

MEMORANDO

Bogotá, 16-03-2017

No 20171100080077 ALOCI-110



PARA: Señor Coronel (RA) OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO
Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares

DE: Economista. SANDRA NERITHZA CANO PÉREZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de
Acceso a la Información Pública Nacional.

Atendiendo los preceptos de la Ley 1712 de 06 de marzo de 2014; Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones y el Decreto Reglamentario No. 103 del 20 de enero de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones y la Resolución No. 3564 de 2015 MinTIC; me permito informar al señor Coronel (RA). OSCAR ALBERTO JARAMILLO CARRILLO. Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el resultado de la verificación de acuerdo con las disposiciones.

Informe Ejecutivo

La verificación se soportó en la revisión de la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el cumplimiento de las actividades contempladas en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y la Resolución 3564 MinTIC de 2015; estableciéndose que:

Se observa un cumplimiento del 95% en el acatamiento de los aspectos obligados a publicar por parte de la Agencia Logística.

El 5% por el cual no se cumple, corresponde a:

Presupuesto: El Presupuesto desagregado con modificaciones, el cual se encuentra publicado, pero no se evidencia las modificaciones en el mismo.

Trámites y Servicios: Los costos asociados a los trámites y servicios (OPA's-Otros Procedimientos Administrativos), donde no se evidencia publicación de los costos para estos procedimientos, de manera que se brinde información si se incurre o no en aspectos económicos al requerirlos; como es el caso de los costos para el fotocopiado de los procesos de contratación cuando lo solicitan los oferentes o el interesado.

Gestión Documental: Los sujetos obligados deben mantener un índice de Información Clasificada y Reservada que incluya: La individualización del acto en que conste tal calificación. Para este aspecto, no se evidenció acto administrativo que de tratamiento a la Información en cuanto al requerimiento.

Recomendaciones

Se recomienda por parte de la Oficina de Control Interno:

- ⇨ Gestionar y realizar la publicación de la información faltante por parte de cada uno de los líderes de los subprocesos: Presupuesto, Trámites y Servicios (OPA's) y Gestión Documental, en los link dispuestos en la página web de la ALFM, con el fin de dar cumplimiento en el 100% de la exigencia en la información requerida por la Ley 1712 de 2014.
- ⇨ Dar cumplimiento a la actualización por parte de cada uno de los líderes de procesos y subprocesos, en la constantemente información que requiere la Ley 1712, Artículo 10. "Parágrafo Único. Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9o, mínimo cada mes"; tanto en la web, como en la intranet.
- ⇨ Designar por parte de la Dirección General de la Agencia Logística, el proceso que deba consolidar la información de cada uno de los procesos y subprocesos que se encuentran inmersos en las obligaciones de la Ley 1712, realizando el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico requerida por la Procuraduría General de la Nación y su correspondiente publicación en el link de Transparencia y Acceso a la Información.

Informe General

De los aspectos obligados a publicar por parte de la Agencia Logística, dentro de los cuales se encuentra: La Estructura Orgánica, el Presupuesto, Talento Humano, Planeación, Contratación, Trámites y Servicios, Aspectos de Control, Peticiones, Quejas y Reclamos, Datos abiertos, Criterio Diferencial de Accesibilidad, Sistemas de Información, Aspectos de la Comunicación y Gestión Documental. Se observó que los temas requeridos en la Ley 1712 de 2014, han sido dispuestos para el uso de la Información Pública en la página web, en el 95%. El 5% faltante, corresponde a los requerimientos de la matriz de autodiagnóstico emitida por la Procuraduría General de la Nación; que contempla en la información presupuestal, la publicación del presupuesto con las modificaciones realizadas, evidenciándose el presupuesto sin modificaciones.

Los Trámites y Servicios, en los cuales no se evidencia información sobre los costos asociados a los trámites. (Costo de las fotocopias en el trámite de solicitud de procesos de contratación por parte de los interesados).

Gestión Documental, en la cual requiere se publique acto motivado mediante el cual se realiza la categorización de la información y sus denominaciones de clasificada o reservada.

