



PROCESO				
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		
		Versión No. 02	P á g i n a 1 d e 5	
		Fecha:	01	10
				

No. DE INFORME:

01-2024

FECHA DE INFORME:

09-01-2024

**PROCESO Y/O
DEPENDENCIA:**

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional de la ALFM

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

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

**TEMA DE
SEGUIMIENTO:**

**Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT),
para el Tercer Cuatrimestre de 2023**

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

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

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

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

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

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



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

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

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

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

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

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 de 5	
		Fecha:	01	10	2020
				 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</p>	

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

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

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

Con el fin de garantizar la adecuada implementación de la política de racionalización de trámites liderada por el DAFP¹, orientada a simplificar, eliminar, optimizar, trámites y otros procedimientos administrativos – OPA con el fin de facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 16 y 17 del Decreto 648 de 2017, al igual que el parágrafo 3 del artículo 15 de la Resolución 455 de 2021, realiza el Seguimiento y Evaluación a la racionalización de trámites identificados y priorizados por la Agencia Logísticas de las Fuerzas Militares – ALFM a través de la plataforma del Sistema Único de Información y Trámites – SUIT² establecida por el DAFP. El presente seguimiento corresponde al tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.

GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

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

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

Para la realización del seguimiento, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2023, se revisan las recomendaciones realizadas en el informe de Seguimiento No. 041 del 13-09-2023 y la revisión de información publicada en la plataforma SUIT del DAFP a través del usuario de Seguimiento y Evaluación creado para la Oficina de Control Interno por la OAP³ de la ALFM.



Según lo anterior y revisados los soportes allegados por la OAPII para el seguimiento en mención, se observa que no se atendieron las recomendaciones realizadas por la OCI en el seguimiento anterior, no obstante, se presentó Acta de Coordinación del 04-12-2023 mediante la cual se realizó seguimiento al tiempo requerido desde la solicitud hasta el desembolso del crédito.

Es así que, teniendo en cuenta el Plan de Trabajo definido, se observa que para el III Cuatrimestre de 2023 el avance cuantificado por la OAPII fue:

¹ DAFP – Departamento Administrativo de la Función Pública

² SUIT – Sistema Único de Información de trámites

³ OAP – Oficina Asesora de Planeación

PROCESO								
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN								
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO			Código: GSE-FO-04			 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>	
	SEGUIMIENTO Y CONTROL			Versión No. 02		P á g i n a 3 de 5		
	Fecha:		01	10	2020			

TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA / ENTREGABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE DOCUMENTAR Y REGISTRAR LA TAREA	% AVANCE II - 2023	% AVANCE III - 2023
Consolidar y actualizar los lineamientos del Manual de Créditos.	1/3/2023	31/5/2023	Manual actualizado	Subdirección de Otros Abastecimientos y Servicios	Coordinador de Créditos	100	100
Revisar el procedimiento de estudio, aprobación y desembolso de Créditos.	25/4/2023	31/5/2023	Revisión del documento	Oficina Planeación	Profesional DOGI – Dir. Estratégico	40	60
Revisión actividades dentro de cada subproceso (Financiera, DOAS y tiempo de firmas por los ordenadores).	26/4/2023	31/5/2023	Reporte de avance de las actividades	Coordinadores de las Oficinas involucradas	Coordinadores de las Oficinas involucradas	70	80
Implementar las mejoras propuestas en cada subproceso.	4/7/2023	31/10/2023	Reporte de la ejecución	Coordinadores de las Oficinas involucradas	Coordinadores de las Oficinas involucradas	20	30
Realizar monitoreo a las actividades sugeridas.	31/10/2023	24/11/2023	Reporte del monitoreo	Oficina Planeación	Profesional Dir. Estratégico	10	20
Socializar las mejoras obtenidas en los medios de comunicación de la ALFM indicados.	30/11/2023	7/12/2023	Pantallazo de difusión	Oficina Planeación	Profesional Dir. Estratégico	0	0



Revisando el avance de las actividades propuestas, se observa que excepto la actividad “*Consolidar y actualizar los lineamientos del Manual de Créditos*”, las demás actividades no fueron cumplidas en su totalidad y, para el caso de la actividad “*Socializar las mejoras obtenidas en los medios de comunicación de la ALFM indicados*” el cumplimiento fue 0%.

Así mismo, la OCI reitera lo descrito en el informe de seguimiento del II Cuatrimestre en el sentido que, “...no se observó evidencia a través de la cual, la OAPII valoró o cuantificó el porcentaje de avance de las otras actividades del Plan de Trabajo, razón por la cual la Oficina de Control Interno no pudo confirmar su implementación” y para este caso, su valoración. En el mismo sentido, con corte a diciembre 2023, se presenta incumplimiento en la ejecución total en 5 de las 6 actividades propuestas en el Plan de Trabajo.

Por otra parte, revisada el Acta de Coordinación del 04-12-2023 dentro de la cual se realizó el seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites, socializa el avance al II Cuatrimestre del Plan de Trabajo y se revisó el comportamiento de los créditos otorgados por la ALFM durante la vigencia 2023, informando que se aprobaron 568 créditos con un promedio de 14.6 días hábiles entre la solicitud y el desembolso.

Para verificar esto, se solicitó la Base de Datos con la información de los créditos desembolsados por la ALFM, observando desembolsos entre los 12.1 y 26.9 días hábiles y confirmando el promedio de los 14.6 días. Esto finalmente permite confirmar que se cumplió con la meta establecida en la Estrategia de Racionalización, la cual establecía la reducción de un día hábil en el proceso de aprobación y desembolso del crédito el cual estaba en 18 días hábiles en promedio.

