

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 1 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993 y el procedimiento de auditorías internas vigente, llevó a cabo auditoría interna de gestión a la unidad auditable GIT “Gestión del Talento Humano”, de acuerdo con lo establecido en el programa de auditoría del año 2017 aprobado por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.

A partir de esta auditoría, que tiene como propósito identificar riesgos se espera contribuir a la mejora de la gestión asociada a los procesos que realiza el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, adscrito a la Secretaría General.

1.1 Procedimientos de auditoría y técnicas para la ejecución del plan de pruebas

La presente auditoría se realiza de conformidad con lo establecido en el procedimiento SG-PD-001- versión 5 de 24/01/2017, Auditorías Internas publicado en ISOLUCION, el cual tiene por Objetivo: *“Establecer los lineamientos para la planificación, ejecución y seguimiento de las Auditorías, con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, de manera independiente y objetiva, ayudando a la entidad a cumplir sus objetivos mediante un enfoque sistemático y disciplinado”.*

Para registrar las evidencias que soporten las observaciones / hallazgos, y las conclusiones; se aplicaron entre otros los siguientes procedimientos de auditoría: a) Entrevistas con los responsables y ejecutores del proceso y/o partes interesadas, con el fin de facilitar la comprensión de la unidad auditable; b) Técnicas oculares: observación, comparación o confrontación, inspección documental. c) Aplicación de métodos estadísticos y no estadísticos para la determinación de muestras; d) Lista de chequeo SS-SGT.

Frente a lo anterior, y una vez concluida la visita y evaluados los documentos solicitados durante el proceso auditor los que fueron allegados, así como los disponibles en los aplicativos de la Entidad, se presentan los siguientes resultados.

 	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 2 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

INDICE DE AUDITORIA

Código referenciación de la observación	Asunto
SG-GTH -01	PROCEDIMIENTOS GTH
SG-GTH -02	HISTORIAS LABORALES: <ul style="list-style-type: none"> Muestreo estadístico, por niveles jerárquicos Aplicación Tablas de Retención Laboral Técnicas de Archivo
SG-GTH -03	PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL <ul style="list-style-type: none"> Estímulos e incentivos. Revisión procedimiento y resultados programa de incentivos Resolución 0221 de 2016 Verificación del cronograma de actividades 2016, 2017 Revisión resultados, Créditos educativos, Indicadores. Medición de clima laboral. Programa pre-pensionado.
SG-GTH -04	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Resolución 0571 de 2017 Políticas Revisión evaluaciones de capacitación, su impacto. Indicadores. Revisión rubro 2016 - 2017

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 3 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

	<ul style="list-style-type: none"> • Clima laboral, riesgo psicosocial y la encuesta de expectativa. • Revisar beneficiarios de créditos educativos.
SG-GTH - 05	<ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • Normatividad • Política • Plan de acción • Vigencias 2016 -2017
SG-GTH - 06	<p>EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión periodos 2016 -2017 • Acuerdos de gestión • Revisión Plan de Acción 2016-2017 • Revisión plan de vacantes
SG-GTH - 07	<p>CERTIFICACIONES DE INEXISTENCIA PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad • Relación vigencias 2016-2017
SG-GTH -08	<p>CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO</p> <p>Versión: 01 Documento Interno Código: GO-DI-029 CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO Fecha: 29/Nov/2016, hace parte del proceso de Gestión Organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco normativo • Conceptos • Valores

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 4 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

	<ul style="list-style-type: none"> • Principios • Código de buen gobierno • Deberes y Prohibiciones
SG-GTH - 09	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL <ul style="list-style-type: none"> • Acciones preventivas • Acciones Correctivas
SG-GTH-10	TELETRABAJO <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad
SG-GTH-11	HORARIO FLEXIBLE Normatividad
SG-GTH-12	DOTACION EMPLEADOS <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad
SG-GTH-13	NOMINA PENSIONADOS <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad
SG-GTH-14	NOMINA FUNCIONARIOS <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad
SG-GTH-15	INCAPACIDADES

1.2 Fortalezas

El Proceso de Gestión del Talento Humano ha implementado mejoras en el desarrollo de sus actividades así:

1. Calidad y oportunidad en el servicio y atención a los usuarios y servidores públicos de la entidad.
2. Establecer un código de barras para llevar control y registro a las solicitudes de los funcionarios, oportunidad y mejora en la gestión administrativa.
3. Capacitar en 2017 sobre la normatividad y procedimientos que rigen el nuevo Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral EDL, a fin de que evaluadores y evaluados desarrollen la valoración objetiva y oportuna de manera adecuada de las concertaciones y evaluaciones a funcionarios de carrera y provisionales de la entidad.

