

MEMORANDO

Bogotá, 17-01-2018

N° 20181200007083 ALOCI – GSE - 120

PARA: Señor Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo  
Director General Agencia Logística de las Fuerzas Militares

DE: Eco. 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, Vigencia 2017.

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, la Resolución No. 3564 de 2015 MinTIC y el índice de transparencia obtenido por la entidad en el periodo 2015-2016; 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 efectuó de acuerdo a lo publicado en la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y la Directiva Permanente N° 05 ALDG-ALOPL-140 del 13 de marzo de 2017, en cumplimiento de los aspectos a cumplir, dispuestos en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y la Resolución 3564 MinTIC de 2015; estableciéndose, por medio del formato de la matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación, que:

Se determinó un cumplimiento del 96,74% en el acatamiento de los aspectos obligados a publicar por parte de la Agencia Logística, evidenciando un avance de 1,74% en su cumplimiento, con respecto al 95% determinado en el seguimiento efectuado para la vigencia 2016.

El 3,26% que resta para lograr el 100%, corresponde a los siguientes aspectos:

**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. Conforme al seguimiento efectuado por esta oficina, este aspecto se sigue incumpliendo de acuerdo a lo reportado para la vigencia 2016.

**Criterio Diferencial de Accesibilidad:** No se evidencio en la página Web, el acceso a los medios de comunicación a las personas que se encuentran en situación de discapacidad. Factor que para la vigencia 2016 se reportó como cumplido.

Para el periodo 2015-2016 la Entidad obtuvo el 67,66% de cumplimiento en el índice de transparencia Nacional (Anexo), ubicado en la Zona de Riesgo Medio, presentando una gran debilidad en el componente de institucionalidad, al solo obtener 62,6 puntos sobre 100 y el componente de control y sanción, al obtener 63,5 punto sobre 100. Sin embargo, la Dirección de participación, transparencia y servicio al ciudadano, a través de oficio con número de radicación N° 20175010251621 del 13 de octubre de 2017 (Anexo), presenta a la Entidad informe de seguimiento al cumplimiento de los ítem de acceso a la información y rendición de cuentas, donde se le otorga una puntuación de cumplimiento al 100%, además del cumplimiento de la publicidad vinculada a las hojas de vida en el SIGEP, lo anterior evidenciando una mejora en los que mide el índice de transparencia Nacional.

### 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 procesos y/o subproceso responsables: Atención y Orientación al Ciudadano, Gestión de Tecnología, en los link dispuestos en la página web de la ALFM, con el fin de dar cumplimiento al 100% de la exigencias en la información requerida por la Ley 1712 de 2014.
- Dar cumplimiento a la actualización por parte de los líderes de Gestión de Contratación, Gestión Administrativa y Gestión de Tecnología, en la 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.
- Efectuar en la vigencia 2018, Auditoria puntual al cumplimiento 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, 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.
- Conforme al reporte final de resultados del índice de transparencia para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, donde se obtuvo una medición de cumplimiento del 67,66%, para el periodo 2015-2016, y conforme a su análisis, es necesario fortalecer imperativamente el componente correspondiente a la Institucionalidad, donde se obtuvo una ponderación de 62,6 puntos sobre 100, específicamente en la publicación de la

información de la Gestión de la planeación de la Entidad, en el cual tan solo se obtuvo una puntuación de cumplimiento de 15 puntos sobre 100.

- Para la estructuración del plan de acción vigencia 2018, es necesario incluir metas que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014. Lo anterior con el fin de efectuar un seguimiento más visible, para la Dirección General y órganos de control externos, del cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. Impactando directamente la puntuación del índice de transparencia para el periodo de medición 2016-2017.

### 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 96,74%. El 3,26% faltante, corresponde a los requerimientos de la matriz de autodiagnóstico emitida por la Procuraduría General de la Nación; que contempla en la información de 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). Los Criterio Diferencial de Accesibilidad; donde no se evidencio las facilidades para que las personas con discapacidad puedan tener acceso a la información en la página Web.

Matriz de ponderación de cumplimiento ALFM Vigencia 2017

	ASPECTO DE LA NORMA	Puntos de verificación	Porcentaje de cumplimiento	Peso de cumplimiento Total	Observación
1	Estructura Organica	5	100%	7,69%	
2	Presupuesto	11	100%	7,69%	
3	Talento humano	16	100%	7,69%	
4	Planeación	6	100%	7,69%	
5	Contratación	10	100%	7,69%	
6	Trámites y servicios	10	91%	7,00%	No se evidencia publicación de los costos asociados a los trámites. (valor fotocopias)
7	Control	3	100%	7,69%	
8	PQR	4	100%	7,69%	
9	Datos abiertos	1	100%	7,69%	
10	Criterio Diferencial de Accesibilidad	3	67%	5,15%	No se evidencio que en la página Web, se facilite el acceso a los medios de comunicación a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.
11	Sistemas de Información	5	100%	7,69%	
12	Comunicación	2	100%	7,69%	
13	Gestión documental	13	100%	7,69%	
			<b>TOTAL</b>	<b>96,74%</b>	

Una vez verificados los link publicados en la página Web de la Entidad, 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. (Anexo)

### 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.
- Directiva Permanente N° 05 ALDG-ALOPL-140 del 13 de marzo de 2017. ALFM.
- Guía de Instrumentos de Gestión de la Información Pública. Ley de Transparencia.
- Reporte final de resultados índice de transparencia Nacional, para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares 2015-2016.
- [www.secretariatransparencia.gov.co](http://www.secretariatransparencia.gov.co).

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO  
Eco. Sandra Nerithza Cano Pérez  
Jefe Oficina de Control Interno.

Anexo: Matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación Diligenciada  
Reporte final índice de transparencia ALFM 2015-2016  
Oficio radicación N° 20175010251621, Dirección de participación, transparencia y servicio al ciudadano

Copias: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

ORIGINAL FIRMADO

Elaboró: Oscar Alfredo Martínez Rodríguez  
Cargo: Profesional OCI



ANEXO: Matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación  
Diligenciada

 <b>PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION</b>							
GRUPO DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA							
<b>Anexo # 1: Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014</b>							
Por favor verifique si en el sitio web de su entidad se encuentra debidamente publicada la siguiente información:							
Actividad	Artículo / literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web
			Sí	No	Parcial	N/A	
<b>Estructura Orgánica</b>	Art.9,a)	La descripción de la estructura orgánica	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/qui%C3%A9nes-somos">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/qui%C3%A9nes-somos</a>
		Las funciones y deberes	X				
		La ubicación de sus sedes y áreas	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/directorio-regionales-0">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/directorio-regionales-0</a> <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/datos-abiertos">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/datos-abiertos</a>
		La descripción de divisiones o departamentos	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/qui%C3%A9nes-somos">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/qui%C3%A9nes-somos</a>
		El horario de atención al público	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/qui%C3%A9nes-somos">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/qui%C3%A9nes-somos</a>
<b>Presupuesto</b>	Art.9,b)	El presupuesto general asignado	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/a%C3%B1o-2017-2">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/a%C3%B1o-2017-2</a>
		La ejecución presupuestal histórica anual	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/ejecucion-presupuestal-historica-2015-2016">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/ejecucion-presupuestal-historica-2015-2016</a>
		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				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/plan-de-acci%C3%B3n">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/plan-de-acci%C3%B3n</a>
		- Objetivos	X				
		- Estrategias	X				
		- Proyectos	X				
		- Metas	X				
		-Responsables	X				
- Distribución presupuestal de proyectos de inversión	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/a%C3%B1o-2017-2">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/a%C3%B1o-2017-2</a>		
- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informe-de-la-gesti%C3%B3n-institucional">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informe-de-la-gesti%C3%B3n-institucional</a>		

		- Presupuesto desagregado con modificaciones	X			<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informe-transparencia-ejecucion-del-presupuesto">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informe-transparencia-ejecucion-del-presupuesto</a>
<b>Talento humano</b>	Art.9,c)	El directorio de los servidores públicos con la siguiente información:	X			<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/gesti%C3%B3n-del-talento-humano">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/gesti%C3%B3n-del-talento-humano</a>
		- 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			<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos">https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos</a>
		- 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				
- Monto de los honorarios	X					
<b>Planeación</b>	Art.9,d)	Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	X			<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/pol%C3%ADticas-planes-o-l%C3%ADneas-estrat%C3%A9gicas">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/pol%C3%ADticas-planes-o-l%C3%ADneas-estrat%C3%A9gicas</a>
		Los indicadores de desempeño	X			<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/sistema-integrado-de-gesti%C3%B3n-metas-indicadores-y-resultados">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/sistema-integrado-de-gesti%C3%B3n-metas-indicadores-y-resultados</a>
		El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado	X			<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/regulaciones-y-procedimientos">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/regulaciones-y-procedimientos</a> <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/resultados-auditorias-presupuestales">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/resultados-auditorias-presupuestales</a>
		Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado	X			<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/regulaciones-y-procedimientos">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/regulaciones-y-procedimientos</a>