Verificando el seguimiento realizado por la OAPII, se observa monitoreo por valor del 120 con observación de “Ajustar el plan de trabajo y socializarlos con las partes interesadas”.

PROCESO			
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: GSE-FO-04	
	SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión No. 02	Página 4 de 5
	Fecha:	01	10
 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>			

Período: 2023 Racionalizados Estrategias racionalización no implementadas

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para la visualización histórica completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización

Acciones de racionalización implementadas Plan de ejecución Monitoreo Seguimiento y evaluación

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites implementadas.

Ver Exportar a Excel Exportar a PDF Detalle Del Monitoreo y Seguimiento Separar

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS				MONITOREO			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Monitoreo Jefe de Planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones / recomendaciones	Justificación
Único	268	Créditos para libre inversión	Inscrito	Si	120	Ajustar el plan de trabajo y socializarlo con las partes interesadas.	
							Total regis

De acuerdo con las evidencias presentadas, por la OAPII como responsable del monitoreo, la Oficina de Control Interno realizó, dentro del término establecido por el DAFP, Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización de trámites, propuesta, observando al tercer cuatrimestre de 2023, como se muestra a continuación:

Período: 2023 Racionalizados Estrategias racionalización no implementadas

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para la visualización histórica completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización



Acciones de racionalización implementadas Plan de ejecución Monitoreo Seguimiento y evaluación

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites implementadas.

Ver Exportar a Excel Exportar a PDF Detalle Del Monitoreo y Seguimiento Separar

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS					SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Seguin Jefe de Control Intern	Observaciones/Recomendaciones		
Único	268	Créditos para libre inversión	Inscrito	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
					Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Si bien, existe Plan de Ejecución para la racionalización del trámite, el inicio de la racionalización esta programada a partir del 03/04/2023, sin embargo no hay fecha para inicio de la implementación. A su vez no se observan actividades definidas o ejecutadas para los meses de enero a marzo, presentando deficiencia en la actividad de racionalización. Por lo anterior la OCI recaba la observación de la OAPII y recomienda definir las actividades y plazos con el fin de cumplir con el objetivo.
					Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	De acuerdo con el Plan de Trabajo, los procesos involucrados realizaron el levantamiento del flujo del proceso y en agosto se realizó mesa de trabajo entre la OAPII y la Dir Financiera para comenzar con el proceso de implementación. Queda pendiente las evidencias del proceso de DOAS.
					Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	Teniendo en cuenta que la estrategia de racionalización para la vigencia 2023 estaba encaminada en disminuir el tiempo de gestión del trámite, no fue necesario realizar actualización del mismo en la plataforma SUIT de GOV.CO
					Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Teniendo en cuenta que la mejora implementada para la vigencia 2023 estaba encaminada en disminuir el tiempo de gestión del crédito, no se socializó con los clientes externos. Sin embargo, sí se socializó con los funcionarios que intervienen en la cadena de valor de la gestión de créditos, ya que ellos son los que participan en el proceso de créditos.
					Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Si, el promedio de tiempo que demoraba el desembolso de créditos estaba identificado en 18 días hábiles, sin embargo de acuerdo con las evidencias y el seguimiento realizado por la OAPII mediante Acta de Coordinación del 04-12-2023 se observó que el promedio de la vigencia 2023 bajó de 18 días hábiles a 12.1 días.
Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La ALFM desde el grupo de Créditos implementó seguimiento periódico de la gestión en la asignación y reconocimiento de créditos durante la vigencia 2023, permitiendo al final poder identificar la eficiencia de la mejora planteada.					

Por lo expuesto, la oficina de Control Interno, concluye que aunque se logró cumplir con la meta propuesta en la Estrategia de Racionalización, la ALFM no cumplió con el Plan de Trabajo definido para la vigencia 2023 presentando cumplimientos en 4 tareas, por debajo del 75% y en una de ellas cumplimiento del 0%; esto evidencia debilidad en la autogestión y autocontrol en la primera línea de defensa y falta de seguimiento y acompañamiento por parte de la segunda línea de defensa.

PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04				 <p><small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small></p>	
		Versión No. 02		Pá g i n a 5 de 5			
		Fecha:	01	10	2020		

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

OBSERVACION

- La ALFM cumplió con la meta propuesta en la Estrategia de Racionalización; sin embargo, no cumplió con el Plan de Trabajo definido para la vigencia 2023.

SUGERENCIAS

- Se sugiere que para la vigencia 2024 se mantenga los resultados obtenidos en la implementación de la Estrategia de Racionalización definida en la vigencia 2023.
- Se recomienda para la vigencia 2024, verificar y determinar, en compañía de los procesos responsables, la pertinencia en la Racionalización de los Trámites inscritos en la Plataforma SUIT del DAFP.
- Definir y establecer en los primeros días de la vigencia 2024, un Plan de Trabajo encaminado a identificar y ejecutar oportunamente las Estrategias de Racionalización para el 2024, definiendo y aplicando seguimientos periódicos para verificar el avance y efectividad del mismo.
- Se sugiere a la OAPII verificar la pertinencia de las tareas pendientes por cumplir del Plan de Trabajo definido en 2023 y de ser adecuado continuar con su ejecución para 2024.
- Se sugiere a la OAPII asesorar y acompañar a los procesos responsables de los Trámites Racionalizados en la identificación de oportunidades de mejora que permitan beneficiar a las partes interesadas y hacer seguimiento frecuentes y oportunos al cumplimiento de las tareas o actividades planteadas.

HALLAZGO:

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

SOPORTES DE LA REVISIÓN:

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

ORIGINAL FIRMADO

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

ORIGINAL FIRMADO

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