



PROCESO				
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>				
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>		
		Versión No. <b>02</b>	P á g i n a 1 d e 6	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>
		 <p>Grupo Social y Emocional de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, por Colombia</p>		

**No. DE INFORME:**

**026**

**FECHA DE INFORME:**

**05-05-2023**

**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 Institucional**

**TEMA DE  
SEGUIMIENTO:**

**Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), para el primer 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 del nivel Nacionales y Territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

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

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

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

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

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>			
		Versión No. <b>02</b>		P á g i n a <b>2 de 6</b>	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>
		 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</p>			

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

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

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

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

### JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

Con el fin de garantizar la adecuada implementación de la política de racionalización de trámites liderada por el DAFP<sup>1</sup>, 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 párrafo 3 del artículo 15 de la Resolución 455 de 2021, realiza el Seguimiento y Evaluación a la racionalización de trámites identificados y priorizados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM a través de la plataforma del Sistema Único de Información y Trámites – SUIT<sup>2</sup> establecida por el DAFP. Dicho seguimiento corresponde al primer 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), los cuales continúan siendo los mismos, en relación con los trámites racionalizados en 2022. Estos trámites son:

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

Para la realización del seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre de 2023, se procede a revisar las recomendaciones realizadas en el seguimiento del segundo semestre de 2022 y la

<sup>1</sup> DAFP – Departamento Administrativo de la Función Pública

<sup>2</sup> SUIT – Sistema Único de Información de trámites

PROCESO				<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>			
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>			Código: <b>GSE-FO-04</b>			
				Versión No. <b>02</b>		Página <b>3 de 6</b>	
				Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>



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 OAP<sup>3</sup> de la ALFM.



Según lo anterior, se pudo comprobar la implementación de acciones, por parte de la OAPII, para atender las recomendaciones realizadas por la OCI en el informe anterior.

De acuerdo con la siguiente imagen, para la vigencia 2023, se observan registrados y priorizados los mismos trámites que en la vigencia 2022.

Período: 2023

Planes de desarrollo
  Ciudadanía
  Institución
  Racionalización
  Priorización

Ver ▾  Exportar a Excel  Separar

Datos del trámite			
Tipo	Número	Nombre	Estado
	260	Reconocimiento de sustitución pensional para el personal civil de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares	Inscrito
	268	Créditos para libre inversión	Inscrito
			Total registros: 2

Fuente: [http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/historico\\_racionalizados.jsf?\\_afdf.ctrl-state=jihk8o6by\\_3](http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/historico_racionalizados.jsf?_afdf.ctrl-state=jihk8o6by_3)  
(27-04-2023)




Sin embargo, para 2023, únicamente se racionalizó el trámite “Créditos para libre inversión”, sin observar documento que permita evidenciar la justificación o el criterio del porqué, para la vigencia 2023, no se tuvo en cuenta el trámite “Reconocimiento de Sustitución Pensional...” para el proceso de racionalización. Razón por la cual, solo para este trámite se estableció Estrategia de racionalización.


Consolidado de avances de monitoreo al plan de estrategia de racionalización de trámites

Gestión de Racionalización - Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización

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

Acciones de racionalización a desarrollar
  Plan de ejecución
  Monitoreo
  Seguimiento y evaluación

Ver ▾  Exportar a Excel  Exportar a PDF  Separar




DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización
	268	Créditos para libre inversión	Inscrito	Actualmente el trámite tiene una duración aproximada de 18 días hábiles, que van desde la radicación del crédito hasta el desembolso del mismo.	Optimizar el flujo del proceso: analizando los subprocesos de la recepción, análisis, aprobación y desembolso de los créditos con el objetivo de ser reducir el tiempo utilizado en cada uno de ellos (Reducir como mínimo un día del total).	Menor tiempo de espera en la aprobación y desembolso del crédito solicitado.	ADMINISTRATIVA	REDUCCIÓN DEL TIEMPO DE RESPUESTA O DURACIÓN DEL TRÁMITE


En este caso, la acción de racionalización propuesta a implementar es “Optimizar el flujo del proceso: analizando los subprocesos de la recepción, análisis, aprobación y desembolso de los créditos con el objetivo de reducir el tiempo utilizado en cada uno de ellos (Reducir como mínimo un día del total).” Esto, teniendo en cuenta que, según la situación actual, el periodo aproximado para este trámite es de 18 días hábiles.

Gestión de Racionalización - Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización



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

Acciones de racionalización a desarrollar
  Plan de ejecución
  Monitoreo
  Seguimiento y evaluación

Ver ▾  Exportar a Excel  Exportar a PDF  Separar

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Fecha inicio racionalización	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable
	268	Créditos para libre inversión	Inscrito	03/04/2023	11/12/2023		DOAS

<sup>3</sup> OAP – Oficina Asesora de Planeación

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>			
		Versión No. <b>02</b>		P á g i n a <b>4 de 6</b>	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>
		 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</p>			

Por otra parte, en relación con el Plan de ejecución de la acción de racionalización propuesta, se evidencia que su fecha de inicio y finalización están programadas entre el 03/04/2023 y 11/12/2023 respectivamente, bajo responsabilidad de la Dirección de Otros Abastecimientos – DOAS.