		Las políticas, lineamientos o manuales	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/pol%C3%ADticas-planes-o-l%C3%ADneas-estrat%C3%A9gicas">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/pol%C3%ADticas-planes-o-l%C3%ADneas-estrat%C3%A9gicas</a>
	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				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica</a>
<b>Contratación</b>	Art.9,e)	El Plan Anual de Adquisiciones	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/plan-de-compras-1">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/plan-de-compras-1</a>
		Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en:	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos">https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos</a>
		- 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)				X	No aplica para la Entidad	
			- Contratos de prestación de servicios	X			<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos">https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos</a>
	Art.9,f)	Los plazos de cumplimiento de los contratos	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos">https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos</a>
	Art.9,g)	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/plan-anticorrupti%C3%B3n-y-de-atenci%C3%B3n-al-ciudadano">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/plan-anticorrupti%C3%B3n-y-de-atenci%C3%B3n-al-ciudadano</a>
	Art.11,g)	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/manual-de-contratacion-2">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/manual-de-contratacion-2</a>
Art.11,g)	Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos">https://www.agencialogistica.gov.co/listado-contratos</a>	
Art.10	Existe un vínculo directo a las contrataciones en curso en el sistema de contratación pública	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/">https://www.agencialogistica.gov.co/</a>	
<b>Trámites y servicios</b>	Art.11,a)	Los detalles de los servicios brindados directamente al público	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/tr%C3%A1mites-y-servicios">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/tr%C3%A1mites-y-servicios</a>
		La normatividad sobre los servicios brindados al público	X				
		Los formularios y protocolos de atención al público	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/participaci%C3%B3n-ciudadana-0">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/participaci%C3%B3n-ciudadana-0</a>
	Art.11,b)	La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/tr%C3%A1mites-y-servicios">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/tr%C3%A1mites-y-servicios</a>

		La normatividad sobre trámites	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/tr%C3%A1mites">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/tr%C3%A1mites</a>
		Los procesos de los trámites	X				
		Los costos asociados a los trámites		X			
		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				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control</a>
	Art.11,d)	El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada	X				
<b>Control</b>	Art.9,d)	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/resultados-auditorias-presupuestales">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/resultados-auditorias-presupuestales</a>
	Art.11,e)	Los informes de gestión, evaluación y auditoría	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/reportes-de-control-interno">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/reportes-de-control-interno</a>
	Art.11,f)	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/entidades-de-control">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/entidades-de-control</a>
<b>PQR</b>	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				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/atenci-n-al-ciudadano-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/atenci-n-al-ciudadano-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias</a>
		El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informes-de-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informes-de-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias</a>
	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				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pqr/consultar_por_codigo">https://www.agencialogistica.gov.co/pqr/consultar_por_codigo</a>
	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				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/atenci-n-al-ciudadano-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/atenci-n-al-ciudadano-peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias</a>
<b>Datos abiertos</b>	Art.11,k)	Publicación de Datos abiertos (www.datosabiertos.gov.co).	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/datos-abiertos">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/datos-abiertos</a>
<b>Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	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				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/">https://www.agencialogistica.gov.co/</a>

		Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado.	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/">https://www.agencialogistica.gov.co/</a>
		Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.		X			
<b>Sistemas de Información</b>	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				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%Bablica">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%Bablica</a>
		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				
<b>Comunicación</b>	Art.12	El Esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a través de boletines, gacetas y carteleras	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/pol%C3%ADticas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso-del-sitio">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/pol%C3%ADticas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso-del-sitio</a> <a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/pol%C3%ADtica-editorial-y-actualizaci%C3%B3n-del-portal-alfme-intranet">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/pol%C3%ADtica-editorial-y-actualizaci%C3%B3n-del-portal-alfme-intranet</a>
	Art.14	El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/atenci%C3%B3n-al-ciudadano">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/atenci%C3%B3n-al-ciudadano</a>
<b>Gestión documental</b>	Art.11,j)	El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles	X				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/registro-de-activos-de-informaci%C3%B3n">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/registro-de-activos-de-informaci%C3%B3n</a>
		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				<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informe-de-archivo">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informe-de-archivo</a>

Gestión documental	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					<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informe-de-archivo">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/informe-de-archivo</a>
		- 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 procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos	X					
	Art.20	Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:	X					
		- Sus denominaciones (clasificada o reservada)	X					<a href="https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/gesti%C3%B3n-documental">https://www.agencialogistica.gov.co/pagina/gesti%C3%B3n-documental</a>
		- La motivación de la clasificación de la información	X					
		- La individualización del acto en que conste tal calificación	X					

# REPORTE FINAL DE RESULTADOS

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL  
2015-2016



Agencia Logística de las Fuerzas Militares

CALIFICACIÓN ITN

67.66

RIESGO MEDIO

Su nivel de riesgo de corrupción es:

Este documento presenta los resultados finales que su Entidad obtuvo en el Índice de Transparencia Nacional para la vigencia 2015-2016. A continuación, usted los encontrará desagregados por factores, indicadores, subindicadores y variables. Para mayor información sobre la interpretación de estos, por favor remítase al Documento metodológico vigencia 2015-2016.

## Niveles de riesgo

ND: No Disponible  
NA: No Aplica  
SI: Existencia del ítem por parte de la Entidad  
NO: Ausencia del ítem por parte de la Entidad



Las variables de color verde claro aplican únicamente para la Contraloría General de la República

## Tabla de resultados por factor

Factor	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
Visibilidad	78.6	23.6
Institucionalidad	62.6	25.0
Control y Sanción	63.5	19.1
ITN	67.7	

## Indicadores

Indicador	Calificación sobre 100
<b>1. Visibilidad</b>	
1.1 Divulgación de información pública	51.7
1.2 Divulgación de la gestión administrativa	72.4
1.3 Divulgación de la gestión presupuestal y financiera	87.5
1.4 Divulgación de trámites y servicios al ciudadano	100.0
<b>2. Institucionalidad</b>	
2.1 Medidas y estrategias anticorrupción	52.9
2.2 Gestión de la planeación	15.0
2.3 Políticas de comportamiento ético y organizacional	62.5
2.4 Gestión de la contratación	71.7
2.5 Gestión de Talento Humano	82.2
2.6 Gestión del Control Fiscal	NA
<b>3. Control y Sanción</b>	
3.1 Sistema de PQRS	88.8
3.2 Rendición de cuentas a la ciudadanía	37.3
3.3 Control Social	46.4
3.4 Control Institucional	ND
3.5 Control Interno de Gestión y Disciplinario	82.4

# REPORTE FINAL DE RESULTADOS

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL  
2015-2016



## Resultados Factor Visibilidad

Indicador / Sub indicador / Variable	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>1.1</b>	<b>51.7</b>	<b>2.6</b>
<b>1.1.1</b>	<b>5.0</b>	<b>0.1</b>
1.1.1.1	Índice de Información Clasificada y Reservada	0.0
	Características generales de los documentos clasificados o reservados	ND
	Nombre y categoría del documento clasificado o reservado	ND
	Motivos o fundamentos de la clasificación o la reserva	ND
1.1.1.2	Esquema de Publicación de Información	20.0
	Listas de información publicadas en el sitio web	0.0
	Características generales de la información publicada o a publicar	0.0
	Periodicidad de la actualización de la información a divulgar	100.0
	Criterios adicionales de publicación de la información	0.0
	Característica de la información: Formatos en los que se encuentra la información	0.0
1.1.1.3	Registro de Activos de Información	0.0
	Categorías de la información	ND
	Características generales de los registros	ND
1.1.1.4	Existencia de criterios específicos para la apertura de datos	0.0
<b>1.1.2</b>	<b>Gestión documental y Archivo</b>	<b>75.0</b>
1.1.2.1	Programa de Gestión Documental - PGD	50.0
	Lineamientos para los procesos de gestión documental	100.0
	Articulación con herramientas de planeación	100.0
	Articulación con instrumentos de divulgación de la información	0.0
	Cronograma de implementación del PGD	0.0
1.1.2.2	Función archivística y manejo documental	100.0
	Tablas de Retención Documental - TRD de su información para la vigencia 2015	100.0
	Aprobación de las Tablas de Retención Documental -TRD para la vigencia 2015	ND
	Aplicación de TRD para la vigencia 2015 según lineamientos del Archivo General de la Nación	ND
	Transferencias primarias y/o secundarias de Archivo	100.0
<b>1.1.3</b>	<b>Disposición de formatos reutilizables en el sitio web</b>	<b>75.0</b>
	Plan de Adquisiciones y/o Compras vigencia 2015	75.0
	Presupuesto en ejercicio vigencia 2015	75.0
	Plan de Acción vigencia 2015	75.0
<b>1.2</b>	<b>Divulgación de la gestión administrativa</b>	<b>72.4</b>
1.2.1	Información de planeación y gestión en el sitio web	85.7
1.2.1.1	Publicación del Informe de Gestión vigencia 2015	0.0
1.2.1.2	Publicación del histórico de Informes de Gestión	100.0
1.2.1.3	Publicación de información sobre la estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2015	100.0
1.2.1.4	Publicación de planes o programas con metas cuantificables y con indicadores verificables	100.0
1.2.1.5	Publicación del Plan de Acción vigencia 2015	100.0