Matriz de Calificación

ASPECTO DE LA NORMA	PUNTOS DE VERIFICACIÓN (dentro de cada aspecto matriz)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO POR ASPECTO	PESO DE CUMPLIMIENTO EN EL TOTAL.	OBSERVACIONES
Estructura Orgánica	5	100%	7.69%	
Presupuesto	11	80%	6.15%	No se evidenció la publicación del presupuesto con modificaciones
Talento Humano	15	100%	7.69%	
Planeación	6	100%	7.69%	
Contratación	11	100%	7.69%	
Trámites y Servicios	1	80%	6.15%	No se evidencia publicación de los costos asociados a los trámites. (valor fotocopias)
Control	3	100%	7.69%	
PQR	4	100%	7.69%	
Datos Abiertos	1	100%	7.69%	
Criterio Diferencia de Accesibilidad	3	100%	7.69%	
Sistemas de Información	5	100%	7.69%	
Comunicación	2	100%	7.69%	
Gestión Documental	6	80%	6.15%	No se evidenció acto mediante el cual conste la categorización de la información como clasificada o reservada.
Total			95%	

Una vez verificados los link publicados en la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en concordancia con los requerimientos, se procedió a verificar la existencia de la información solicitada y su debido acceso a la ciudadanía en general, teniendo como parámetro la matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación.

De lo requerido por la Ley y verificado en la página web de la entidad, se observó:

Actividad	Artículo/literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento		Observaciones
			SÍ	NO	
Estructura Orgánica	Art.9,a)	La descripción de la estructura orgánica	x		
		Las funciones y deberes	x		
		La ubicación de sus sedes y áreas	x		
		La descripción de divisiones o departamentos	x		
		El horario de atención al público	x		
Presupuesto	Art.9,b)	El presupuesto general asignado	x		
		La ejecución presupuestal histórica anual	x		

Actividad	Artículo/ literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento		Observaciones
			SÍ	NO	
		Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera :	x		
		Objetivos	X		
		Estrategias	X		
		Proyectos	x		
		Metas	X		
		Responsables	x		
		Distribución presupuestal de proyectos de inversión	X		
		Informe de gestión del año inmediatamente anterior	x		
		Presupuesto desagregado con modificaciones	X		No se evidenció la publicación de las modificaciones
Talento humano	Art.9,c)	El directorio de los servidores públicos con la siguiente información:	X		
		Nombres y apellidos completos	X		
		Ciudad de nacimiento	x		
		Formación académica	x		
		Experiencia laboral y profesional	x		
		Cargo	X		
		Correo electrónico	x		
		Teléfono	X		
	Escalas salariales por categorías de todos los servidores	X			
	Art.9,c)	El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información:	x		
		Nombres y apellidos completos	X		
		Ciudad de nacimiento	X		
		Formación académica	X		
		Experiencia laboral y profesional	x		
		Objeto del contrato	x		
		Correo electrónico	x		
Teléfono		x			

Actividad	Artículo/ literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento		Observaciones
			SÍ	NO	
Planeación	Art.9,d)	Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	x		
		Los indicadores de desempeño	x		
		El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado	x		
		Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado	x		
		Las políticas, lineamientos o manuales	x		
	Art. 11,i)	El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado	x		
Contratación	Art.9,e)	El Plan Anual de Adquisiciones	x		
		Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en:			
		Funcionamiento e inversión	x		
		Obras públicas	x		
		Bienes adquiridos y arrendados	x		
		Servicios de estudios o investigaciones, señalando el tema específico (Ley 1474 de 2011, Art. 74)	No aplica	No aplica	No se evidenció la realización de estudios o investigaciones realizados a través de la contratación
		Contratos de prestación de servicios	x		
	Art.9,f)	Los plazos de cumplimiento de los contratos	x		
	Art.9,g)	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	x		
Art.11,g)	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	x			
Art. 11,g)	Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública	x			

