No. DE INFORME:	012
FECHA DE INFORME:	29 enero de 2021
PROCESO Y/O DEPENDENCIA:	Dirección General
LÍDER DEL PROCESO Y/O DEPENDENCIA:	Coronel (RA) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo
TEMA DE SEGUIMIENTO:	Evaluación por dependencias vigencia 2020

NORMATIVIDAD:

- Ley 1474 de 2011 por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción

- Ley 909 de 2004 Articulo 39 – Obligación de evaluar. Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplica rigurosamente el procedimiento señalado.

  El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.

- Decreto 1083 de 2015 el cual compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública.

- Guía metodológica para la evaluación de la gestión del rendimiento de los gerentes públicos emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública de enero de 2017.

- Circular No. 004 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional *"evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004*"

- Ejecución presupuestal ALFM vigencia 2020

- Manual de Administración de Personal código. GTH-MA-01 versión 02 del 20 de agosto de 2020

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

Ley 909 de 2004 Articulo 39 *"(…) El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento."*

GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

La Oficina de Control Interno presenta el seguimiento a los acuerdos de gestión de la entidad acorde a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y La Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios.

La evaluación por dependencias de la ALFM se realizó teniendo en cuenta los siguientes ítems:

1. Seguimiento y evaluación acuerdos de gestión 2020.
2. Evaluación plan de acción ALFM vigencia 2020.
3. Ejecución presupuestal vigencia 2020.

- Mediante memorando No. 2021100200001693 ALOAPII-GDE-10010 de fecha 6-01-2021 se solicitó a la Dirección Administrativa y Talento Humano soportes seguimiento y evaluación Acuerdos de Gestión 2020

- Mediante memorando No. 2021100200001823 de fecha 06-01-2020 se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación e innovación Institucional seguimiento del plan de acción de la entidad vigencia 2020.

- Mediante 2021100200001713 ALOCI-GSE-10020 del 6 de enero de 2021, se solicitó a la Dirección Financiera la ejecución presupuestal ALFM vigencia 2020.

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

1. Seguimiento y Evaluación Acuerdos de Gestión

Mediante oficio No. 2021110110015233 ALDAT-GTH-DATH-11011 del 27 de enero de 2021, la Dirección Administrativa y Talento Humano, envía a Control Interno los soportes de los acuerdos de gestión de todos los directivos de la Entidad.

Los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos de la ALFM deben contener los siguientes ítems: objetivos institucionales; compromisos gerenciales, indicadores; fecha de inicio y fin; actividades y peso ponderado.

Los acuerdos de Gestión para la vigencia 2020 fueron concertados al inicio de la vigencia 2020 de acuerdo a lo establecido en el Manual de administración de personal numeral 4.2.3.8 y de acuerdo a las 4 evaluaciones aportadas por la Dirección Administrativa (Subdirecciones de Operaciones Logísticas, Abastecimientos Bienes y Servicios y Contratos y la Oficina de Control Interno Disciplinario).

Control Interno observa que los formatos en mención no se encuentran formalizados a través de las firmas por cada uno de los responsables.

Por otra parte, y de acuerdo a la normatividad Manual de Administración de Personal ALFM y la Guía Metodológica para la Evaluación de la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos del DAFP, se deben adelantar seguimientos y evaluación periódicamente, a continuación se muestran las evaluaciones realizadas por la Dirección Administrativa con seguimiento agosto 2020 y cierre enero 2021, según información cargada en la Suite Visión - Plan de Acción 2020 e informada por esa Dirección la cual será dada a conocer en la reunión mensual administrativa a celebrarse con el Director General en el mes de febrero de 2021, así:

