fecha:	29	01
				



Fuente: <http://www.modernizacionsecretarias.gov.co>.

Elemento	Producto Mínimo	Observación de control interno
Autoevaluación del control y gestión	actividad de sensibilización a los servidores públicos sobre la cultura de la autoevaluación	Mesas de ayuda y hora descontrol, realizada por los profesionales de la oficina de control interno con los líderes de proceso y personal que integra los diferentes grupos de trabajo de la entidad con el fin de analizar temas específicos y obtener mejoramiento continuo.
	herramientas de autoevaluación	La entidad cuenta con la herramienta en ambiente web "Suite Visión Empresarial" en la cual se cargan las tareas y actividades relacionadas con la misión de la ALFM y a la cual pueden acceder los funcionarios con el respectivo usuario y contraseña.

4. INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN



Fuente: <http://www.sapiencia.gov.co>

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 00	P á g i n a 1 5 de 2 1	
		Fecha:	29	01
				

Información y comunicación:

Elemento	Producto Mínimo	Observación de control interno
identificación de la fuentes de la información externa	identificar la información externa	A través de los diferentes canales de comunicación en la ALFM (buzón, chat, correo institucional, correo contáctenos, teléfono, redes sociales, ventanilla de atención al usuario) se recibe y procesa la información relacionada con las actividades logísticas de la entidad y se proponen cambios en las actividades manifiestas por las partes interesadas-
identificación de la fuentes de la información interna	consulta de documentos de fácil consulta	Se continúa con el proceso de concientización a todos los funcionarios con respecto a la utilización de las herramienta informáticas que posee la Entidad y teniendo en cuenta que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con herramientas tecnológicas que permite innovar en la comunicación con todos los interesados y de una manera más sencilla, al contar con una diversidad de ellas (internet de alta capacidad, sistema de video conferencia entre otros) que permite realizar el soporte técnico, obtener información en tiempo real y optimizar tiempos en el proceso de comunicación interna y externa
Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés y veedurías y ciudadanía	mecanismo donde se comunique información sobre programas , proyectos, obras contratos y administración de los recursos	La Dirección General a través de la Directiva Transitoria No. 04 ALDG-ALOPLI-111 de febrero 08 del 2019, estableció las directrices generales para la preparación y desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía –APRC Gestión 2018. Se habilitó el foro desde el 22 de febrero y hasta el 29 marzo del 2019. Enviado 2026 SMS invitando al audiencia y SMS invitando a la participación del foro 4605, recibiendo 08 preguntas relacionadas con la gestión de la entidad.
tablas de retención documental	política	Con oficio No 201921600611161 ALDG-ALSG-ALDAT-GA-GD-216 de fecha 15 de julio de 2019 se radica ante el Archivo General de la Nación las observaciones a las tablas de retención documental.
políticas de comunicación	Política	La ALFM a través del sistema integrado de gestión, se comunican y establecen las diferentes directrices que complementan los procesos y procedimientos de la operación logística de la entidad y de las actuaciones administrativas que materializan la misión institucional.

PROCESO					GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL				Código: GSE-FO-04				
					Versión No. 00		P á g i n a 1 6 de 2 1		
					Fecha:	29	01	2018	
									

Gestión del Conocimiento:



Fuente: <http://www.sapiencia.gov.co>

Dimensión	Producto Mínimo	OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO
Gestión del conocimiento y la innovación	<p>generación y producción del conocimiento herramientas para uso y apropiación</p> <p>Analítica institucional cultura de compartir y difundir</p>	<p>El grupo de gestión e innovación creó en la intranet institucional link https://intranet.agencialogistica.gov.co/index.php?idcategoria=15509, El acceso al repositorio donde se encuentran los vínculos de participación de los funcionarios y servidores públicos:</p> <p><u>Caja de Herramientas</u>: reposan todas las actividades programadas por el grupo de Innovación y Redes de Valor con el objetivo final de crear, difundir y consolidar la cultura de la Innovación Institucional.</p> <p><u>Lecciones aprendidas</u> se definen como el conocimiento adquirido sobre un proceso o sobre una o varias experiencias, a través de la reflexión y el análisis crítico sobre los factores que pueden haber afectado positiva o negativamente. Las lecciones aprendidas capturan evidencias e identifican tendencias y relaciones causa-efecto, acotadas a un contexto específico, y sugieren recomendaciones prácticas y útiles para la aplicación o replicación del nuevo conocimiento en otros contextos y en el diseño y/o ejecución de otros proyectos o iniciativas que se proponen lograr resultados similares.</p> <p><u>Buena práctica</u> no es tan sólo una práctica que se define buena en sí, sino que es una práctica que se ha demostrado que funciona bien y produce buenos resultados y por lo tanto se recomienda como modelo. Se trata de una experiencia exitosa que se ha probado con</p>

PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 00	P á g i n a 1 7 d e 2 1	
		Fecha:	29	01
				

		<p>satisfacción dentro de la operación de la empresa. Por lo cual debe ser compartida para conocimiento general en la entidad.</p> <p><u>Banco constructivo</u> tiene como objetivo lograr identificar el total de problemáticas del modelo de operación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Aplicando el conocimiento, la experiencia y la investigación empírica de cada proceso con el apoyo del grupo de Innovación y Redes de Valor que permitan subsanar en gran medida las observaciones que reposen en esta herramienta</p>
--	--	---

Sistemas de información:



Fuente: Alcaldía de Bucaramanga

Elemento	Producto Mínimo	Observación de control interno
manejo organizado y sistematizado de la correspondencia	establecer directrices claras para el manejo documental de tal manera que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta generada	La entidad cuenta con la herramienta Orfeo, en la cual se incluyen roles y responsabilidades para el manejo de las comunicaciones internas y externas de la entidad.
manejo organizado y sistematizado de los recursos físicos humanos financieros y tecnológicos	los recursos físicos y humanos de la organización debe tener asociado procesos, procedimientos y guías donde se establece el manejo	La entidad cuenta con la herramienta de ERP_SAP en la cual se organiza y gestiona la información a través del módulo Financiero, Logístico. La oficina de TIC invita a los funcionarios para que se capaciten en las actividades de los módulos de ERP_SAP con el fin de incrementar el nivel de conocimiento y dominio de la herramienta.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 1 8 de 2 1	
		Fecha:	29	01	

<p>mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio</p>	<p>La entidad debe identificar los usuarios a quienes van a dirigir sus productos.</p>	<p>La ciudadanía y las partes interesadas pueden acceder a la información de la entidad a través de los diferentes canales de información (Buzón de sugerencias, chat interactivo, página web, teléfono, módulo PQRS, correo electrónico, correspondencia y ventanilla de atención personalizada). La entidad da a conocer sus servicios en las ferias donde hace presencia el Estado Colombiano como lo es expo feria de Min defensa.</p>
<p>medios de información con que cuenta la entidad</p>	<p>la entidad debe poner a disposición de sus usuarios o grupos de interés diferentes medios de acceso a la información</p>	<p>Buzón de sugerencias, chat interactivo, página web, teléfono, módulo PQRS, correo electrónico, correspondencia y ventanilla de atención personalizada.</p>

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Auditoria Interna:

Elemento	Producto Mínimo	Observación de control interno
<p>procedimiento para la auditoria interna</p>	<p>definir procedimiento basado en evidencia documental que permita ejercer el control permanente a la gestión administrativa</p>	<p>Se cuenta con el Procedimiento Gestión de Seguimiento y Evaluación – Auditorías Internas (Código: GSE-PR-02) En su actividad No. 5. Se destaca el aplicar las técnicas de Auditoria de conformidad con las disposiciones y Normatividad Legal Vigente, revisando, analizando y consolidando la información aportada durante la auditoría, para determinar incumplimientos, fortalezas y/o recomendaciones.</p>
<p>programa/ plan de auditoria</p>	<p>programa debe incluir auditoria de gestión de calidad (aprobado por el comité)</p>	<p>Programa anual de Auditorias vigencia 2019 versión 1 publicado en la WEB ALFMD:\yamile.munar\Programa de Auditoria\2019\Programa Auditorias Ajuste junio 19 firmado.pdf</p>
<p>informe ejecutivo de control interno</p>	<p>Informe de acuerdo a los lineamientos DAFP</p>	<p>Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se definió un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993. El Informe Ejecutivo Anual inicialmente reglamentado a través del artículo 2.2.21.2.5 del Decreto 1083 de 2015, fue modificado por el Decreto 1499 de 2017, razón por la cual será a través del aplicativo FURAG que se estará recolectando la</p>

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04				
		Versión No. 00		Página 19 de 21		
		Fecha:	29	01	2018	

	información sobre el avance del Sistema de Control Interno de la Entidad, por tratarse de una dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
--	---

Plan de mejoramiento:

Elemento	Producto Mínimo	Observación de control interno
herramientas de evaluación definida para el plan	debe existir proceso o procedimiento a través del cual se trabajen las recomendaciones y análisis	Se hace a través de la Suit Visión Empresarial
seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas	establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento	Como política del señor Director de la ALFM se realizan reuniones administrativas con periodicidad mensual, de la cual se deja acta de los temas tratados en la misma. Es un espacio que permite evidenciar el elemento transversal de la comunicación interna, con el propósito de dar a conocer los lineamientos e instrucciones en pro del mejoramiento continuo de la entidad.