Ahora bien, aunque se observa un plan de ejecución, solo hasta abril de 2023 fue definido el mismo, lo que evidencia debilidad en la gestión administrativa para el mejoramiento del proceso, ya que durante enero, febrero y marzo, no se definieron o implementaron acciones de mejoramiento.

Por otra parte, no se observa fecha final de implementación con el fin verificar su ejecución; ahora bien, teniendo en cuenta que la fecha final de racionalización propuesta es el 11/12/2023, no sería posible verificar su adecuada implementación, ya que el proceso de DOAS tendría hasta diciembre para realizar su implementación, sin tener la posibilidad de medir su impacto y/o hacer ajustes.



Igualmente, en la estrategia de racionalización propuesta, no se define claramente el cómo y dónde se realizaría la “Optimización” del proceso, por lo que se sugiere evaluar el proceso general de créditos, con el fin de identificar los puntos críticos sobre los cuales se implementaría la actividad planteada.

Sin embargo, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, realizó el seguimiento en la plataforma SUIT, en el cual se valora una ejecución del 40% bajo la recomendación “*Ajustar el plan de trabajo y socializarlo con las partes interesadas*”. Pero, verificando los criterios de valoración, se observa que el primer ítem, de valoración 20%, el cual corresponde a la pregunta “1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?”, por error fue valorado dos veces y por ende presenta una ejecución del 40%.

Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización de trámite(s) u OPA(s)				
<span style="color: green;">■</span> Tipo formato integrado: Único    Nombre: Créditos para libre inversión    Número: 268    Estado: Inscrito				
Tipo de racionalización: Administrativa		Acción de racionalización: Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite		
Fecha de inicio: 2023-04-03		Fecha de finalización: 2023-12-11		
Fecha de Seguimiento: 2023-04-27		Periodo Seguimiento: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Abril</span>		
Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización				
Etapa	Monitoreo Jefe Planeación	Puntaje	Seguimiento Jefe de Control Interno	Acción
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aun con esto, 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 primer cuatrimestre de 2023, la observación

*“Si bien, existe Plan de Ejecución para la racionalización del trámite, el inicio de la racionalización está 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.”*

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Página <b>5 de 6</b>	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>
		 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</p>			

Por lo anterior, únicamente se evaluó el primer criterio, razón por la cual el porcentaje de ejecución corresponde al 20%.

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

#### **OBSERVACION**

- Para la vigencia 2023, la ALFM priorizó 2 trámites; sin embargo, únicamente se definió Estrategia de Racionalización para el trámite “Crédito para libre inversión”. Con inobservancia del documento con el cual justifica el porqué, no se racionalizó el trámite “Reconocimiento de Sustitución Pensional...” aun cuando el mismo fue priorizado en la plataforma SUIT.
- Se observa Plan de Trabajo para racionalización del Trámite “Créditos...” pero éste se encuentra definido desde el 03-04-2023, lo que demuestra falta de gestión para el primer trimestre de 2023.
- Si bien existe un Plan de Trabajo para racionalización del trámite “Crédito para libre inversión”, este no define claramente las acciones para implementar, como tampoco define los periodos o plazos para su implementación.
- De conformidad con el seguimiento de la OCI, al trámite racionalizado en la SUIT para el primer cuatrimestre de 2023, el puntaje de valoración efectiva debe presentarse en un 20% y no en 40% como lo demuestra el monitoreo de la OAPII; puesto que únicamente se ha “cumplido” la primera etapa, la cual tiene una ponderación de 20%, sin embargo la OAPII valoró dos veces este criterio.

#### **SUGERENCIAS**



- Se recomienda revisar y ajustar el Plan de Trabajo y las Acciones de Racionalización definido para la vigencia 2023, estableciendo de manera precisa, la acción o acciones a implementar y establecer un cronograma que permita realizar seguimiento oportuno a la efectividad de las acciones.
- Se recomienda registrar, a través de Actas de Reunión, las mesas de trabajo o acompañamiento que desde la OAPII se realiza en materia de racionalización de trámites, así como establecer los criterios a tener en cuenta para definir la priorización de los trámites a racionalizar.

### **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](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> .

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO  <b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	Código: <b>GSE-FO-04</b>			
		Versión No. <b>02</b>		Página <b>6 de 6</b>	
		Fecha:	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>2020</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por un mejor País. Avanzando, para Colombia.</p>			

- **Portal GOV.CO**  
<https://www.gov.co/buscador/AGENCIA%20LOGISTICA%20DE%20LAS%20FUERZAS%20MILITARES> .
- **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**

Revisó: Ing. Mec. Oscar Alfredo Martínez Rodríguez  
Cargo: PD. Oficina Control Interno

**ORIGINAL FIRMADO**

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