

MEMORANDO

Bogotá, 07-06-2018

N° 20181200137693 ALOCI GSE - 120

PARA: CR (RA) Óscar Alberto Jaramillo Carrillo
Director General ALFM

DE: Sandra Nerithza Cano Pérez
Economista, Jefe Oficina Control Interno

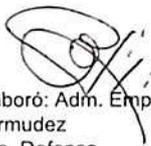
ASUNTO: Informe PQR Primer Trimestre Vigencia 2018

Me permito hacer entrega al Señor Coronel (RA) Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el Informe de PQR Primer Trimestre Vigencia 2018, establecidas en la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, Ley 5 de junio, Ley 5 de 17 de junio de 1992, Ley 87 del 29 de noviembre 1993 artículo 12º, Ley 1474 del 12 de julio de 2011, art. 76; Resolución No. 102 del 9 de mayo de 2014, Decreto 1081 del 26 de mayo 2015, Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 artículo 26.

Cordialmente,



Sandra Nerithza Cano Pérez
Economista, Jefe Oficina Control Interno



Elaboró: Adm. Emp. Andrea Giron
Bermudez
Pde. Defensa



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



FECHA DE INFORME:

6/06/2018

PROCESO Y/O DEPENDENCIA:

SECRETARIA GENERAL

LÍDER DEL PROCESO Y/O DEPENDENCIA:

CORONEL JUAN VARGAS BARRETO - SECRETARIO GENERAL

TEMA DE SEGUIMIENTO:

INFORME PQRS 1ER. TRIMESTRE VIGENCIA 2018

NORMATIVIDAD:

Ley 1755 del 30 de junio de 2015 - Título II. Derecho de Petición. Capítulo I- Derecho de Petición ante autoridades- Reglas Generales- Artículo 13. Objeto y Modalidades del Derecho de Petición ante Autoridades- Artículo 1 4. Términos Para Resolver Las Distintas Modalidades De Peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. **Parágrafo.** Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad deberá informar de inmediato, y en todo caso antes del vencimiento del término señalado en la ley, esta circunstancia al interesado expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

Ley 5 de junio 17 de 1992. Sección 6ª. Informes. Artículo 258. Solicitud de Informes por los congresistas. Los Senadores y Representantes pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso. En los cinco (5) días siguientes deberá procederse a su cumplimiento; su omisión obligará la designación de un agente especial de la Procuraduría General de la Nación a fin se proceda de conformidad y sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente artículo. El texto subrayado fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-386 de 1996.



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Ley 87 de 1993. Artículo 12º.- Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: i.) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente; k.) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

Ley 1474 de 2011, art. 76; Cuarto componente de las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2, Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública y Departamento Nacional de Planeación.

Resolución No. 102 del 9 de mayo de 2014 por la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de extensión de jurisprudencia; registro único de peticiones (página web de la Agencia <http://www.defensajuridica.gov.co/servicios-al-ciudadano/registropeticiones/Paginas/default.aspx>).

Decreto 2641, 7 de diciembre de 2012, derogado parcialmente por el **Decreto 1081 de 2015.**

Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 – Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y el Derecho de acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones El congreso de la República decreta: **Artículo 26.** Respuesta a solicitud de acceso a información. Es aquel acto escrito mediante el cual, de forma oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada, todo sujeto obligado responde materialmente a cualquier persona que presente una solicitud de acceso a información pública. Su respuesta se dará en los términos establecidos.

La respuesta a la solicitud deberá ser gratuita o sujeta a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante. Se preferirá, cuando sea posible, según los sujetos pasivo y activo, la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015 y el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, con el fin de garantizar los principios de transparencia, eficacia y celeridad de las actuaciones administrativas, presenta informe de seguimiento y evaluación al tratamiento de las peticiones que la ciudadanía y los grupos de interés interpone ante la Entidad, recibidas durante el primer trimestre de 2018 (enero-marzo).

Igualmente, con el fin de determinar la **Oportunidad de las Respuestas** y formular las observaciones y/o sugerencias a la Dirección General y a los responsables de los procesos que conlleven al mejoramiento continuo de la entidad y con ella afianzar la confianza de los grupos de interés o del ciudadano en esta entidad.



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



En primera instancia, es pertinente indicar y describir el número total de PQRSD recibidas en la entidad durante el trimestre, discriminadas por modalidad de petición y se detalla la información teniendo en cuenta la modalidad de petición, los canales de recepción y las dependencias a las cuales fueron asignadas las PQRSD.

