



**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Vigencia: 2019  
 Fecha de publicación: 31 de Enero de 2019

| COMPONENTE   | SUBCOMPONENTE/PROCESOS                         | ACTIVIDADES | PRODUCTO   | RESPONSABLE  | FECHA PROGRAMADA  |            |            |
|--|--|-------------|--|--|---|------------|------------|
|  |  |             |  |  | INICIA  | TERMINA    |            |
| Componente 1:<br>Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción | Política de administración de riesgos          | 1.1         | Revisar y divulgar el Manual y política de Administración de Riesgos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares                                  | Manual de Administración de Riesgos y política revisada y divulgada mediante canales de comunicación disponibles | Oficina Asesora de Planeación<br>Grupo Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo | 29/01/2019 | 30/06/2019 |
|  | Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 1.2         | Revisión con las dependencias para identificar riesgos de corrupción   | Actas de Reunión de Coordinación de revisión de Riesgos.   | Oficina Asesora de Planeación<br>Líderes de Proceso                           | 29/01/2019 | 30/04/2019 |
|  |  | 1.3         | Ajustar mapa de riesgos de corrupción conforme a los resultados obtenidos en la revisión con dependencias  | Mapa de riesgos de corrupción actualizado  | Oficina Asesora de Planeación<br>Líderes de Proceso                           | 29/01/2019 | 30/04/2019 |
|  | Consulta y divulgación                         | 1.4         | Publicar en la Página web Institucional el Mapa de Riesgos Institucionales y/o Corrupción así como las actualizaciones realizadas durante la vigencia. | Mapa de Riesgos Institucionales  | Oficina Asesora de Planeación   | 2/05/2019  | 29/11/2019 |
|  |  | 1.5         | Divulgar la actualización del Mapa de Riesgos de Institucionales y/o Corrupción de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares                       | Mapa de Riesgos institucionales y/o Corrupción divulgado a través de canales de comunicación disponibles         | Oficina asesora de planeación   | 29/01/2019 | 30/04/2019 |
|  | Monitoreo y Revisión                           | 1.6         | Monitorear los Riesgos conforme a las políticas establecidas   | Monitoreo realizado en la herramienta destinada para tal fin   | Líderes de Proceso  | 2/05/2019  | 31/12/2019 |
|  |  | 1.7         | Ejecutar auditoria basada en riesgos   | Ejecución del programa de auditorias y aquellas que solicite la Dirección General                                | Oficina de Control Interno  | 2/01/2019  | 31/12/2019 |
|  |  | 1.8         | Realizar la evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción  | Informe de seguimiento publicado   | Oficina de Control Interno  | 2/01/2019  | 31/12/2019 |



**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Vigencia: 2019  
 Fecha de publicación: 31 de Enero de 2019

| COMPONENTE                                   | SUBCOMPONENTE/PROCESOS                    | ACTIVIDADES  | ENTREGABLE   | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA |            |
|--|---|--|--|---|------------------|------------|
|  |   |  |  |   | INICIA           | TERMINA    |
| COMPONENTE 2:<br>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Identificación y priorización de trámites | 2.1 Identificar los trámites de mayor impacto, los trámites que tienen mayor demanda y los trámites que tienen alta probabilidad de ocurrencia de corrupción | Inventario de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos                                      | Grupo Atención y Orientación Ciudadana<br>Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Direcciónamiento estratégico | 1/03/2019        | 30/08/2019 |
|  | Racionalización de trámites               | 2.2 Registrar la estrategia de Racionalización de Trámites el Módulo SUIT - Sistema Único de Información de Trámites   | Estrategia de racionalización de tramites  | Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Direcciónamiento estratégico   | 2/01/2019        | 30/04/2019 |
|  |   | 2.3 Divulgar la estrategia de Racionalización de Trámites definida y reportada.  | Divulgación interna y externa de la estrategia de racionalización de tramites definida y reportada | Direcciónamiento Estratégico / Grupo Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo   | 2/05/2019        | 30/08/2019 |
|  |   | 2.4 Evaluar las acciones de racionalización de trámites y diseñar o actualizar según aplique la estrategia de Racionalización                                | Reporte el SUIT de la Estrategia de Racionalización de Trámites                                    | Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Direcciónamiento estratégico   | 2/05/2019        | 31/12/2019 |
|  |   | 2.5 Evaluar la Actualización de la información en la plataforma SUIT del DAFP  | Informe de estado de cumplimiento de Estrategia de Racionalización de Trámites Semestral           | Oficina de Control Interno  | 2/05/2019        | 30/08/2019 |