DIRECTORES OFICINA PRINCIPAL

No.	DEPENDENCIA	DIRECTIVO	FECHA DE INGRESO	EVALUACIÓN CUALITATIVA	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	
					SEGUIMIENTO AGO/2020	CIERRE ENE/2021
1	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS	Coronel (RA) Carlos Ernesto Camacho Díaz	23/12/2016	SATISFACTORIO	50	100
2	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN	Abo. Hector Vargas Rodríguez	20/05/2020	SATISFACTORIO	45	100
3	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICA	Eco. Ruth Stella Calderón Nieto	01/03/2020	SATISFACTORIO	50	100
4	DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTOS CLASE I	Adm. Emp. Rose Mary Enciso Melo	01/12/2017	SATISFACTORIO	30	100
5	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Ing. Patricia Ojeda Artunduaga	10/12/2018	SATISFACTORIO	30	100
6	DIRECCIÓN DE OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS	Cont. Ricardo Rodríguez Sotelo	01/12/2017	SATISFACTORIO	50	100
7	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN	Eco. Martha Victoria Garzón Galvis	01/11/2017	SATISFACTORIO	50	100
8	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	Adm. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias	01/03/2019	SATISFACTORIO	50	100
9	DIRECCIÓN FINANCIERA	Cont. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez	01/08/2019	SATISFACTORIO	50	100
10	OFICINA ASESORA JURÍDICA	Abo. Martha Eugenia Cortés Baquero	10/09/1979	SATISFACTORIO	50	100
11	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Abo. Fanny Mercedes González Valbuena	04/04/1988	SATISFACTORIO	30	100
12	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Ing. Rommel Daniel Gutierrez	03/02/2020	SATISFACTORIO	43	100
13	OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS Y DE LA INFORMACIÓN TICS	Coronel (RA) Sonia Dolly Gutierrez Carrillo	01/02/2017	SATISFACTORIO	50	100

DIRECTORES REGIONALES

No.	REGIONAL	DIRECTIVO	FECHA DE INGRESO	EVALUACIÓN CUALITATIVA	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	
					SEGUIMIENTO AGO/2020	CIERRE ENE/2021
1	AMAZONÍA	Teniente Coronel (RA) Carlos Enrique Orduz Ojeda	01/11/2018	SATISFACTORIO	45	100
2	ANTIOQUIA CHOCO	Coronel (RA) Freddy Quintero Oliveros	01/12/2009	SATISFACTORIO	45	100
3	CARIBE	Capitán de Navío (RA) Atalibar Hernández Murillo	10/06/2019	SATISFACTORIO	45	100
4	CENTRO	Coronel (RA) Juan Carlos Collazos Encinales	10/12/2018	SATISFACTORIO	30	95
5	LLANOS ORIENTALES	Mayor (RA) Rafael Augusto Urbina Duarte	18/11/2019	SATISFACTORIO	45	100
6	NORORIENTE	Coronel (RA) Guillermo Moncaleano Arciniegas	02/01/2009	SATISFACTORIO	45	100
7	NORTE	Teniente Coronel (RA) Ricardo Jerez Soto	02/11/2016	SATISFACTORIO	45	100
8	PACÍFICO	Capitán de Corbeta Claudia Patricia Pérez Rodríguez	19/03/2019	SATISFACTORIO	40	100
9	SUR	Capitán de Corbeta Alejandro Hanabergh Natera	01/03/2020	SATISFACTORIO	45	100
10	SUROCCIDENTE	Coronel (RA) Carlos Eduardo Mora Gómez	01/09/2015	SATISFACTORIO	40	100
11	TOLIMA GRANDE	Coronel (RA) Ernesto Pinzón Uribe	03/07/2020	SATISFACTORIO	30	100

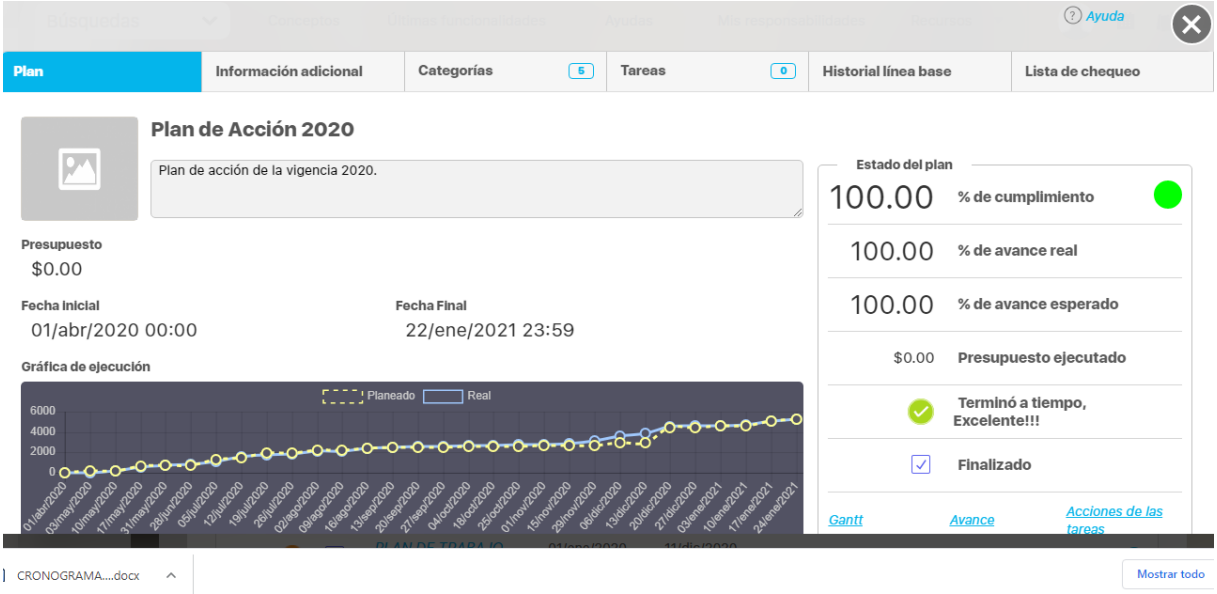
(Información suministrada Dirección Administrativa)