De igual manera se señalarán los medios utilizados y la oportunidad por la Agencia Logística para enviar las respuestas a los peticionarios.

Finalmente, y con fundamento en la información analizada, se formulan las observaciones y sugerencias que se consideran pertinentes con el propósito de mejorar la prestación del servicio a los grupos de Interés de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

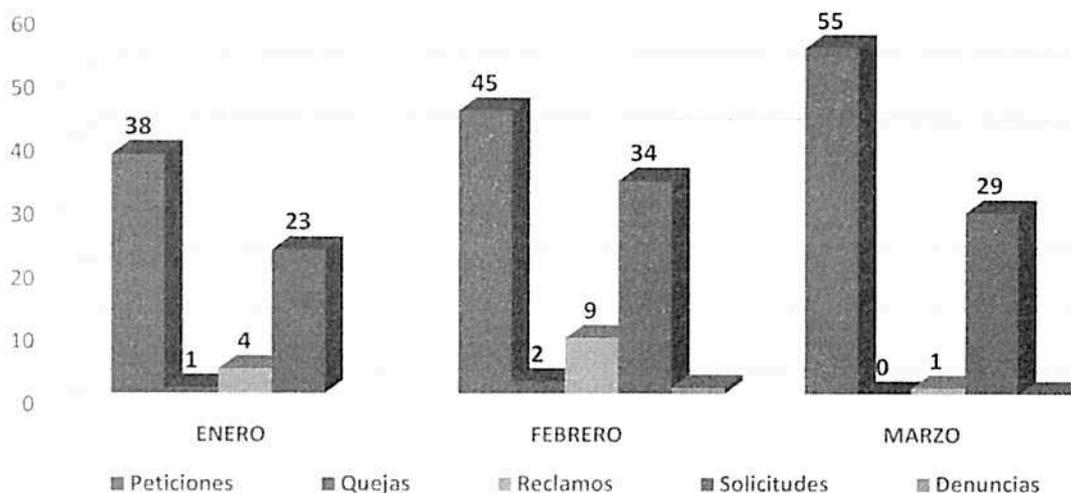
GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

1. INFORMACION DE LAS PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS (PQRSD)

1.1 PQRSD RECIBIDAS POR MODALIDAD DE PETICION:

Entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2018, fueron recibidas en la Agencia Logística un total de **242 peticiones**, distribuidas así: ciento treinta y ocho (138) Peticiones, tres (3) Quejas, catorce (14) Reclamos, ochenta y seis (86) solicitudes y una (1) Denuncia.

PQRSD POR MODALIDAD DE PETICION



Fuente: Informes del Grupo de atención y Orientación Ciudadana



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Como puede observarse la mayor concentración en el trimestre estuvo en el mes de febrero en donde fueron radicado un 38%, (91) del total de peticiones seguido del mes de marzo con un 35% (85) y por último en enero con un 27% (66) del total de peticiones radicadas.

En relación a la modalidad de petición, la mayor representación estuvo asociada a las **Peticiones** con un 57,02%, seguida de las **Solicitudes** con un 35.54%, los **Reclamos** con un 5.79%, **Quejas** con un 1.24% y **Denuncias** con un 0.41%

1.2 ANALISIS COMPARATIVO DE PQRSD RECIBIDAS EN REALCION CON EL TRIMESTRE ANTERIOR.

Comparativamente entre el último trimestre de 2017 y el primer trimestre de 2018, se presentó un incremento del 26% en el número de PQRSD recibidas en la entidad; situación asociada al aumento observado en el número de servicios requeridos, los cuales pasaron de 192 a 242, es decir 50 peticiones más, que en el trimestre anterior (oct-dic-2017).

Periodos	Total, Recibidas	Resueltas a la fecha	Variación absoluta
TRIMESTRE ANTERIOR-17	192	192	50
TRIMESTRE ACTUAL-18	242	242	

Fuente: Módulo -Administrador de Solicitudes PQR – Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

1.3 PQRSD POR MEDIO DE RECEPCION:

De acuerdo con los canales de atención definidos por la Agencia Logística, se pudo determinar que el **MÓDULO PQRSD** concentró el 31,4% (76) de las recepción de PQRSD durante este trimestre, seguido por el **ORFEO** que concentro un 26.45% (64) y el **CANAL TELEFÓNICO** un 20,66% (50) el **CORREO** contactenos@agencialogistica.gov.co con un 10,33% (25), **CORREO REGIONALES** concentro un 9,92% (24) y por último, el **CANAL PRESENCIAL** con un 1,24% (3) de los requerimientos radicados por los grupos de interés de la entidad.

