



**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: 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 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 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 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	02/05/2019	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	02/05/2019	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	02/01/2019	31/12/2019
		1.8	Realizar la evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción	Informe de seguimiento publicado	Oficina de Control Interno	02/01/2019	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: 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 Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Direcciónamiento estratégico	01/03/2019	31/10/2019
	Racionalización de trámites	2.2 Registrar la estrategia de Racionalización de Trámites el Módulo SUIIT - Sistema Único de Información de Trámites	Estrategia de racionalización de tramites	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Direcciónamiento estratégico	02/01/2019	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	02/05/2019	31/10/2019
		2.4 Evaluar las acciones de racionalización de trámites y diseñar o actualizar según aplique la estrategia de Racionalización	Reporte el SUIIT de la Estrategia de Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional - Direcciónamiento estratégico	02/05/2019	31/12/2019
		2.5 Evaluar la Actualización de la información en la plataforma SUIIT del DAFP	Informe de estado de cumplimiento de Estrategia de Racionalización de Trámites Semestral	Oficina de Control Interno	02/05/2019	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 Oficina Asesora de Planeación	02/01/2019	28/02/2019
		3.2	Divulgación y ejecucion del evento Rendición de Cuentas.	Dar a conocer la actividad en la página web, redes sociales y medios internos de la entidad. Actas y Videos de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Evidencia de respuestas a preguntas formuladas.	Direccionamiento Estrategico Oficina de Tecnologia Grupo de Atencion y Orientacion Ciudadana Grupo Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo	01/02/2019	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	01/02/2019	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	02/05/2019	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	02/01/2019	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	01/02/2019	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	02/02/2019	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/ 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 revision de la politica	Grupo Atención y orientación Ciudadana	01/02/2019	30/04/2019
		4.2	Actualizar la caracterización de usuarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, conforme a los llenamientos 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 Gestión de Innovación y Redes de Valor Grupo de Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo	02/02/2019	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 Grupo de Comunicaciones Estratégicas y Mercadeo	01/02/2019	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) Gestionar la asistencia a las capacitaciones programadas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC)	Registro de capacitación efectuada 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 Direcciones Regionales	01/02/2019	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	02/01/2019	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	01/02/2019	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	02/01/2019	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	01/02/2019	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 revision con el lider de proceso	Editor web de cada proceso Lider de proceso	02/01/2019	31/12/2019
		5.4	Identificar y crear nuevos Datos Abiertos en la Agencia Logística para ser publicados en el portal www.datos.gov.co	Cumplir con el criterio GEL de Datos Abiertos	Lideres de Procesos Oficina TICS	02/01/2019	30/04/2019
		5.5	Divulgación de datos abiertos (artículo 11 Ley 1712): -Actualizar y mantener los sets de datos abiertos en la Página WEB y en el portal www.datos.gov.co, conforme a la información suministrada por la Oficina de Planeación. -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.	Lideres de Procesos y Editores WEB. Oficina TICS Grupo de Comunicaciones Estrategicas y Mercadeo	02/05/2019	30/08/2019
	Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.6	Revisar el procedimiento de las PQRS conforme a la normatividad vigente	Acta de revision al procedimiento	Grupo Atención y Orientación Ciudadana	01/02/2019	30/04/2019
		5.7	Elaborar el plan de servicio al ciudadano	Plan de servicio al ciudadano	Grupo Atención y Orientación Ciudadana	01/02/2019	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	02/05/2019	31/12/2019
	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	01/02/2019	30/12/2019
		5.10	Revisar y actualizar el registro de activos de información	Registro de activos información actualizados	Grupo Gestión Documental Lideres de proceso	01/02/2019	30/12/2019
		5.11	Seguimiento el programa de Gestión Documental	Acta de seguimiento al programa	Grupo Gestión Documental	01/02/2019	31/12/2019
		5.12	Revisar y/o actualizar el cuadro de Clasificación Documental	Cuadro de clasificación documental actualizado	Grupo Gestión Documental Lideres de proceso	01/02/2019	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 Lideres de proceso	01/02/2019	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 Lideres de proceso	01/02/2019	31/12/2019
		5.15	Elaborar el esquema de publicación de documentos	Esquema de publicación	Grupo Gestión Documental Lideres de proceso	01/02/2019	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 Grupo Atención y Orientación Ciudadana 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/PRO	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 Lideres de proceso Funcionarios de la ALFM	02/01/2019	31/12/2019