Indicador / Sub indicador / Variable	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
1.2.1.6	Publicidad del Plan Estratégico Institucional vigencia 2015	100.0
1.2.1.7	Publicación o link al Plan Estratégico Sectorial 2015	100.0
<b>1.2.2</b>	<b>Información del Talento Humano en el sitio web</b>	<b>66.7</b>
1.2.2.1	Publicación de información general de los funcionarios	66.7
	Nombres de los funcionarios principales	100.0
	Cargos de los funcionarios principales	100.0
	Perfiles de los funcionarios principales	0.0
1.2.2.2	Publicación de información general de los contratistas	100.0
1.2.2.3	Publicación de Información de asignaciones o escalas salariales	100.0
1.2.2.4	Publicación del Manual de funciones y competencias	100.0
1.2.2.5	Publicación del tipo de contrato o vinculación del personal	0.0
1.2.2.6	Publicación de alguna información de evaluación del desempeño	0.0
1.2.2.7	Publicación de información de nombramientos en el 2015	100.0
<b>1.2.3</b>	<b>Información sobre control interno y externo en el sitio web</b>	<b>80.0</b>
1.2.3.1	Direccionamiento desde sitio web a entidades de control externos	100.0
1.2.3.2	Publicación de funciones, procesos y/o mecanismos de control interno	100.0
1.2.3.3	Publicación de al menos un Informe trimestral de control Interno	100.0
1.2.3.4	Publicación de los Planes de Mejoramiento formulado por la Oficina de Control Interno producto de su propia evaluación	0.0
1.2.3.5	Publicación de los Planes de mejoramiento de las auditorías de los órganos de control	100.0
<b>1.2.4</b>	<b>Información de estrategias y medidas anticorrupción en el sitio web</b>	<b>57.1</b>
1.2.4.1	Publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC 2015	100.0
1.2.4.2	Publicación del seguimiento al PAAC 2015	100.0
1.2.4.3	Publicación del PAAC 2016	100.0
1.2.4.4	Publicación de una estrategia, política o lineamiento de Transparencia y/o anticorrupción	0.0
1.2.4.5	Publicación del Código de Ética y/o Buen Gobierno	100.0
1.2.4.6	Existencia de un canal de denuncias de hechos de corrupción	0.0
1.2.4.7	Publicación de herramientas para la divulgación de información	0.0
	Registro de Activos de Información	0.0
	Índice de Información Clasificada y Reservada	0.0
	Esquema de Publicación de Información	0.0
	Programa de Gestión Documental	0.0
<b>1.3</b>	<b>Divulgación de la gestión presupuestal y financiera</b>	<b>87.5</b>
1.3.1	Información de gestión presupuestal y contractual en el sitio web	75.0
1.3.1.1	Publicación del Presupuesto 2015	100.0
	Presupuesto en ejercicio 2015	100.0
	Información histórica del presupuesto	100.0
	Ejecución del presupuesto 2015	100.0
1.3.1.2	Publicación de la planeación contractual	50.0

# REPORTE FINAL DE RESULTADOS

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL  
2015-2016



## Resultados Factor Visibilidad

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
	Plan de adquisiciones (Plan de Compras)	100.0	
	Actualización del Plan de Adquisiciones (al menos una)	100.0	
	Lineamientos de contratación	0.0	
	Existencia de un link al SECOP desde sitio web	0.0	
<b>1.3.2</b>	<b>Coherencia de la Información contractual publicada</b>	<b>100.0</b>	<b>5.0</b>
	Publicación de Concurso de mérito	100.0	
	Publicación de Licitación Pública	100.0	
	Publicación de Selección abreviada menor cuantía	100.0	
<b>1.4</b>	<b>Divulgación de trámites y servicio al ciudadano</b>	<b>100.0</b>	<b>5.0</b>
<b>1.4.1</b>	<b>Información y disposición de trámites en el sitio web</b>	<b>100.0</b>	<b>2.5</b>
<b>1.4.1.1</b>	Avance en inscripción de trámites en el SUI (OPAs)	100.0	

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>1.4.1.2</b>	Publicación de información sobre trámites	100.0	
	Información de las tablas y tarifas de los trámites	NO	
	Existencia de formularios en línea	SI	
	Existencia de enlaces a ventanillas únicas	SI	
<b>1.4.2</b>	<b>Información general sobre servicio al ciudadano en el sitio web</b>	<b>100.0</b>	<b>2.5</b>
<b>1.4.2.1</b>	Encuestas de opinión	100.0	
<b>1.4.2.2</b>	Foros de discusión de temas de interés o salas de discusión (chat) para servicio al ciudadano	100.0	
<b>1.4.2.3</b>	Informe de PQRS de la entidad	100.0	
<b>1.4.2.4</b>	Buzón de PQRS	100.0	
<b>1.4.2.5</b>	Seguimiento a PQRS	100.0	
<b>1.4.2.6</b>	Encuesta de satisfacción del PQRS realizado	100.0	

## Resultados Factor Institucionalidad

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>2.1</b>	<b>Políticas, medidas y estrategias anticorrupción</b>	<b>52.9</b>	<b>3.0</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Condiciones institucionales de medidas anticorrupción</b>	<b>16.7</b>	<b>0.5</b>
<b>2.1.1.1</b>	Contenido de una política, estrategia o lineamientos orientados hacia la lucha contra la corrupción	0.0	
	Mención de información o aspectos generales	ND	
	Mención de objetivos o metas	ND	
	Mención de acciones, alcance o estrategias en temas de lucha contra la corrupción, transparencia y/o integridad	ND	
	Mención de los responsables	ND	
<b>2.1.1.2</b>	Contenido de una política, estrategia o lineamientos para la declaración y trámites de conflicto de interés	33.3	
	Define las ocasiones en las que se declarará conflicto de interés	0.0	
	Define los procedimientos o mecanismos de la declaración del conflicto de interés	100.0	
	Define la autoridad, instancia, encargado o responsable para el trámite	0.0	
<b>2.1.2</b>	<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC</b>	<b>89.2</b>	<b>2.5</b>
<b>2.1.2.1</b>	Existencia de un diagnóstico previo	100.0	
<b>2.1.2.2</b>	Contenido del diagnóstico y/o la matriz de riesgos de corrupción	100.0	
	Análisis interno-externo	100.0	
	Identificación de riesgos de corrupción	100.0	
	Priorización del riesgo o probabilidad de materialización	100.0	
	Acción de mitigación o actividades	100.0	
	Metas o indicadores	100.0	
	Tiempo	100.0	
	Responsables	100.0	
	Recursos	100.0	

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>2.1.2.3</b>	Coherencia del riesgo identificado en el contenido del PAAC	85.0	
	Riesgo 1 asociado a Visibilidad: causas y/o consecuencias	100.0	
	Riesgo 1 asociado a Visibilidad: acciones para mitigarlo	100.0	
	Riesgo 1 asociado a Visibilidad: recursos (económicos, logísticos, etc.) para mitigarlo	100.0	
	Riesgo 1 asociado a Visibilidad: herramientas y/o acciones para hacerle seguimiento	100.0	
	Riesgo 1 asociado a Visibilidad: cronograma de acción para hacerle seguimiento	100.0	
	Riesgo 2 asociado a Institucionalidad: causas y/o consecuencias	100.0	
	Riesgo 2 asociado a Institucionalidad: acciones para mitigarlo	100.0	
	Riesgo 2 asociado a Institucionalidad: recursos (económicos, logísticos, etc.) para mitigarlo	0.0	
	Riesgo 2 asociado a Institucionalidad: herramientas y/o acciones para hacerle seguimiento	100.0	
	Riesgo 2 asociado a Institucionalidad: cronograma de acción para hacerle seguimiento	100.0	
	Riesgo 3 asociado a Control y sanción: causas y/o consecuencias	100.0	
	Riesgo 3 asociado a Control y sanción: acciones para mitigarlo	100.0	
	Riesgo 3 asociado a Control y sanción: recursos (económicos, logísticos, etc.) para mitigarlo	0.0	
	Riesgo 3 asociado a Control y sanción: herramientas y/o acciones para hacerle seguimiento	100.0	
	Riesgo 3 asociado a Control y sanción: cronograma de acción para hacerle seguimiento	100.0	
	Riesgo 4 asociado a Delitos contra la administración pública: causas y/o consecuencias	100.0	
Riesgo 4 asociado a Delitos contra la administración pública: acciones para mitigarlo	100.0		
Riesgo 4 asociado a Delitos contra la administración pública: recursos (económicos, logísticos, etc.) para mitigarlo	0.0		
Riesgo 4 asociado a Delitos contra la administración pública: herramientas y/o acciones para hacerle seguimiento	100.0		
Riesgo 4 asociado a Delitos contra la administración pública: cronograma de acción para hacerle seguimiento	100.0		