De igual forma por los Buzones de Sugerencia se recibieron un total 4420 entre sugerencias y Felicitaciones.

Conforme se evidencia, el medio de recepción de peticiones más utilizado por los usuarios durante el primer trimestre correspondió al **MÓDULO PQRSD**, incrementándose en el trimestre analizado (ene-mar-2018) recibándose el mayor número en el mes de febrero de 2018.



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

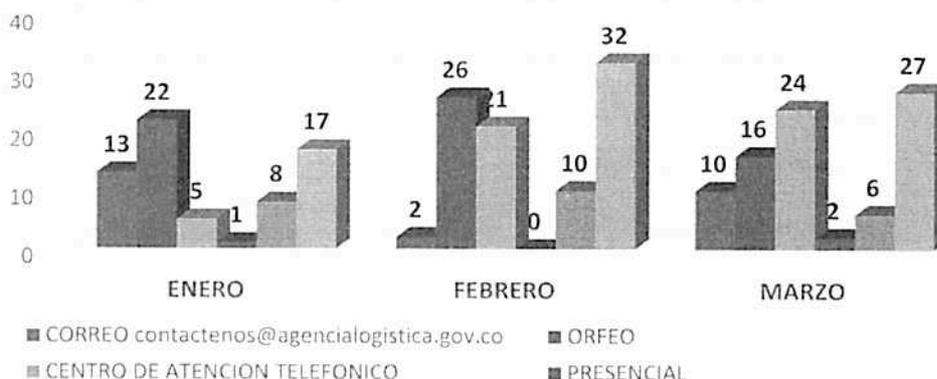
8

11

2017



MEDIO DE RECEPCIÓN



Fuente: Informes mensuales ene-mar-2018 del Grupo de Atención y orientación Ciudadana

Como complemento de lo anotado, a continuación, se discrimina otros canales adicionales en la atención y servicio al ciudadano, que la entidad cuenta además con cuatro (4) medios de recepción a saber:

- **Atención Presencial:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con dos (2) Dependencias que atienden a los usuarios bajo esta modalidad. Créditos y el Grupo Cartera que en el mes de marzo se ubicó el buzón de sugerencias y para el informe del segundo trimestre de PQRSD 2018, se va a medir la calificación de Atención Prestada.
- **Pbx:** Este medio de atención es uno de los más activos donde se direccionan las llamadas recibidas direccionadas a las diferentes dependencias y regionales a nivel nacional.
- **Foros:** Este canal se encuentra actualizado hoy 24 de mayo del 2018.
- **Otros (Encuesta Página Web):** La participación de los ciudadanos es baja esta herramienta, los usuarios reciben la información que solicitan por parte de las Direcciones Financiera – Grupo Cartera y Créditos Aglo y dan cierre a la encuesta para salir del módulo el Primer Trimestre de la vigencia 2018, en la página de la entidad www.agencialogistica.gov.co.



**AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES**
La unión de nuestras Fuerzas

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por el bienestar social, profesional, legal y deportivo de la

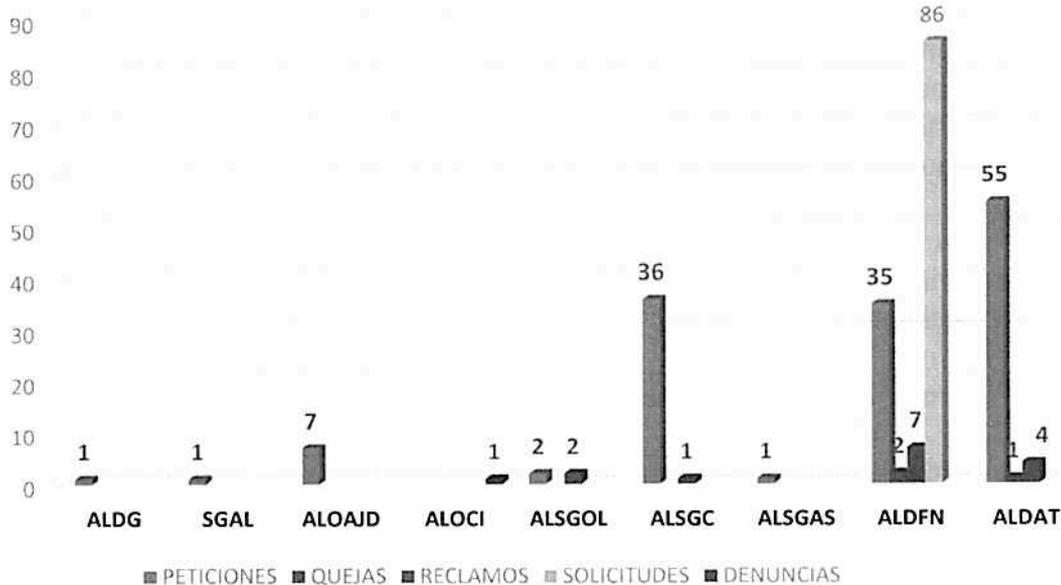
1.4. PQRSD ASIGNADAS A LAS DEPENDENCIAS Y GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO

A continuación, se detalla en la siguiente grafica el total de peticiones recibidas, radicadas y asignadas a las diferentes dependencias de la Agencia Logística durante el trimestre analizado (ene-mar-2018), discriminadas por modalidad de Petición.

DEPENDENCIAS	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	SOLICITUDES	DENUNCIAS	TOTAL
DIRECCIÓN GENERAL	1					1
SECRETARIA GENERAL	1					1
OFICINA JURÍDICA	7					7
OFICINA DE CONTROL INTERNO					1	1
OPERACIONES LOGISTICAS	2		2			4
DIRECCION DE CONTRATOS	36		1			37
SUBDIRECCION GRAL ABASTECIMIENTOS Y SCIOS	1					1
DIRECCION FINANCIERA	35	2	7	86		130
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y TALENTO H.	55	1	4			60
TOTAL	138	3	14	86	1	242

Fuente Informe Mensuales de PQRSD del Primer trimestre

PQRSD ASIGNADAS A LAS DEPENDENCIAS



Fuente: Informes de seguimientos a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Consultas y Encuestas Anticorrupción de enero-febrero y marzo de 2018.



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



La dependencia que atendió el mayor número de **PQRSD** fue la Dirección Financiera, en donde se concentraron el 53,72% de las solicitudes recibidas, le sigue la Dirección Administrativa y de talento Humano que recibió un 24,79% de los requerimientos, la Dirección de Contratación, concentró un 15,29% de las peticiones y con un 2,89% la oficina jurídica.

Del total de **PQRSD** recibidas, las modalidades más requeridas fueron las **"Peticiónes"** con un total de 138 y las **"solicitudes"** con un total de 86 solicitudes.

La Dirección Financiera fue la que más peticiones atendió en la modalidad de **"Solicitudes"** con un total de 86 requerimientos.

Frente a la modalidad de **"Petición"**, la dependencia que recibió la mayor cantidad de solicitudes fue la Dirección Contratación con un total de 36 requerimientos, y en segundo lugar la Dirección Financiera con un total de 35 requerimientos.

2. SEGUIMIENTO RESPUESTA A PQRSD RECIBIDAS ENE-MAR-2018

En la siguiente tabla se detalla la información correspondiente al trámite de respuesta de las **PQRSD** recibidas en cada una de las dependencias durante el trimestre objeto de análisis, discriminando del total recibidas, cuales no fueron entregadas al peticionario dentro de los términos señalados por la Ley y cuáles quedaron pendientes de trámite a la fecha de corte del presente informe:

Dependencia	Responsable	Fecha Solicitud	Asunto	Fecha de ley	Fecha Respuesta por la Entidad	Días extemporáneos en respuesta
Dirección Administrativa - Talento Humano	PD Rosa García Chaux	01/03/2018	Certificación Laboral del FRARA.	01-25-2018	02/06/2018	ocho (8) días
	Dora Isabel Reyes-	01/05/2018	Solicitudes Generales Administrativas	01/29/2018	02/02/2018	cuatro (4) días
	Omar Camilo Zamora Lozano	01/10/2018	Certificación Laboral del FRARA.	01-31-2018	02/07/2018	cinco (5) días
	Ing. Diana Estrada Ruiz	01/15/2018	Pago Pendientes	02/05/2018	02/06/2018	un (1) día
	Psi. Lizeth Paola Sanabria Niño	01/16/2021	Información Ofertas Laborales - Convocatorias	02/06/2018	02/07/2018	un (1) día
	Omar Camilo Zamora Lozano	01/19/2018	Solicitudes Generales Administrativas	02/09/2018	02-13-2018	dos (2) días
	Psi. Lizeth P. Sanabria Niño	01/19/2018	Información Ofertas Laborales - Convocatorias	02/09/2018	02-13-2018	dos (2) días
	Abo. María Lozano	01/19/2018	Información Ofertas Laborales - Convocatorias- El quejoso se presentó en convocatoria y fue descartado.	02/09/2018	02-13-2018	dos (2) días