Mediante Memorando N°. 20191200400653 ALOCI GSE -120 de fecha 15-07-2019, se rindió el Informe avance y cumplimiento Planes de Mejoramiento: Contraloría General de la República (CGR), Oficina de Control Interno Sectorial del Ministerio de Defensa (MDN), Revisoría Fiscal (RV) e Institucional por procesos (PR), con corte 30 de junio del 2019, presentando el:

CONSOLIDADO PLANES DE MEJORAMIENTO

En la siguiente tabla se detalla el consolidado de los Planes de Mejoramiento suscritos por la entidad así: Contraloría General de la República, Oficina de Control Interno Sectorial del Ministerio de Defensa, Revisoría Fiscal e Institucional por procesos, así:

PLAN DE MEJORAMIENTO	TOTAL HALLAZGOS	CERRADAS CUMPLIDAS	ABIERTAS	VENCIDAS	% CUMPLIMIENTO	CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO
C.G.R	59	57	2	0	100%	EXCELENTE
MINISTERIO DEFENSA	71	63	8	0	100%	EXCELENTE
REVISORÍA FISCAL	67	67	0	0	100%	EXCELENTE
INSTITUCIONAL POR PROCESOS	314	272	38	4	99%	EXCELENTE
TOTAL	511	459	48	4		

Fuente: Informe avance cumplimiento plan de mejoramiento

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 2 0 d e 2 1	
		Fecha:	29	01	

Con respecto al informe pormenorizado del sistema de control interno radicado con el No.20191200162543 ALOCI-GSE-120 presentado para el cuatrimestre noviembre de 2018 a febrero de 2019, está orientado a la respuesta dada en la encuesta del Departamento Administrativo de la Función Pública Furag II, documento en el cual se consignan las debilidades de los componentes del sistema de control interno bajo las características del modelo de implementación técnica del MIPG.

En el ambiente de control se consignó la debilidad “No se evidencia el documento de evaluación al cumplimiento de los valores y principios del servidor público” teniendo en cuenta que la gerencia del talento humano está orientada a la permanente capacitación, sensibilización y evaluación de los valores que debe observar en el ejercicio de sus funciones, por ello la fortaleza consignada en el mismo documento manifiesta que la Alta dirección cuenta con espacios de participación donde se involucra al personal en la sensibilización de valores y principios del servidor público.

En el ambiente de gestión del riesgo se establece la fortaleza de contar con el módulo de PQRS donde se reciben solicitudes hacia los diferentes procesos, las cuales están monitoreadas para que los tiempos de respuesta se cumplan. Se consigna la debilidad orientada a la no identificación del riesgo en los cambios que se generan al interior de la entidad, la cual está relacionada con la movilidad del talento humano y la posible pérdida de la información y del conocimiento que adquiere el servidor público para el ejercicio de sus funciones. Con respecto a la no identificación del riesgo de fraude y corrupción, está orientada a fomentar un programa de cultura para la disuasión del fraude y de la corrupción al interior de la entidad. De lo cual se resalta en el presente informe que ha sido firmado por parte de la alta Dirección de ALFM la declaración del compromiso por la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción en concordancia con el Decreto 338 de 2019.

En el ambiente de información y comunicación se estableció la fortaleza que la entidad pone a disposición para las auditorías y requerimientos en general los documentos que se reciben y procesan, la debilidad está orientada a que los líderes de proceso deben comunicar al proceso de tecnología de la información que controles en los sistemas de información aseguran la fiabilidad del registro (roles y responsabilidades de la información).

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

Se observa que la Entidad ha implementado cada uno de los elementos que conforman el modelo estándar de control interno. La oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional debe gestionar el conocimiento y aplicación de las políticas y de la red de valor de los procesos y procedimientos de la entidad.

La Secretaria General- Dirección Administrativa y del Talento Humano, debe continuar gestionando ante el Archivo General de la Nación la aprobación de las tablas de retención documental de la entidad.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 2 1 de 2 1	
		Fecha:	29	01	

La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional debe gestionar con la Secretaria General- Dirección Administrativa – Gestión Documental las actividades relacionadas con la aprobación del proyecto de inversión para la organización del archivo de la entidad.

La Secretaria General – Dirección Administrativa y Talento Humano- Marketing y Comunicaciones deben gestionar que el total de los servidores públicos de la Entidad suscriban el compromiso de integridad.

SOPORTES DE LA REVISIÓN:

Seguimiento Informe Austeridad en el gasto I Trimestre de 2019
Informe del 03 de mayo de 2019 Rendición de cuentas ALFM 2018.
Informe registro de la contabilidad de la Ejecución Presupuestal en el SIIF- Nación vigencia 2018.
Informe seguimiento plan anticorrupción y de atención y orientación al ciudadano
Página web agencialogistica.gov.co
Suite Visión Empresarial

Original firmado
Elaboró: Abg. Rosa García Chaux.
Profesional de Defensa O.C.I

Original firmado
Aprobó: Contador Público Edilberto Reyes Bohórquez
Jefe Control Interno (e.)