# REPORTE FINAL DE RESULTADOS

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL  
2015-2016



## Resultados Factor Institucionalidad

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>2.1.2.4</b>	Fuentes consultadas para la elaboración y formulación del PAAC	<b>70.0</b>	
	Reportes de Auditorías	SI	
	Informes o reportes de órganos de control internos o externos	NO	
	Reportes de consultas a la ciudadanía	SI	
	Reportes de veedurías ciudadanas	NO	
	Reportes o informes de PQRS	NO	
	Reportes o informes del Canal de denuncias	SI	
	Informes de Organizaciones de la sociedad civil o No Gubernamental	NO	
	Otros	NO	
<b>2.1.2.5</b>	Medios de publicación del PAAC 2016	<b>80.0</b>	
	Sitio web	SI	
	Medios escritos	NO	
	Otros	NO	
<b>2.1.2.6</b>	Socialización del PAAC 2016	<b>100.0</b>	
	Realizó socialización	<b>100.0</b>	
<b>2.2</b>	<b>Gestión de la planeación</b>	<b>15.0</b>	<b>0.9</b>
<b>2.2.1</b>	<b>Transparencia / Medidas anticorrupción [Tema 1]</b>	<b>20.0</b>	<b>0.3</b>
<b>2.2.1.1</b>	Plan Sectorial establece estrategias, programas o línea para Tema 1	<b>100.0</b>	
<b>2.2.1.2</b>	Plan Estratégico Institucional establece metas en Tema 1 respaldadas en indicadores verificables	<b>0.0</b>	
<b>2.2.1.3</b>	Plan de Acción establece líneas de trabajo en Tema 1	<b>0.0</b>	
<b>2.2.1.4</b>	Plan Estratégico Institucional establece herramientas de seguimiento a las metas o indicadores de cumplimiento para Tema 1	<b>0.0</b>	
<b>2.2.1.5</b>	Plan de Acción establece fechas y responsables para las actividades de las metas del Tema 1	<b>0.0</b>	
<b>2.2.2</b>	<b>Acceso a la información [Tema 2]</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>2.2.2.1</b>	Plan Sectorial establece una estrategia, programa o línea para Tema 2	<b>0.0</b>	
<b>2.2.2.2</b>	Plan Estratégico Institucional establece metas para Tema 2 respaldadas con indicadores verificables	<b>0.0</b>	
<b>2.2.2.3</b>	Plan de Acción establece líneas de trabajo específicas para el Tema 2	<b>0.0</b>	
<b>2.2.2.4</b>	Plan Estratégico Institucional establece herramientas de seguimiento a las metas o indicadores de cumplimiento para Tema 2	<b>0.0</b>	
<b>2.2.2.5</b>	Plan de Acción establece fechas y responsables para las actividades de las metas del Tema 2	<b>0.0</b>	
<b>2.2.3</b>	<b>Participación ciudadana / rendición de cuentas [Tema 3]</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
<b>2.2.3.1</b>	Plan Sectorial establece estrategias, programas o línea para Tema 3	<b>0.0</b>	
<b>2.2.3.2</b>	Plan Estratégico Institucional establece metas en Tema 3 respaldadas con indicadores verificables	<b>0.0</b>	
<b>2.2.3.3</b>	Plan de Acción establece líneas de trabajo específicas para Tema 3	<b>0.0</b>	
<b>2.2.3.4</b>	Plan Estratégico Institucional establece herramientas de seguimiento a las metas o indicadores de cumplimiento para Tema 3	<b>0.0</b>	
<b>2.2.3.5</b>	Plan de Acción establece fechas y responsables para las actividades de las metas para Tema 3	<b>0.0</b>	
<b>2.2.4</b>	<b>Fortalecimiento Institucional [Tema 4]</b>	<b>40.0</b>	<b>0.6</b>
<b>2.2.4.1</b>	Plan Sectorial establece estrategias, programas o línea para Tema 4	<b>0.0</b>	

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>2.2.4.2</b>	Plan Estratégico Institucional establece metas en Tema 4 respaldadas con indicadores verificables	<b>100.0</b>	
<b>2.2.4.3</b>	Plan de Acción establece líneas de trabajo específicas para Tema 4	<b>100.0</b>	
<b>2.2.4.4</b>	Plan Estratégico Institucional establece herramientas de seguimiento a las metas o indicadores de cumplimiento para Tema 4	<b>0.0</b>	
<b>2.2.4.5</b>	Plan de Acción establece fechas y responsables para las actividades de las metas del Tema 4	<b>0.0</b>	
<b>2.2.5</b>	<b>Control fiscal</b>	<b>NA</b>	<b>NA</b>
<b>2.2.5.1</b>	Promoción del ejercicio de participación para el control fiscal	<b>NA</b>	
	Plan Institucional tiene metas identificables para la promoción del control fiscal	<b>NA</b>	
	Plan de Acción promueve líneas de trabajo para la promoción del control fiscal	<b>NA</b>	
<b>2.2.5.2</b>	<b>Promoción del control social</b>	<b>NA</b>	
	Plan Institucional tiene objetivos /estrategias identificables para la promoción del control social	<b>NA</b>	
	Plan de Acción promueve líneas de trabajo para la promoción del control social	<b>NA</b>	
<b>2.2.5.3</b>	<b>Transparencia y/o lucha contra la corrupción</b>	<b>NA</b>	
	Plan Institucional tiene metas establecidas en temas de Transparencia y/o lucha contra la corrupción	<b>NA</b>	
	Plan de acción tiene líneas de trabajo en temas de Transparencia y/o lucha contra la corrupción	<b>NA</b>	
<b>2.3</b>	<b>Comportamiento ético</b>	<b>62.5</b>	<b>3.6</b>
<b>2.3.1</b>	<b>Contenidos mínimos de lineamientos éticos</b>	<b>87.5</b>	<b>1.7</b>
<b>2.3.1.1</b>	Establece explícitamente los grupos de interés involucrados en su cumplimiento	<b>100.0</b>	
<b>2.3.1.2</b>	Establece el deber de socializarlo con todos los actores	<b>100.0</b>	
<b>2.3.1.3</b>	Establece mecanismos de seguimiento al Código de Ética	<b>100.0</b>	
<b>2.3.1.4</b>	Establece un responsable o comité que emita informes sobre el ejercicio de los lineamientos éticos	<b>0.0</b>	
<b>2.3.1.5</b>	Establece sanciones a quienes entregan información confidencial	<b>100.0</b>	
<b>2.3.1.6</b>	Establece Política Antisoborno	<b>100.0</b>	
<b>2.3.1.7</b>	Establece Política Antifraude y Antipiratería	<b>100.0</b>	
<b>2.3.1.8</b>	Establece Política de Integridad	<b>100.0</b>	
<b>2.3.2</b>	<b>Instancia ética</b>	<b>50.0</b>	<b>1.0</b>
<b>2.3.2.1</b>	Conformación por niveles de planta de personal	<b>100.0</b>	
	Directivo	<b>100.0</b>	
	Asesor	<b>0.0</b>	
	Profesional	<b>100.0</b>	
	Técnico	<b>100.0</b>	
	Asistencial	<b>100.0</b>	
<b>2.3.2.2</b>	Grupos de interés fueron invitados a las reuniones realizadas durante 2015	<b>0.0</b>	
<b>2.3.3</b>	<b>Socialización de los lineamientos éticos</b>	<b>50.0</b>	<b>1.0</b>
<b>2.3.3.1</b>	Momentos en los que se socializó el Código de Ética	<b>50.0</b>	
	Ingreso de nuevos servidores públicos	<b>NO</b>	
	Capacitaciones	<b>SI</b>	
	Otros	<b>NO</b>	