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Dependencia	Responsable	Fecha Solicitud	Asunto	Fecha de ley	Fecha Respuesta por la Entidad	Días extemporáneos en respuesta
Dirección Financiera	Grupo de Cartera	01/02/2018	Certificación de Saldo	1/10/2018	01/25/2018	once (11) días
	Álvaro Ardila Galvis	03/08/2018	Certificación de Paz y Salvo	03/15/2018	03/16/2018	un (1) día
Dirección Contratos	Lina María Gil Jiménez Regional Llanos Orientales	01-17-2018	Solicitud de Certificación Contractual	2/07/2018	2/09/2018	dos (2) días
		01-19-2018	Certificación Liquidación de un Contrato	2/09/2018	2/20/2018	siete (7) días
	Abo. Liliana María Viloria Regional Atlántico	02/02/2018	Certificación Liquidación de un Contrato	02/23/2018	02/28/2018	tres (3) días
Operaciones Logísticas	PD Silena Cárdenas	01-18-2018	Alimentación con observaciones negativas del 14 de enero de 2018	2/08/2018	2/09/2018	un (1) día

Fuente: Módulo PQR – Agencia Logística de las Fuerzas Militares a corte 30-03-2018

Se observa en el cuadro anterior que, de las 242 respuestas tramitadas a las distintas dependencias, 14 de ellas pese a haber sido radicadas a los responsables oportunamente, no fueron respondidas y entregadas al peticionario dentro de los términos señalados en la ley.

El medio de envío utilizado por la Agencia Logística para dar respuesta a las PQRSD recibidas dentro del trimestre analizado, es la misma plataforma y el correo electrónico reportado por el peticionario en su petición.

Es importante tener en cuenta que de acuerdo con la información arrojada por el MÓDULO de PQRSD al momento de la realización del corte para la preparación de este informe, No se observó número total de PQRSD pendientes de respuesta, ni vencimiento de términos con corte al 31 de marzo de 2018.

No obstante, a lo anterior, se tiene conocimiento que se han presentado novedades para atender la solicitud del Señor Carlos Andrés Mendoza quien por primera vez envía su solicitud en físico a la Regional Atlántico con fecha 23/10/2016 y la Regional da respuesta el 25/09/2017 otorgando un término de cinco (5) días hábiles al peticionario para completar los documentos faltantes (anexar poder), contrario a lo establecido en la ley 1755 de 2015 artículo 17 menciona que tiene máximo un mes. El 25/09/2017 mediante oficio No.20173300122721 de la Regional Atlántico, informa al peticionario que las copias solicitadas de los contratos están en el Regional Norte, que le trasladaran la petición a la regional. No se adjunta el oficio remitido a la regional como tal y como se establece en el artículo 21 de la ley 1755 de 2015. Asimismo le informan en el mismo documento al peticionario, que debe cancelar un valor de \$200 pesos m/cte., por folio, no teniendo en cuenta el artículo 29 de la ya referenciada "...el valor de la reproducción no podrá ser superior al valor comercial de referencia en el mercado (\$100 pesos m/cte.). Por segunda vez el peticionario ingresa al Módulo PQR el 23/01/2018 vuelve a solicitar la documentación de copias de cuatro contratos y la entidad dio respuesta el 28/02/2018 es decir, 16 días hábiles de retardo. Pero la entidad le informa que uno de los contratos que estaba solicitando



AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
— La unión de nuestras Fuerzas

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Al Servicio de las Fuerzas Armadas, con la Unidad de la Vida

no pertenecía al representante Legal del cual hacia la solicitud. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la primera solicitud debía haberle informado al peticionario que uno de los contratos no concuerda con el representante Legal que él estaba solicitando copias. El peticionario no ha vuelto a solicitar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares copia de ningún contrato.