**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Vigencia: 2019  
 Fecha de publicación: 31 de Enero de 2019

| COMPONENTE                         | SUBCOMPONENTE/PROCESOS                                      | ACTIVIDADES | entregable   | RESPONSABLE  | FECHA PROGRAMADA   |           |            |
|------------------------------------|---|-------------|--|--|--|-----------|------------|
|                                    |   |             |  |  | INICIA   | TERMINA   |            |
| COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS | Diseño de Estrategia de Rendición de cuentas                | 3.1         | Revisar la Política de Rendición de cuentas expedida en noviembre de 2017  | Acta de revision de la politica  | Grupo Atención y orientación Ciudadana<br>Oficina Asesora de Planeación  | 20/1/2019 | 28/02/2019 |
|                                    |   | 3.2         | Divulgación y ejecución del evento Rendición de Cuentas.   | Dar a conocer la actividad en la página web, redes sociales y medios internos de la entidad.<br>Actas y Videos de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.<br>Evidencia de respuestas a preguntas formuladas. | Direccionamiento Estrategico<br>Oficina de Tecnologia<br>Grupo de Atencion y Orientacion Ciudadana<br>Grupo Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo | 1/02/2019 | 31/12/2019 |
|                                    | Información de calidad y en lenguaje comprensible           | 3.3         | Estructurar el Plan estrategico de marketing y comunicaciones  | Plan de Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo, aprobado y divulgado   | Grupo Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo   | 1/02/2019 | 30/04/2019 |
|                                    |   | 3.4         | Ejecutar el Plan estrategico de marketing y comunicaciones.  | Informe del estado de cumplimiento del Plan de Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo  | Grupo Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo   | 2/05/2019 | 31/12/2019 |
|                                    |   | 3.5         | Consolidar el Informe de Gestión de la vigencia inmediatamente anterior  | Informe de Gestión Publicado en el portal web  | Oficina Asesora de Planeación  | 2/01/2019 | 30/04/2019 |
|                                    | Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 3.6         | Administrar y fortalecer el uso de redes sociales sobre la gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.   | Historial Twitters, publicaciones Facebook, videos, portal web. Informe Impacto en redes sociales  | Grupo de Comunicaciones Estratégicas   | 1/02/2019 | 31/12/2019 |
|                                    | Evaluación y retroalimentación a la Gestión Institucional   | 3.7         | Diseñar como instrumento de evaluación, una encuesta la cual contribuya a conocer la percepción de los asistentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Informe de resultados de medición  | Oficina de Control Interno   | 2/02/2019 | 31/12/2019 |
|                                    |   | 3.8         | Realizar seguimiento al Componente de Rendición de cuenta.   | Informe de seguimiento   |  |           |            |