Actividad	Artículo/ literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento		Observaciones
			SÍ	NO	
	Art.10	Existe un vínculo directo a las contrataciones en curso en el sistema de contratación pública	x		
Trámites y servicios	Art.11,a)	Los detalles de los servicios brindados directamente al público	x		
		La normatividad sobre los servicios brindados al público	x		
		Los formularios y protocolos de atención al público	x		
	Art.11,b)	La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad	x		
		La normatividad sobre trámites	x		
		Los procesos de los trámites	x		
		Los costos asociados a los trámites			No se evidencia la publicación de los costos de los trámites (fotocopias de los procesos de contratación).
		Los formatos o formularios requeridos para los trámites	x		
	Art.11,c)	La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas	x		
	Art.11,d)	El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada	x		
Control	Art.9,d)	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	x		
	Art.11,e)	Los informes de gestión, evaluación y auditoría	x		
	Art.11,f)	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia	x		
PQR	Art.11,h)	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	x		
		El informe de todas las solicitudes, denuncias	x		

Actividad	Artículo/ literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento		Observaciones
			SÍ	NO	
		y los tiempos de respuesta del sujeto obligado			
	Art. 14	Publica de manera proactiva las respuestas a las solicitudes en el sitio web, y en su defecto a través de los dispositivos existentes en su entidad (boletines, gacetas y carteleras).	x		
	Art.26	Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.	x		
Datos abiertos	Art.11,k)	Publicación de Datos abiertos (www.datosabiertos.gov.co).	X		
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Art. 8	La información pública es divulgada en diversos idiomas y lenguas a solicitud de las autoridades de las comunidades particulares que son afectas por el sujeto obligado.	x		
		Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado.	x		
		Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.	x		
Sistemas de Información	Art.17	La entidad asegura la efectividad de los Sistemas de Información electrónica como herramienta para promover el acceso a la información por medio de:	x		
		La estructuración de los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.	x		
		La gestión administrativa se encuentra alineada con los sistemas de información.	x		
		Se ha implementado una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles	x		
		Se ha alineado el sistema de información con la estrategia de Gobierno en Línea	x		
Comunicación	Art.12	El Esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a	x		

Actividad	Artículo/ literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento		Observaciones
			SÍ	NO	
		través de boletines, gacetas y carteleras			
	Art.14	El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos	x		
Gestión documental	Art.11,j)	El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles	x		
		El Registro de Activos de Información	x		
	Art.12	El sujeto obligado cuenta con un Esquema de Publicación (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial)	x		
	Art.13	Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental – TRD y los inventarios documentales)	x		
	Art.15	- Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial).	x		
		Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos	x		
		Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas	x		
		Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes	x		
Art.16	El sujeto obligado ha establecido los procedi-	x			

Actividad	Artículo/ literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento		Observaciones
			SÍ	NO	
		mientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos			
	Art.20	Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:	x		
		Sus denominaciones (clasificada o reservada)	x		
		La motivación de la clasificación de la información	x		
		La individualización del acto en que conste tal calificación		x	No se evidenció acto administrativo que indique clasificación de la Información Clasificada y Reservada.

Documentos de Referencia:

- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República".
- Decreto 103 del 20 de enero de 2015. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
- Resolución No. 3564 del 31 de Diciembre de 2015. Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones. "Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2 y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto Nacional No. 1081 de 2015.
- Resolución No. 146 del 08 de mayo de 2014. De la Procuraduría General de la Nación. "Por medio del cual se crea el grupo responsable de velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley 1712 de 2014".
- Guía de Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Ley de Transparencia. www.secretariatransparencia.gov.co.
- Guía Caracterización de Ciudadanos usuarios e interesados. www.secretariatransparencia.gov.co.
- Seminario Ley de Transparencia, Impactos y Perspectivas. www.minminas.gov.co/documents/10180/592291/GestionDocumental-LilianaMayorga.pdf

Cordialmente,

Economista. Sandra Nerithza Cano Pérez
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Adm. Emp. Alfredo A. Jiménez A.
Profesional de Defensa