# REPORTE FINAL DE RESULTADOS

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL  
2015-2016



## Resultados Factor Institucionalidad

Indicador / Sub indicador / Variable	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada	
<b>2.4</b>	<b>Gestión de la contratación</b>	<b>71.7</b>	<b>8.2</b>
<b>2.4.1</b>	<b>Contenidos mínimos de los lineamientos contractuales</b>	<b>96.7</b>	<b>1.8</b>
<b>2.4.1.1</b>	Contenido mínimo de los estudios previos	100.0	
	Lineamientos mínimos que deben considerarse a la hora de hacer en estudio de mercado y/o del sector	100.0	
	Lineamientos mínimos que deben considerarse en la elaboración de la matriz de riesgos	100.0	
<b>2.4.1.2</b>	Contenido de los pliegos de condiciones	100.0	
	Riesgos asociados al contrato, forma de mitigarlos y hacerles control y vigilancia	100.0	
	Cronograma para la etapa pre-contractual	100.0	
	Reglas aplicables a presentación de ofertas, su evaluación y adjudicación del contrato	100.0	
	Causas para rechazar una oferta y las garantías exigidas para la ejecución del contrato	100.0	
	Requerimientos para la liquidación de contratos	100.0	
	Garantías de ejecución del contrato: término de la supervisión e interventoría	100.0	
	Procedimientos de planificación y aprobación de la actividad contractual	100.0	
<b>2.4.1.3</b>	Requisitos Habilitantes	100.0	
<b>2.4.1.4</b>	Cesión de contratos	100.0	
	Procedimiento para verificar que cesionario cumple requisitos habilitantes y calificantes mejor o igual que el contratista	100.0	
<b>2.4.1.5</b>	Requerimientos mínimos para la liquidación de contratos	100.0	
	Certificado de cumplimiento del interventor /supervisor	100.0	
	Mecanismos para liquidar contratos (de tracto sucesivo y los demás sujetos de liquidación) dentro de un término oportuno	100.0	
<b>2.4.1.6</b>	Supervisores y Política de supervisión	80.0	
	Establece obligación de la Entidad a ejercer control y vigilancia en la ejecución de los contratos a nivel interno	100.0	
	Establece criterios para elegir el supervisor y/o Interventor (concurso de méritos)	100.0	
	Establece competencias en cuanto a la distribución de las cargas de los supervisores	100.0	
	Establece que la oficina de control interno debe incorporar a sus procesos el seguimiento a la función de supervisores y/o interventores	100.0	
	Establece medidas frente al incumplimiento o falla de la gestión del supervisor y/o interventor	0.0	
<b>2.4.2</b>	<b>Planeación contractual</b>	<b>100.0</b>	<b>1.9</b>
<b>2.4.2.1</b>	Instancias de planeación y seguimiento	100.0	
	Establece instancias de planeación y seguimiento (comité asesor de contratación)	100.0	
	Instancia es interdisciplinaria:	100.0	
	Jurídico	SI	
	Técnico	SI	
	Financiero	SI	
	Otros	SI	
	Niveles de quienes lo componen:	100.0	
	Directivo	SI	
	Asesor	SI	
	Profesional	SI	

Indicador / Sub indicador / Variable	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada	
	Técnico	SI	
	Asistencial	NO	
	Se permite el salvamento del voto	100.0	
<b>2.4.2.2</b>	Inventario de bienes	100.0	
<b>2.4.3</b>	<b>Recurrencia en el uso de las modalidades de contratación</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
	Proporción de la contratación directa	0.0	
<b>2.4.4</b>	<b>Interventoría y supervisión a los contratos de obra</b>	<b>50.0</b>	<b>1.0</b>
<b>2.4.4.1</b>	Relación de contratos de licitación de obra con interventoría	100.0	
<b>2.4.4.2</b>	Relación de contratos con supervisión	0.0	
<b>2.4.5</b>	<b>Proceso contractual</b>	<b>100.0</b>	<b>1.9</b>
<b>2.4.5.1</b>	Relación de proponentes que se presentaron a licitaciones	100.0	
<b>2.4.5.2</b>	Ejecución del presupuesto de gasto contractual al 31 de julio de 2015	100.0	
<b>2.4.6</b>	<b>Caso práctico (revisión de contrato de Licitación Pública)*</b>	<b>83.3</b>	<b>1.6</b>
<b>2.4.6.1</b>	Documentos previos a la adjudicación	100.0	
	Publicidad de la resolución de apertura y el pliego de condiciones	100.0	
	Mención del objeto a contratar en el plan de compras o los estudios previos	100.0	
	Especificaciones, características o condiciones técnicas del servicio o bien a contratar	100.0	
<b>2.4.6.2</b>	Pliegos Definitivos	66.7	
	Requisitos habilitantes sesgados	100.0	
	Cronograma con plazos legales	100.0	
	Observaciones (fueron acogidas las observaciones presentadas entre los prepliegos y la resolución apertura)	0.0	
<b>2.4.6.3</b>	Etapas de evaluación	50.0	
	Ofertantes presentados al momento del cierre	50.0	
	Proponentes habilitados al momento de la audiencia pública	NA	
<b>2.4.6.4</b>	Comité asesor	100.0	
	El comité asesor se reunió para revisar este contrato	100.0	
	Comité es interdisciplinario:	100.0	
	Jurídico	100.0	
	Técnico	100.0	
	Financiero	100.0	
<b>2.4.6.5</b>	Supervisión e Interventoría	100.0	
	Contrato tuvo interventoría	NA	
	Informes presentados	NA	
	Contrato tuvo supervisión	100.0	
	Informes presentados	100.0	
<b>2.5</b>	<b>Gestión del Talento Humano</b>	<b>82.2</b>	<b>9.4</b>
<b>2.5.1</b>	<b>Condiciones institucionales para el Talento Humano</b>	<b>100.0</b>	<b>1.6</b>
<b>2.5.1.1</b>	Contenido de lineamientos o metodologías internas del plan estratégico del Talento Humano en 2015	100.0	
	Procedimientos de ingreso o vinculación de servidores públicos para 2015	100.0	

\* Este subindicador no hizo parte de los resultados preliminares

# REPORTE FINAL DE RESULTADOS

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL  
2015-2016



## Resultados Factor Institucionalidad

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
	Procedimientos de mérito para 2015	100.0	
	Procedimientos de evaluación y seguimiento al desempeño de los servidores públicos para 2015	100.0	
	Procedimientos de incentivos para 2015	100.0	
	Disposición de recursos para las capacitaciones	100.0	
	Áreas de trabajo /Temas de capacitación	100.0	
	Disposición de horas de las capacitaciones	100.0	
	Capacitaciones específicas en Transparencia y Anticorrupción	100.0	
	Estrategia del movimiento de personal	100.0	
2.5.1.2	Seguimiento a la planeación estratégica del Talento Humano 2015	100.0	
2.5.2	<b>Coherencia en las funciones y competencias de los servidores públicos</b>	66.7	1.1
2.5.2.1	Directivo 1	100.0	
	Manual de funciones: Descripción de funciones	100.0	
	Manual de funciones: Conocimientos básicos	100.0	
	Hoja de vida: Profesión compatible	100.0	
	Hoja de vida: Otros estudios	100.0	
	Hoja de vida: Años de experiencia profesional	100.0	
	Link del SIGEP	100.0	
2.5.2.2	Directivo 2	33.3	
	Manual de funciones: Descripción de funciones	100.0	
	Manual de funciones: Conocimientos básicos	100.0	
	Hoja de vida: Profesión compatible	0.0	
	Hoja de vida: Otros Estudios	0.0	
	Hoja de vida: Años de experiencia profesional	0.0	
	Link del SIGEP	0.0	
2.5.2.3	Directivo 3	NA	
	Manual de funciones: Descripción de funciones	NA	
	Manual de funciones: Conocimientos básicos	NA	
	Hoja de vida: Profesión compatible	NA	
	Hoja de vida: Otros Estudios	NA	
	Hoja de vida: Años de experiencia profesional	NA	
	Link del SIGEP	NA	
2.5.3	<b>Conformación del Talento Humano</b>	66.7	1.1
2.5.3.1	Brecha salarial	ND	
	Brecha Interna	ND	
	Brecha Externa	ND	
2.5.3.2	Relación de funcionarios provisionales con funcionarios de planta	100.0	
2.5.3.3	Relación de funcionarios temporales con funcionarios de planta	0.0	
2.5.3.4	Relación de contratistas por servicios personales (incluyendo Cooperación Internacional) con funcionarios de planta	100.0	

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
2.5.4	<b>Evaluación y seguimiento al desempeño</b>	83.8	1.4
2.5.4.1	Relación de evaluaciones al desempeño de funcionarios de carrera administrativa	100.0	
2.5.4.2	Relación de seguimiento al desempeño de funcionarios de libre nombramiento y remoción	75.0	
2.5.4.3	Relación de seguimiento al desempeño de funcionarios provisionales	100.0	
2.5.4.4	Relación de seguimiento al desempeño de funcionarios temporales	100.0	
2.5.4.5	Relación seguimiento a Gerentes Públicos	44.1	
	Relación de gerentes públicos que cuentan con acuerdos de gestión	88.2	
	Relación de seguimientos a los acuerdos de gestión	0.0	
2.5.5	<b>Capacitaciones</b>	100.0	1.6
2.5.5.1	Capacitación a funcionarios de diferentes niveles en principales temas de gestión pública	100.0	
	Contratación pública	NO	
	Gestión financiera	SI	
	Gestión del talento humano	SI	
	Gestión administrativa	SI	
	Participación ciudadana	NO	
	Administración al servicio del ciudadano	SI	
	Lucha contra la corrupción	SI	
	Gobierno de la información	SI	
	Cultura organizacional y/o comportamientos éticos	SI	
	Otros	SI	
2.5.5.2	Niveles de los funcionarios capacitados:	100.0	
	Directivo	100.0	
	Profesional	100.0	
	Asesor	100.0	
	Técnico	100.0	
	Asistencial	100.0	
2.5.6	<b>Mérito</b>	100.0	1.6
2.5.6.1	Relación de Directivos seleccionados por mérito con total de Directivos de libre nombramiento y remoción en 2015	100.0	
2.5.6.2	Relación de Asesores seleccionados por mérito con total de Asesores de libre nombramiento y remoción en 2015	NA	
2.5.7	<b>Talento Humano de supervisores de los contratos</b>	58.3	1.0
2.5.7.1	Evaluación de los supervisores de los contratos	0.0	
2.5.7.2	Temas en los que fueron capacitados los supervisores	100.0	
	Normatividad de contratación pública	SI	
	Sistema de compras y contratación	NO	
	Control social a la contratación	NO	
	Sistemas de información	NO	
	Riesgos de la contratación	SI	
	Temas específicos del contrato de supervisión	SI	
	Otros	SI	