**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Vigencia: 2019  
 Fecha de publicación: 31 de Enero de 2019

| COMPONENTE   | SUBCOMPONENTE/<br>PROCESOS                 | ACTIVIDADES | entregable  | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA  |            |            |
|--|--|-------------|---|---|---|------------|------------|
|  |  |             |   |   | INICIA  | TERMINA    |            |
| COMPONENTE 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano | FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN | 4.1         | Revisar la política de servicio al ciudadano y/o cliente en los principales canales de atención para garantizar la calidad y cordialidad en la atención   | Acta de revisión de la política   | Grupo Atención y orientación Ciudadana  | 1/02/2019  | 30/04/2019 |
|  |  | 4.2         | Actualizar la caracterización de usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Gobierno Digital con el fin de proponer acciones de mejora en el servicio al ciudadano | Actualizar, publicar y divulgar la Caracterización de usuarios                          | Grupo Atención y Orientación Ciudadana<br>Gestión de Innovación y Redes de Valor<br>Grupo de Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo | 2/02/2019  | 30/04/2019 |
|  |  | 4.3         | Publicidad de las herramientas existentes de participación así como la búsqueda de nuevos canales de comunicación para dar a conocer los servicios brindados.   | Piezas graficas utilizadas  | Grupo Atención y orientación Ciudadana<br>Grupo de Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo   | 1/02/2019  | 31/12/2019 |
|  | TALENTO HUMANO                             | 4.4         | Incorporar en el programa de bienestar incentivos y estrategias que destaquen el desempeño de los funcionarios y participación de la comunidad.   | Informe sobre aplicación del Programa de incentivos                                     | Grupo Talento Humano  | 30/03/2019 | 31/12/2019 |
|  |  | 4.5         | Desarrollar el componente de Servicio al ciudadano en el Plan Institucional de Capacitación (PIC)<br><br>Gestionar la asistencia a las capacitaciones programadas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC)                | Registro de capacitación efectuada<br><br>Servidores de la ALFM capacitados por el PNSC | Grupo Talento Humano  | 30/03/2019 | 31/12/2019 |
|  | NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS              | 4.6         | Evidenciar el registro, gestión y control de las PQRD allegadas a la Entidad  | Informes de PQRD  | Grupo Atención y orientación Ciudadana<br>Direcciones Regionales  | 1/02/2019  | 31/12/2019 |
|  |  | 4.7         | Realizar piezas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.   | Piezas graficas utilizadas  | Grupo de Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo   | 2/01/2019  | 31/12/2019 |
|  | RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO           | 4.8         | Aplicar encuestas de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional, criterios de claridad y lenguaje y el servicio recibido   | Informe PQRD  | Grupo Atención y orientación Ciudadana  | 1/02/2019  | 31/12/2019 |



**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Vigencia: 2019  
 Fecha de publicación: 31 de Enero de 2019

| COMPONENTE  | SUBCOMPONENTE/PROCESOS               | ACTIVIDADES | entregable  | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA   |           |            |
|---|--------------------------------------|-------------|---|---|--|-----------|------------|
|   |                                      |             |   |   | INICIA   | TERMINA   |            |
| COMPONENTE 5: Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información | Lineamientos de Transparencia Activa | 5.1         | Seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712, Decreto Reglamentario 103 del 20 de enero de 2015, Resolución No. 3564 de 2015 MinTIC y el Índice de transparencia Institucional.   | Informe de seguimiento  | Oficina de Control Interno   | 2/01/2019 | 30/04/2019 |
|   |                                      | 5.2         | Actualizar y socializar la Política Editorial a los usuarios y editores de contenidos del portal WEB e Intranet, enfatizando en la importancia de la publicación y actualización de la información.   | Política editorial aprobada y divulgada.  | Oficina TICS -Grupo de Comunicaciones Estratégicas   | 1/02/2019 | 31/12/2019 |
|   |                                      | 5.3         | Actualizar la información publicada en la página web relacionada con la gestión de cada proceso (artículo 11 Ley 1712)  | Actas de revisión con el líder de proceso   | Editor web de cada proceso<br>Líder de proceso   | 2/01/2019 | 31/12/2019 |
|   |                                      | 5.4         | Identificar y crear nuevos Datos Abiertos en la Agencia Logística para ser publicados en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>   | Cumplir con el criterio GEL de Datos Abiertos   | Líderes de Procesos<br>Oficina TICS  | 2/01/2019 | 30/04/2019 |
|   |                                      | 5.5         | Divulgación de datos abiertos (artículo 11 Ley 1712):<br>-Actualizar y mantener los sets de datos abiertos en la Página WEB y en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> , conforme a la información suministrada por la Oficina de Planeación.<br>-Realizar Campaña de Socialización sobre el tema de datos Abiertos. | Publicación de los datos Abiertos de la Entidad, en el portal de Datos Abiertos y en la Página WEB. | Líderes de Procesos y Editores WEB.<br>Oficina TICS<br>Grupo de Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo | 2/05/2019 | 30/08/2019 |
|   | Lineamientos de Transparencia Pasiva | 5.6         | Revisar el procedimiento de las PQRS conforme a la normatividad vigente   | Acta de revisión al procedimiento   | Grupo Atención y Orientación Ciudadana   | 1/02/2019 | 30/04/2019 |
|   |                                      | 5.7         | Elaborar el plan de servicio al ciudadano   | Plan de servicio al ciudadano   | Grupo Atención y Orientación Ciudadana   | 1/02/2019 | 30/04/2019 |
|   |                                      | 5.8         | Seguimiento a las actividades del plan de servicio al ciudadano   | Reporte de ejecución de actividades   | Grupo Atención y Orientación Ciudadana   | 2/05/2019 | 31/12/2019 |