De lo anterior se observa que la Dirección Administrativa al aplicar el Manual y la guía en lo concerniente a la evaluación cualitativa reporta a los gerentes públicos de la Agencia Logística bajo el criterio "*Desempeño satisfactorio": de 90% a 100%"*.

2. Evaluación Plan de Acción ALFM vigencia 2020

Mediante memorando No. 2021100100015423 ALOAPII-GDE- 10010 de fecha 26 de enero de 2021, la oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional emite respuesta a la Oficina de Control Interno del seguimiento al plan de acción vigencia 2020, donde se indica que la información reposa en la página WEB de la entidad, se procede a verificar y se evidencia el cumplimiento de los seguimientos por parte de la oficina de Planeación del I, II, III y IV trimestre, dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento *"Planeación Institucional"* numeral 16 "*Efectuar Seguimiento al Plan de acción"* de forma trimestral.

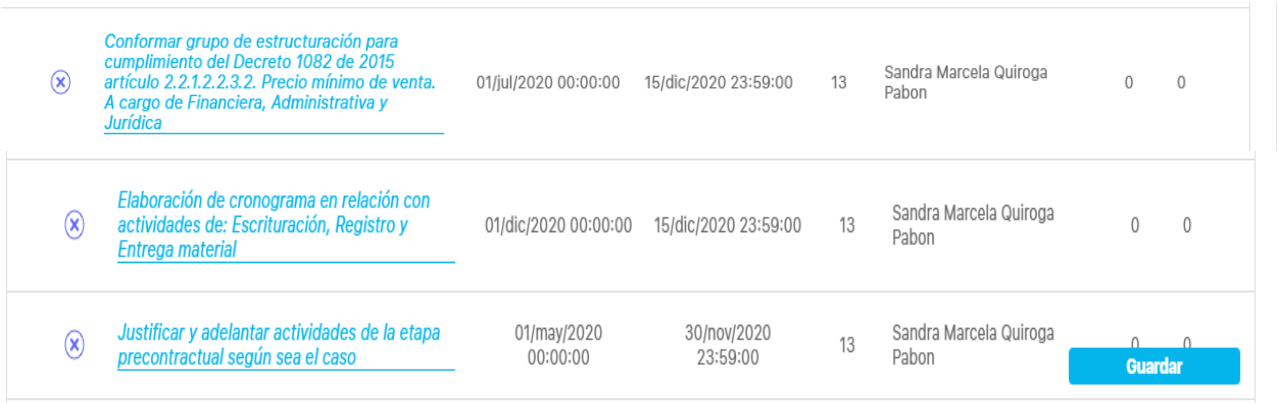
A fecha 25-01-2021 la herramienta Suite Visión registra un avance real del 100% de ejecución del plan de acción vigencia 2020, así:



(Información suite visión empresarial)

Como se evidencia en la gráfica el cumplimiento al plan de acción vigencia 2020 fue al 100%, meta que se logró por el seguimiento mensual que se adelanta al plan de acción por parte de la Alta Dirección, así como las mesas de trabajo adelantadas entre la Oficinas de Planeación y de Control Interno, las cuales permiten hacer gestiones preventivas para poder dar cumplimiento a los mismos.