# REPORTE FINAL DE RESULTADOS

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL  
2015-2016



## Resultados Factor Institucionalidad

Indicador / Sub indicador / Variable	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>2.5.7.3</b> Tipo de vinculación de los supervisores	<b>75.0</b>	
Prestación de servicios profesionales	SI	
Libre nombramiento y remoción	NO	
Carrera Administrativa	NO	
Otros	SI	

Indicador / Sub indicador / Variable	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>2.6</b> Gestión del control fiscal	<b>NA</b>	<b>NA</b>
<b>2.6.1</b> Proceso Auditor	<b>NA</b>	<b>NA</b>
Relación sujetos programados y auditados - Servicios públicos	NA	
Relación sujetos programados y auditados en el Plan General de Auditoría -PGA ( todas las áreas y líneas de control)	NA	
Relación de Presupuesto a auditar PGA	NA	
<b>2.6.2</b> Establece medidas para la declaración y trámite de conflictos de interés durante el proceso auditor en 2015	<b>NA</b>	<b>NA</b>

## Resultados Factor Control y Sanción

Indicador / Sub indicador / Variable	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>3.1</b> Sistema de PQRS	<b>88.8</b>	<b>8.9</b>
<b>3.1.1</b> Condiciones institucionales del Sistema de PQRS	<b>80.0</b>	<b>2.0</b>
<b>3.1.1.1</b> Lineamientos y/o directrices internas para la tramitación de las PQRS	<b>100.0</b>	
<b>3.1.1.2</b> Contenido de lineamientos y/o directrices para la tramitación interna de PQRS	<b>100.0</b>	
Direccionamiento interno de la PQRS	100.0	
Tratamiento específico para temas anticorrupción	100.0	
Mapa de flujo de la información y respuesta a las PQRS recibidas	100.0	
<b>3.1.1.3</b> Componente de Atención al Ciudadano del PAAC menciona acciones de contenido formal mínimo	<b>80.0</b>	
Apoyo o promoción de capacidad ciudadana para acceder a los bienes y servicios	0.0	
Adaptación de Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía	100.0	
Perfil por competencias de los servidores públicos	100.0	
Oportunidad y eficacia en las respuestas a las solicitudes de la ciudadanía	100.0	
Acciones de difusión de los bienes o servicios que ofrece la entidad	100.0	
<b>3.1.1.4</b> Establece manejo específico para PQRS relacionadas con contratación pública	<b>100.0</b>	
<b>3.1.1.5</b> Contenido del Informe de PQRS	<b>100.0</b>	
Estadísticas	100.0	
Análisis	100.0	
Tiempos de respuesta	100.0	
<b>3.1.1.6</b> Contenido del Informe de PQRS contra los sujetos de control	<b>NA</b>	
Existencia de un Informe de PQRS de los sujetos de control	NA	
Estadísticas	NA	
Análisis	NA	
Tiempos de respuesta	NA	
<b>3.1.1.7</b> Realizó encuestas o seguimiento a la satisfacción general de los usuarios frente a la atención recibida en 2015	<b>0.0</b>	
<b>3.1.2</b> Canales de denuncias e investigación	<b>100.0</b>	<b>2.5</b>
<b>3.1.2.1</b> Línea de atención para denunciantes de hechos de corrupción en el 2016	<b>100.0</b>	
<b>3.1.2.2</b> Lineamientos y/o directrices internas de protección al denunciante vigente en el 2016	<b>100.0</b>	
<b>3.1.2.3</b> Lineamientos y/o directrices internas de custodia de los datos de los reportantes vigente en el 2016	<b>100.0</b>	
<b>3.1.3</b> Respuesta a solicitudes de la ciudadanía a través de solicitud de información	<b>100.0</b>	<b>2.5</b>
<b>3.1.3.1</b> Respondió la solicitud de información	<b>100.0</b>	
<b>3.1.3.2</b> Entidad envió respuesta en el formato solicitado [Excel]	<b>100.0</b>	

Indicador / Sub indicador / Variable	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>3.1.3.3</b> Entidad respondió de forma oportuna	<b>100.0</b>	
<b>3.1.3.4</b> Respuesta correspondió a lo solicitado	<b>100.0</b>	
<b>3.1.3.5</b> Posibilidad de hacerle seguimiento a la solicitud de información	<b>100.0</b>	
<b>3.1.4</b> Verificación del Sistema de PQRS a través de la línea telefónica	<b>75.0</b>	<b>1.9</b>
<b>3.1.4.1</b> Funcionario que contesta conoce Sistema de PQRS o direcciona llamada a la dependencia encargada	<b>100.0</b>	
<b>3.1.4.2</b> Vía telefónica se obtiene información sobre cómo radicar una queja o un reclamo en persona	<b>100.0</b>	
<b>3.1.4.3</b> Posibilidad de realizar una queja o reclamo de forma anónima telefónicamente	<b>0.0</b>	
<b>3.1.4.4</b> Posibilidad de realizar seguimiento a la queja o reclamo telefónicamente	<b>100.0</b>	
<b>3.2</b> Rendición de cuentas	<b>37.3</b>	<b>3.7</b>
<b>3.2.1</b> Informe de Gestión	<b>41.7</b>	<b>0.8</b>
<b>3.2.1.1</b> Contenido del Informe de Gestión 2015	<b>50.0</b>	
Ejecución presupuestal	100.0	
Cumplimiento de metas e indicadores	0.0	
Fortalecimiento institucional	100.0	
Talento Humano	0.0	
Contratación pública	100.0	
Lucha contra la corrupción	0.0	
<b>3.2.1.2</b> Medios de divulgación del Informe de Gestión 2015	<b>33.3</b>	
Sitio web de la entidad	SI	
Medios masivos (Radio, televisión, prensa)	NO	
Redes sociales y correo electrónico	NO	
Boletines impresos y/o publicación	NO	
Otros	NO	
<b>3.2.2</b> Condiciones institucionales para la Rendición de Cuentas	<b>75.0</b>	<b>1.5</b>
<b>3.2.2.1</b> Contenido de la estrategia anual de Rendición de Cuentas a la ciudadanía 2015	<b>25.0</b>	
Establece equipo responsable, recursos e infraestructura institucional	100.0	
Establece cronograma	0.0	
Elabora diagnóstico y caracterización de necesidades de información	0.0	
Divulgación de información para la Rendición de Cuentas	100.0	
Medios para la divulgación de información o estrategia de comunicaciones	0.0	
Diferentes espacios de diálogo	0.0	

# REPORTE FINAL DE RESULTADOS

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL  
2015-2016



## Resultados Factor Control y Sanción

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
	Procedimientos de incentivos a la participación ciudadana	0.0	
	Evaluación y seguimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas	0.0	
3.2.2.2	Mecanismos de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía	100.0	
3.2.2.3	Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía	100.0	
3.2.3	<b>Espacio principal de rendición de cuentas a la Ciudadanía 2015</b>	70.0	1.4
3.2.3.1	Consultas previas para la selección de temas a tratar durante este espacio	100.0	
3.2.3.2	Actores consultados sobre los temas a tratar en este espacio	50.0	
	Organizaciones de la sociedad civil y no gubernamentales	NO	
	Veedurías ciudadanas	NO	
	Entes de control y otras entidades del Estado	NO	
	Gremios y/o asociaciones	NO	
	Partidos y movimientos políticos	NO	
	Ciudadanía en general	SI	
	Otros	NO	
3.2.3.3	Actores y sectores convocados a este espacio	20.0	
	Organizaciones sociales de la sociedad civil y no gubernamentales	NO	
	Veedurías ciudadanas	NO	
	Entes de control y otras entidades del Estado	NO	
	Gremios, empresarios y/o asociaciones	NO	
	Partidos y movimientos políticos	NO	
	Ciudadanía en general	NO	
	Otros	SI	
3.2.3.4	Temas tratados durante este espacio	50.0	
	Ejecución presupuestal	100.0	
	Contratación pública	100.0	
	Cumplimiento de metas e indicadores	100.0	
	Talento humano	100.0	
	Fortalecimiento institucional y lucha contra la corrupción	100.0	
	Mención del Tema Priorizado 1	0.0	
	Mención del Tema Priorizado 2	0.0	
	Mención del Tema Priorizado 3	0.0	
	Mención del Tema Priorizado 4	0.0	
	Mención del Tema Priorizado 5	0.0	
3.2.3.5	Acciones de diálogo con la ciudadanía durante este espacio	100.0	
3.2.3.6	Evaluación de este espacio	100.0	
3.2.4	<b>Multiplicidad de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía</b>	0.0	0.0
	Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios	NO	
	Ferias de gestión con pabellones temáticos	NO	
	Observatorios ciudadanos	NO	