**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Vigencia: 2019  
 Fecha de publicación: 31 de Enero de 2019

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE/PROCESOS                                    | ACTIVIDADES |  | entregable  | RESPONSABLE  | FECHA PROGRAMADA |            |
|------------|---|-------------|--|---|--|------------------|------------|
|            |   |             |  |   |  | INICIA           | TERMINA    |
|            | Elaboración los instrumentos de Gestión de la Información | 5.9         | Publicar en la página web institucional el inventario central documental de la ALFM.   | Visualizar la publicación del Página web Institucional el Inventario central documental de la ALFM. | Grupo Gestión Documental   | 1/02/2019        | 30/12/2019 |
|            |   | 5.10        | Revisar y actualizar el registro de activos de información   | Registro de activos información actualizados  | Grupo Gestión Documental Líderes de proceso  | 1/02/2019        | 30/12/2019 |
|            |   | 5.11        | Seguimiento el programa de Gestión Documental  | Acta de seguimiento al programa   | Grupo Gestión Documental   | 1/02/2019        | 31/12/2019 |
|            |   | 5.12        | Revisar y/o actualizar el cuadro de Clasificación Documental   | Cuadro de clasificación documental actualizado  | Grupo Gestión Documental Líderes de proceso  | 1/02/2019        | 31/12/2019 |
|            |   | 5.13        | Presentar el índice de información clasificada y reservada incluyendo el fundamento constitucional o legal   | Documento que contiene el índice de información clasificada y reservada aprobado                    | Grupo Gestión Documental Líderes de proceso  | 1/02/2019        | 30/12/2019 |
|            |   | 5.14        | Revisar las tablas de retención documental TRD, conforme al nuevo modelo de operación y el formato establecido para tal fin  | Acta de revision de TRD   | Grupo Gestión Documental Líderes de proceso  | 1/02/2019        | 31/12/2019 |
|            |   | 5.15        | Elaborar el esquema de publicación de documentos   | Esquema de publicación  | Grupo Gestión Documental Líderes de proceso  | 1/02/2019        | 31/12/2019 |
|            | Criterio diferencial de Accesibilidad                     | 5.16        | Análisis y viabilidad de estrategias para el ingreso y uso de la página WEB de la entidad para la población discapacitada, de acuerdo a la caracterización de usuarios de la ALFM. | Documento con la estrategia analizada   | Oficina TICS<br>Grupo Atención y Orientación Ciudadana<br>Gestión de Innovación y Redes de Valor | 30/01/2019       | 31/12/2019 |



**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Entidad: Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
 Vigencia: 2019  
 Fecha de publicación: 31 de Enero de 2019

| COMPONENTE                           | SUBCOMPONENTE/P<br>ROCESOS | ACTIVIDADES   | entregable         | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA |            |
|--------------------------------------|----------------------------|---|--------------------|---|------------------|------------|
|                                      |                            |   |                    |   | INICIA           | TERMINA    |
| COMPONENTE 6 Iniciativas Adicionales | 6.1                        | Implementar el compromiso de integridad y transparencia | Compromiso firmado | Gestión del Talento Humano<br>Líderes de proceso<br>Funcionarios de la ALFM | 2/01/2019        | 31/12/2019 |