Se hace la observación, que en el objetivo estratégico No.5 *"Mantener la Sostenibilidad Financiera"* Meta 46 selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación, 3 tareas que debían ser ejecutadas por la Oficina Jurídica, fueron canceladas en la herramienta SVE, como soporte se evidencia acta de coordinación de Gestión Jurídica con Planeación, así como acta del Consejo Directivo del 11 de noviembre, donde se indica que no se aprobó la modificación del Plan estratégico Vigencia 2019-2022 en la meta 46, así:



Conformar grupo de estructuración para cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.2.3.2. Precio mínimo de venta. A cargo de Financiera, Administrativa y Jurídica	01/jul/2020 00:00:00	15/dic/2020 23:59:00	13	Sandra Marcela Quiroga Pabon	0	0
Elaboración de cronograma en relación con actividades de: Escrituración, Registro y Entrega material	01/dic/2020 00:00:00	15/dic/2020 23:59:00	13	Sandra Marcela Quiroga Pabon	0	0
Justificar y adelantar actividades de la etapa precontractual según sea el caso	01/may/2020 00:00:00	30/nov/2020 23:59:00	13	Sandra Marcela Quiroga Pabon	0	0

Guardar

(Fuente suite visión empresarial)

De acuerdo a lo anterior, se observa el cumplimiento a las actividades del plan de acción vigencia 2020, excepto las relacionadas con la venta de predios a cargo del proceso Gestión Jurídica.

3. Ejecución presupuestal

Con Memorando No. 2021110230014853 ALDFN-GF-PTO-11023 de fecha 26 de enero de 2021 la Dirección Financiera ALFM, reporta la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2020 en la Agencia, así:

Ejecución Presupuestal por Oficina Principal y Regionales vigencia 2020 Millones de pesos

PCI	APROPIACION VIGENTE (AV)	CDP	APROPIACION DISPONIBLE (AD)	COMPROMISO / RP	% RP/AV	CDP X RP	OBLIGACION (OB)	% OB/AV	RP X OBLIG	PAGO	OBLIG X PAG
OFICINA PRINCIPAL	343.826	341.155	2.673	341.155	**99,22%**	0	333.090	96,88%	8.065	301.404	31.686
REGIONAL SUR	3.628	3.628	0	3.628	**100,00%**	0	3.628	100,00%	0	3.628	0
AMAZONIA	24.275	24.261	14	24.261	**99,94%**	0	24.261	99,94%	0	24.213	48
ANTIOQUIA	29.699	29.698	0	29.698	**100,00%**	0	29.698	100,00%	0	29.611	87
CARIBE	17.543	17.496	47	17.496	**99,73%**	0	17.496	99,73%	0	17.136	360
CENTRO	29.382	29.377	5	29.377	**99,98%**	0	29.377	99,98%	0	28.561	816
LLANOS	40.241	40.227	14	40.227	**99,97%**	0	40.227	99,97%	0	39.710	517
NORORIENTE	30.355	30.353	2	30.353	**99,99%**	0	30.353	99,99%	0	30.112	241
NORTE	27.982	27.977	5	27.977	**99,98%**	0	27.977	99,98%	0	27.134	843
PACIFICO	11.281	11.281	0	11.281	**100,00%**	0	11.281	100,00%	0	10.591	690
SUROCCIDENTE	35.079	35.079	0	35.079	**100,00%**	0	35.079	100,00%	0	33.968	1.111
TOLIMA GRANDE	30.399	30.358	40	30.357	**99,86%**	1	30.357	99,86%	0	30.093	264
TOTAL GASTOS	**623.690**	**620.890**	**2.800**	**620.889**	**99,55%**	**1**	**612.824**	**98,26%**	**8.065**	**576.160**	**36.664**
% VS APROPIACION		99,6%		99,6%			98,3%			92,4%	
% VS CADENA PPTAL		99,6%		100,0%			98,7%			94,0%	