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
	Tiendas temáticas o sectoriales	NO	
	Mesas de diálogo regionales/sectorial o temáticas	NO	
	Reuniones zonales	NO	
	Asambleas comunitarias	NO	
	Otro	NO	
3.2.5	<b>Otro espacio de rendición de cuentas a la ciudadanía 2015</b>	0.0	0.0
3.2.5.1	Temas tratados durante este espacio	0.0	
	Cumplimiento de metas e indicadores de un plan, política o proyecto	ND	
	Ejecución presupuestal	ND	
	Estado de proyectos en curso o situación de proyectos próximos a ejecutarse	ND	
	Compromisos acordados y mecanismos para su seguimiento	ND	
	Mención del Tema Priorizado 1	NA	
	Mención del Tema Priorizado 2	NA	
	Mención del Tema Priorizado 3	NA	
	Mención del Tema Priorizado 4	NA	
	Mención del Tema Priorizado 5	NA	
3.2.5.2	Consultas previas sobre los temas a tratar durante este espacio	0.0	
3.2.5.3	Diálogo con la ciudadanía durante este espacio	0.0	
3.2.5.4	Evaluación de este espacio	0.0	
3.2.5.5	Seguimiento a los compromisos pactados en este espacio	0.0	
3.3	<b>Control Social</b>	46.4	2.3
3.3.1	<b>Condiciones institucionales para la participación ciudadana</b>	33.3	0.6
	Lineamientos y/o directrices internos de participación ciudadana	0.0	
	Implementación de incentivos para la participación ciudadana	0.0	
	Promoción de instancias de participación ciudadana para discutir temas de transparencia y anticorrupción	100.0	
3.3.2	<b>Espacios de interacción con la ciudadanía para la formulación y/o ajuste de procesos/proyectos</b>	14.3	0.2
3.3.2.1	Temas abiertos a discusión con la ciudadanía	14.3	
	Espacio de discusión del presupuesto de la entidad	0.0	
	Formulación de proyectos de inversión	0.0	
	Ejecución de proyectos de inversión	0.0	
	Formulación y ajuste de los planes, políticas y proyectos	0.0	
	Ejecución de los planes, políticas y proyectos	0.0	
	Elaboración de normatividad o regulaciones internas	100.0	
	Espacios de promoción del control social	0.0	
3.3.3	<b>Disposición de información a Transparencia Por Colombia</b>	91.7	1.5
3.3.3.1	Anexos de Contratación pública	100.0	
	Manual de contratación [6B]	100.0	
	Base de contratos suscritos por Licitación Pública con número de proponentes [6F]	100.0	
	Ejecución Mensual [6G]	100.0	

# REPORTE FINAL DE RESULTADOS

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL  
2015-2016



## Resultados Factor Control y Sanción

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
<b>3.3.3.2</b>	Anexos Anticorrupción	100.0	
	Código de Ética y/o Buen Gobierno [4E]	100.0	
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano [7D]	100.0	
	Política interna de seguimiento de declaración y trámites de los conflictos de interés [7G]	100.0	
<b>3.3.3.3</b>	Anexos de Talento Humano	75.0	
	Manual de funciones [2A]	100.0	
	Hoja de vida- Cargo 1 [2D]	100.0	
	Hoja de vida- Cargo 2 [2E]	100.0	
	Hoja de vida- Cargo 3 [2F]	NA	
	Archivo de Salarios [2B]	0.0	
<b>3.4</b>	<b>Control Institucional</b>	<b>ND</b>	<b>ND</b>
<b>3.4.1</b>	<b>Sanciones disciplinarias y fiscales</b>	<b>ND</b>	<b>ND</b>
<b>3.4.1.1</b>	Sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel directivo	ND	
<b>3.4.1.2</b>	Sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel no directivo	ND	
<b>3.4.1.3</b>	Relación en el reporte de sanciones disciplinarias	ND	
<b>3.4.1.4</b>	Fallos de responsabilidad fiscal	ND	
<b>3.5</b>	<b>Control Interno de Gestión y Disciplinario</b>	<b>82.4</b>	<b>4.1</b>
<b>3.5.1</b>	<b>Control Interno Disciplinario</b>	<b>64.8</b>	<b>1.6</b>
<b>3.5.1.1</b>	Acciones preventivas	94.4	
	Procedimientos internos para la prevención de la acción disciplinaria	100.0	

Indicador / Sub indicador / Variable		Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
	Ejercicios de prevención de la acción disciplinaria realizados en 2015	100.0	
	Tipos de ejercicios de prevención de la acción disciplinaria realizados en 2015	83.3	
<b>3.5.1.2</b>	Ejercicio de la función disciplinaria	0.0	
<b>3.5.1.3</b>	Prescripciones	100.0	
	Existencia de investigaciones disciplinarias que prescribieron en la vigencia 2015	100.0	
	Existencia de archivos por vencimiento de términos legales que se presentaron en la vigencia 2015	100.0	
<b>3.5.2</b>	<b>Control Interno de Gestión</b>	<b>100.0</b>	<b>2.5</b>
<b>3.5.2.1</b>	Planes de mejoramiento con base en los hallazgos de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República	100.0	
<b>3.5.2.2</b>	Oficina de Control Interno realizó seguimientos al proceso de gestión de la entidad	100.0	
<b>3.5.2.3</b>	Oficina de Control Interno emitió alertas en el seguimiento al proceso de gestión de la entidad	100.0	
<b>3.5.2.4</b>	Oficina de Control Interno realizó seguimientos a los planes de mejoramiento derivados de las alertas emitidas	100.0	
<b>3.5.2.5</b>	Planes de mejoramiento frente a los hallazgos encontrados por la Auditoría fiscal	NA	
<b>3.5.2.6</b>	Contenido del Informe de los hallazgos de corrupción: Inclusión de lineamientos del Estatuto Anticorrupción en las directrices de control interno (pormenorizado)	100.0	
	Establece avances en los componentes de Talento humano y Administración del riesgo	100.0	
	Establece dificultades	100.0	
	Establece opciones de mejora	100.0	



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 20175010261621  
Fecha: 13/10/2017 05:36:57 p.m.

Bogotá D.C.

Doctora  
MARLEN PARRADO RODRÍGUEZ  
Jefe Oficina de Planeación  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
[marlen.parrado@agencialogistica.gov.co](mailto:marlen.parrado@agencialogistica.gov.co)  
Ciudad

671

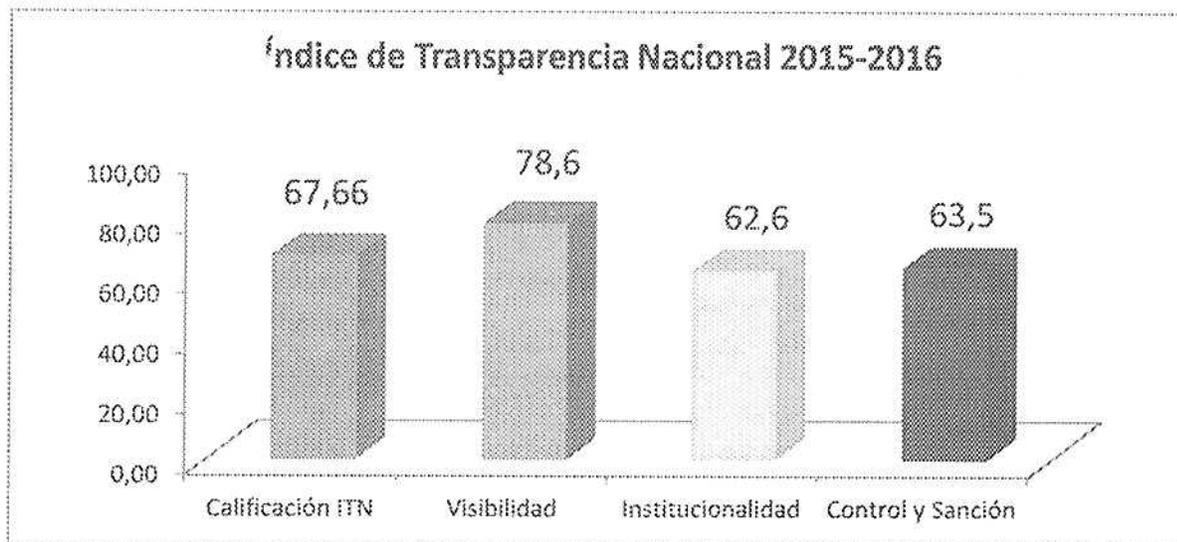
Referencia: Informe de revisión Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017

Respetada Doctora Parrado, reciba un cordial saludo por parte de la Función Pública.

La Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, en el marco de sus funciones de formular, hacer seguimiento y evaluar la implementación de las políticas de participación ciudadana en la gestión, rendición de cuentas, racionalización de trámites y transparencia y acceso a la información pública, ha adelantado la revisión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de su entidad, con fecha de corte a 30 de junio de 2017, con el objetivo de formular recomendaciones sobre los planes existentes y orientar la formulación de los planes para la vigencia 2018.