De igual forma, al verificarse los informes presentados por el Grupo de Atención y Orientación Ciudadana, se registró en el informe del mes de ene-2018 que se vencieron diez y seis (16) derechos de petición y en el Informe del mes de febrero se vencieron tres (3) derechos de petición, y para el mes de marzo se venció una solicitud de certificación de paz y salvo y al verificar una a una las peticiones, catorce (14) de ellas pese haberse respondidos se hicieron fuera de los términos de ley, y no se observó que se hubiese acogido la opción de tiempo extendido, (ley 1755 30 de junio de 2015) que presenta el Módulo.

De otra parte, es preciso señalar que las alertas que genera el Grupo de Atención Orientación Ciudadana no son suficientes para los responsables de resolver las peticiones, toda vez que en ocasiones se vencen los términos y en otros casos las respuestas tramitadas por las distintas dependencias, no son entregadas al peticionario dentro de los términos señalados en la ley. Por lo que se ha solicitada en reiteradas ocasiones a los responsables el cumplimiento de los términos establecidos en la Ley y que sean diligentes en las respuestas con el fin de brindar una respuesta de fondo y oportuna a las peticiones recibidas por los grupos de interés.

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS :

Con base en la gestión adelantada por el Grupo de Atención y Orientación Ciudadana y las situaciones observadas durante el periodo de análisis, se considera pertinente tener en cuenta las siguientes Observaciones y/o Sugerencias, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios por parte de las distintas dependencias y regionales de la Entidad:

Observaciones:

- Se observa que los usuarios o grupos de interés al momento de generar una PQRSD, la ingresa sin diferenciar entre una solicitud, petición, reclamo o queja. Por lo que se sugiere al gestor o administrador del modulo al momento de redireccionar la PQRSD verifique la modalidad de petición a que corresponde, es decir si es una petición, una solicitud de información, un reclamo etc. Lo que permitirá clasificar las Peticiones de acuerdo a los establecidos y cumplir la normatividad Ley 1755 del 2015, Ley 1437 2011, artículo 74 de la Constitución Política, Ley 594 del 2000 articulo 27.



SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



- Se observa que se sube al MODULO de PQR, todo lo que llega por el correo contáctenos, al correo de los funcionarios, Orfeo, centro de atención telefónico y de manera presencial como una "Solicitud" y no se hace la clasificación, es necesario que se revise y se tipifiquen cada petición, lo que permitirá que la entidad pueda generar informes reales de PQRSD.
- Establecer política alguna sobre el cobro de fotocopia.

Sugerencias

- Implementar campañas tendientes a motivar el uso de las herramientas que miden el nivel de satisfacción de los usuarios, para así mismo realizar las acciones de mejora a que haya lugar en todas las dependencias, con el propósito de optimizar los niveles de oportunidad en la respuesta a las PQRSD o frente al trámite de las mismas en general.
- Establecer controles en el sistema en aquellos eventos en los que se le informa al peticionario que la respuesta por su complejidad requiere de ampliación de términos, sin que en todo caso se genere la misma dentro de los términos de dicha ampliación, lo anterior, a efectos de evitar respuestas por fuera de términos o consultas sin respuesta.
- Elaborar mesas de trabajo con los responsables del buzón de sugerencias, a fin de estandarizar una fecha que no se cruce con los plazos de Ley en el Informe de PQR mensual, que se debe rendir ante las diferentes instancias de tal forma que se elimine el incumplimiento a la presentación.
- Socialización del procedimiento existente para la ampliación de términos próximos a vencer a los servidores con funciones de Gestor del Módulo PQR.

SOPORTES DE LA REVISIÓN :

1. Modulo PQRSD
2. Memorando No. 20182010035533 200 -ALSG-GI-AOC de fecha 20-02-2018, que trata del Informe de Seguimiento a las peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Consultas, Denuncias y Encuestas Anticorrupción- enero de 2018
3. Memorando No. 20182010063973 200 -ALSG-GI-AOC de fecha 20-03-2018, que trata del Informe de Seguimiento a las peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Consultas, Denuncias y Encuestas Anticorrupción- febrero de 2018



AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
— La unión de nuestras Fuerzas

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: GSE-FO-04

Versión No. 00

Página 1 de 1

Fecha:

8

11

2017



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa

4. Memorando No. 20182010089333 200 -ALSG-GI-AOC de fecha 18-04-2018, que trata del Informe de Seguimiento a las peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Consultas, Denuncias y Encuestas Anticorrupción- marzo de 2018

Elaboró:


P.D Andrea Girón Bermúdez
Oficina Control Interno

Revisó: Economista, Sandra Nerithza Cano Pérez
Jefe Oficina Control Interno