Porcentaje de ejecución frente a compromisos por rubro vigencia 2020

CONCEPTO	APROP. VIGENTE (AV)	BLOQUEO	CDP	APROP. DISPONIBLE (AD)	COMPROMISO / RP	% RP/AV	CDP X RP	OBLIG. (OB)	% OB/AV	RP X OBLIG	PAGO	OBLIG X PAG
GASTOS DE PERSONAL	45.525	0	44.978	547	44.978	98,8%	0	44.978	98,8%	0	44.978	0
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	9.869	0	9.510	359	9.510	96,4%	0	9.406	95,3%	104	7.344	2.062
TRANSFERENCIAS	7.436	0	7.175	261	7.175	96,5%	0	7.175	96,5%	0	7.175	0
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN	556.040	0	554.437	1.603	554.436	99,7%	1	546.475	98,3%	7.961	511.877	34.598
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	578	0	550	28	550	95,2%	0	550	95,2%	0	550	0
GASTOS POR TRIBUTOS	1.242	0	1.240	2	1.240	99,8%	0	1.240	99,8%	0	1.240	0
TOTAL FUNCIONAMIENTO	**620.690**	**0**	**617.890**	**2.800**	**617.889**	**99,5%**	**1**	**609.824**	**98,2%**	**8.065**	**573.164**	**36.660**
META PROPUESTA DIRECCION (DICIEMBRE)						**99,5%**			**98,0%**			
INVERSIÓN	3.000	0	3.000	0	3.000	100,0%	0	3.000	100,0%	0	2.996	4
TOTAL INVERSION	3.000	0	3.000	0	3.000	**100,0%**	0	3.000	**100,0%**	0	2.996	4
META PROPUESTA DIRECCION (DICIEMBRE)						**100,0%**			**100,0%**			
TOTAL	**623.690**	**0**	**620.890**	**2.800**	**620.889**	**99,55%**	**1**	**612.824**	**98,26%**	**8.065**	**576.160**	**36.664**
% VS APROPIACION			99,6%		99,6%			98,3%			92,4%	
% VS CADENA PPTAL			99,6%		100,0%			98,7%			94,0%	

(Información suministrada Dirección Financiera)

De acuerdo a lo anterior, se observa que se cumple la meta establecida del 99% fijada en el objetivo estratégico No. 5 *"mantener la sostenibilidad financiera Meta 39 lograr una ejecución presupuestal 99%",* tanto en la Oficina Principal como en las 11 regionales, fortaleza en el seguimiento y análisis realizado por la Alta Dirección, de la información reportada por él proceso Gestión financiera en las reuniones mensuales.

Recomendaciones

- Incluir dentro del plan de acción 2021 las tareas dejadas de ejecutar en la vigencia 2020, en el objetivo No. 5 referente a la selección de predios, precio de venta y modalidad de enajenación, para dar cumplimiento al plan estratégico de la entidad 2019-2022.

- Dar continuidad al seguimiento mensual a la ejecución del plan de acción, a través de las reuniones con la Alta Dirección

- Dar cumplimiento a la concertación y la **formalización** de los Acuerdos de Gestión con cada uno de los directivos de la entidad en un plazo no mayor al 30 de enero de cada vigencia

- Aplicar los criterios establecidos en la "*guía metodológica para la elaboración de un acuerdo de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Manual de Administración de Personal*" de la entidad, relacionados con la evaluación y seguimiento.

HALLAZGO:

No formulado.

SOPORTES DE LA REVISIÓN:

Herramienta Suite Visión Empresarial- Plan de Acción 2020

Consolidado ejecución presupuestal vigencia 2020

Memorandos No. No. 2021100200001693; 2021100200001823 y 2021100200001713 ALOAPII-GDE-10010 de fecha 6-01-2021 enviados por la Oficina de Control Interno.

Respuesta de Dirección Administrativa oficio No. 2021110110015233 ALDAT-GTH-DATH-11011 del 27 de enero de 2021 y sus soportes de los acuerdos de gestión

Memorando No. 2021110230014853 ALDFN-GF-PTO-11023 de fecha 26 de enero emitido por Dirección Financiera y los soportes de la ejecución presupuestal

Memorando No. No 2021110110015233 DEL 27 ENE 2021 Oficina Asesora de Planeación, con los soportes de seguimientos trimestrales al plan de acción 2020.

Acta No. 007 del Consejo Directivo de noviembre de 2020

Elaboró:

Marlen Parrado Rodrìguez — Firmado digitalmente por Marlen Parrado Rodrìguez Fecha: 2021.01.29 07:34:53 -05'00'

MARLEN PARRADO RODRIGUEZ
Profesional de Defensa Oficina Control Interno

Reviso:

Carmen Aurora Pulido Méndez — Firmado digitalmente por Carmen Aurora Pulido Méndez Fecha: 2021.01.29 10:57:03 -05'00'

CARMEN AURORA PULIDO MENDEZ
Asesora de Defensa Oficina Control Interno

Revisó:

Adm Empresas. Henry Arturo Molano Vivas — Firmado digitalmente por Adm Empresas. Henry Arturo Molano Vivas Fecha: 2021.01.29 11:06:15 -05'00'

Adm. HENRY ARTURO MOLANO VIVAS
Jefe (e) de Control Interno