La fecha del presente informe, obedece a la intención de articular los resultados del Plan Anticorrupción con los obtenidos por su entidad en el Índice de Transparencia Nacional, los cuales fueron publicados recientemente. Teniendo en cuenta que estos dos instrumentos cuentan con variables de medición similares, se espera que a medida que su entidad avance en la implementación del mencionado Plan, también logre mejorar el cumplimiento de los indicadores contemplados en el Índice de Transparencia.

A continuación, nos permitimos presentar los resultados generales obtenidos por su entidad en el Índice de Transparencia Nacional:



Por lo tanto, en la medida en que la entidad implemente de forma eficaz el Plan Anticorrupción, fortalecerá los resultados que obtenga en los diferentes indicadores e índices de medición de la planeación y gestión y, adicionalmente, a través de un adecuado ejercicio de planeación garantizará aumentar día a día la confianza de los ciudadanos en el Estado.

En armonía con lo mencionado, nos permitimos relacionar una serie de propuestas de mejora a tener en cuenta dentro de cada componente del Plan Anticorrupción, de tal forma que se lleven a cabo los ajustes correspondientes.

Componente	¿Está publicado?
Mapa de riesgos de corrupción	SI
Racionalización de Trámites	SI
Rendición de Cuentas	SI
Mecanismos para mejorar el servicio al ciudadano	SI
Mecanismos para mejorar la transparencia y el acceso a la información	SI

## 1. Racionalización de Trámites

- *Estrategia de racionalización diligenciada en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT*

La entidad debe llevar a cabo la formulación de la estrategia de racionalización de trámites haciendo uso del módulo de "Gestión de racionalización" del Sistema Único de Información de Trámites SUIT. Dicho módulo le facilita a la entidad la construcción de la estrategia de racionalización, la implementación de las acciones propuestas y el seguimiento y monitoreo por parte de la Oficina de Planeación y de Control Interno, respectivamente. Se recomienda que una vez sean inscritas en el SUIT se haga el seguimiento permanente a aquellas acciones de racionalización propuestas, de tal forma que, se ejecuten las programadas para la presente vigencia y así cumplirlas a la ciudadanía.

## 2. Rendición de Cuentas

- *Publicación de Información en la Página Web*

Se identificó que la entidad formuló acciones encaminadas a publicar información en su página web dirigida a sus grupos de valor (ciudadanos, organizaciones públicas o privadas) sobre su gestión, resultados y cumplimiento de sus metas. Esto, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, cumpliendo con los principios de calidad, disponibilidad, oportunidad y en lenguaje comprensible.

- *Otros Medios de Publicación de Información*

La entidad formuló acciones encaminadas a la publicación de información sobre su gestión, resultados y cumplimiento de sus metas, en otros medios (impresos, cartelera, videos, radio, televisión, redes sociales, archivos electrónicos, entre otros), a sus grupos de valor (ciudadanos, organizaciones públicas o privadas). Esto, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, cumpliendo con los principios de calidad, disponibilidad, oportunidad y en lenguaje comprensible.

- *Acciones de diálogo*

La entidad contempló acciones a través de espacios de diálogo (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población objetivo.

- *Incentivos para Rendición de Cuentas*

Se formularon acciones para motivar a los ciudadanos a participar en los ejercicios de rendición de cuentas y para reforzar en sus servidores la capacidad de diálogo con los grupos de valor acerca de los resultados de la gestión. Esto contribuye a reforzar patrones de conducta que promuevan, tanto en los ciudadanos como en los servidores, una cultura de rendición de cuentas.

Se sugiere programar en su audiencia pública de rendición de cuentas, un espacio en el cual se informe a los asistentes sobre los resultados e incidencia de la participación ciudadana en la gestión de la entidad.

- *Evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas*

La entidad incluyó en el Plan Anticorrupción acciones para evaluar la estrategia de rendición de cuentas, específicamente, en relación con la calidad de la información suministrada a los ciudadanos, el nivel de participación ciudadana en los espacios habilitados para rendir cuentas, la calidad del diálogo y la retroalimentación a la gestión.

La siguiente gráfica muestra el porcentaje de cumplimiento de la entidad en la elaboración de los cuatro subcomponentes (información, diálogo, incentivos y evaluación) de la estrategia de Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción y su comparación con el promedio de las entidades del sector y con las entidades del orden nacional:

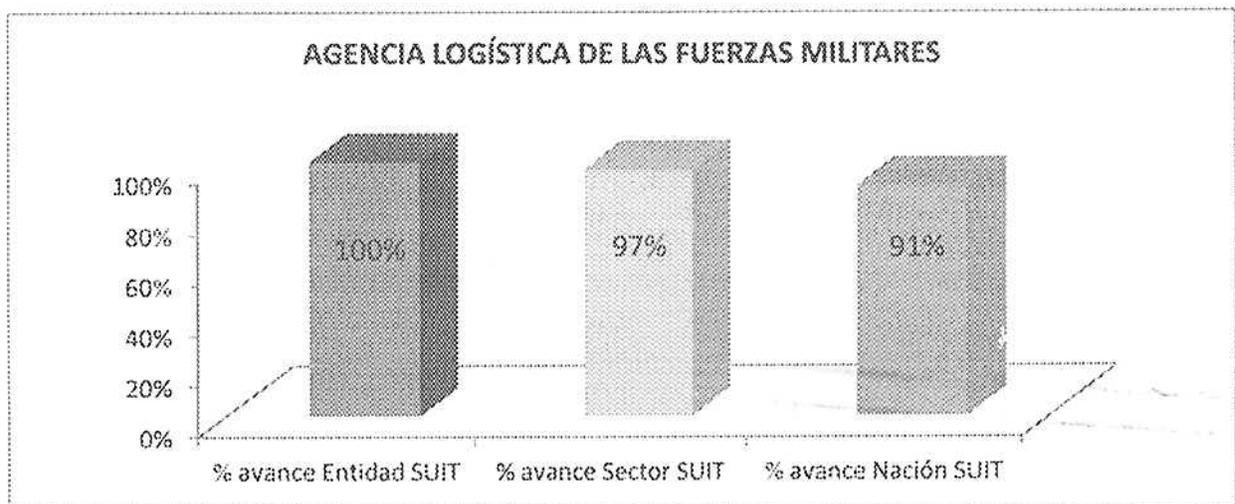


### 3. Mecanismos para mejorar la Transparencia y el Acceso a la Información

- *Publicación vinculación de Hojas de Vida en el SIGEP*

Dentro de la estrategia de transparencia y acceso a la información pública, la entidad estableció acciones que permiten dar cumplimiento con el mandato de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, puntualmente en lo relativo a la publicación de hojas de vida en el SIGEP. Sin embargo, se recomienda generar acciones que permitan la actualización y registro permanente de las hojas de vida tanto de servidores públicos como de contratistas.

La siguiente gráfica muestra el avance en la inscripción de trámites y/o otros procedimientos administrativos de la entidad, con relación al promedio del sector y la nación:



Con el fin de orientar la formulación, monitoreo y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2018, este Departamento realizará talleres dirigidos a los Jefes de las Oficinas de Planeación, Jefes de las Oficinas de Control Interno y Jefes de las áreas de Servicio al Ciudadano.

Los invitamos a consultar en nuestra página web [www.suit.gov.co](http://www.suit.gov.co) y [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) las fechas de la programación asociadas a su entidad.

Igualmente, con el ánimo de apoyarlos en el ejercicio de ajuste e implementación de las acciones programadas en el Plan Anticorrupción y de Participación Ciudadana, se ha designado al profesional Luz Miriam Díaz Díaz, quien les brindará la asistencia técnica y apoyará la coordinación que se requiera con otras entidades de la rama ejecutiva para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el citado Plan. Para contactarlo, pueden comunicarse al teléfono 7395656 Ext. 647 o al correo electrónico [ldiaz@funcionpublica.gov.co](mailto:ldiaz@funcionpublica.gov.co)

Finalmente, lo invitamos a consultar nuestro Espacio Virtual de Asesoría –EVA, en la dirección [www.funcionpublica.gov.co/eva/](http://www.funcionpublica.gov.co/eva/), donde encontrará normas, jurisprudencia, conceptos videos informativos, publicación y demás información de gran interés para su labor.

Agradecemos su trabajo permanente para enaltecer a los servidores públicos y para lograr una gestión pública más eficiente, transparente, participativa y al servicio de los ciudadanos.

Cordialmente,



LINA MARIA MONCALEANO CUELLAR  
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano (E)

DPTSC

cc: Director General Coronel (RA), Oscar Alberto Jaramillo Carillo [oscar.jaramillo@agenciaioqistica.gov.co](mailto:oscar.jaramillo@agenciaioqistica.gov.co)  
Sandra Neriñza Cano Pérez [sandra.cano@agenciaioqistica.gov.co](mailto:sandra.cano@agenciaioqistica.gov.co)