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 5 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

4. Lanzamiento del concurso Abierto de méritos 2016, para cargos de Carrera Administrativa COLDEPORTES, bajo la Convocatoria 443 responsabilidad de la CNSC, para un total de 107 vacantes, a cierre de marzo 30 de 2017 se reportan los siguientes datos:

INSCRITOS POR NIVEL	
CONVOCATORIA 443/2016	
PROFESIONAL	5880
TECNICO	414
ASISTENCIAL	226
TOTAL	6520

FUENTE: GIT-GTH mayo 2017

5. Se ha desarrollado un programa de Bienestar social e Incentivos, generando acciones de mayor impacto en los funcionarios.
6. Realización del diagnóstico anual de necesidades de capacitación involucrando a todos los integrantes de los diferentes niveles y áreas organizacionales.
7. Formulación del plan Institucional de capacitación 2017 de la Entidad, basado en el esquema de aprendizaje organizacional con los lineamientos de Plan Nacional de Capacitación, del cual se deberá contar con un presupuesto acorde con la oferta de capacitación, análisis de costo-beneficio, pertinencia, calidad y su impacto en el desempeño institucional.
8. La inclusión de actividades en el PIC 2017, una capacitación a los diferentes niveles de la Entidad relacionada con la seguridad y salud en el trabajo, que busca proporcionar conocimientos para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el hacer laboral, teniendo en cuenta que se deben generar los controles respectivos.
9. Realización de la semana de Salud, fortaleciendo los estilos de vida y hábitos de trabajo saludables.

1.3 ANÁLISIS DE RIESGOS

Revisados los riesgos de gestión, según se reportan en ISOLUCION, propuestos por el GIT de Talento Humano para la gestión; se observa:

MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN GTH 2016
--

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 6 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

RIESGO A NIVEL DE PROCESO	CONTROLES	A 31 DE DICIEMBRE DE 2016
LA INDUCCION INDUCCION DEFICIENTE A LOS NUEVOS FUNCIONARIOS A LA ENTIDAD.	Formato programa de inducción general para los funcionarios nuevos. concertación compromisos laborales. plan institucional de capacitación.	Se han revisado un total de 175 historias laborales, que corresponden al total de los funcionarios vinculados en planta a la fecha, de las cuales quedan cinco cargos vacantes.
PERDIDA DE INFORMACION DOCUMENTAL Y TECNOLOGICA POR LA NO ENTREGA FORMAL DEL CARGO	Falta de información de los deberes como funcionario público al dejar el cargo. Aceptación de la renuncia sin la previa entrega del cargo.	A partir de la fecha de aprobación del formato Entrega de cargo se han realizado 23 desvinculaciones en la vigencia de 2016

Fuente: Tomado mapa de riesgos 2016, ISOLUCION COLDEPORTES 2017

RESPECTO AL CONTROL 1:

- Verificado el control 1 se ha implementado el formato para inducción, aplicado para funcionarios con ingresos 2016 y 2017, la evidencia soporte se registra en la Historia laboral.
- El registro de avance a 31 de diciembre de 2016, no tiene relación con el control, por mala redacción en el seguimiento.

RESPECTO AL CONTROL 2.

- Se ha utilizado el Formato de control de retiro para casos de renuncia al cargo y por pensión de jubilación.
- Es importante revisar la redacción del control y ajustar para dar claridad a la acción propuesta.

Mapa de riesgos de corrupción:

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	FORMATO	CÓDIGO: SG-FR-012
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		Página 7 de 32

Pérdida o adulteración de la información que reposa en la Historias laborales activas.	CONTROL EXISTENTE <ol style="list-style-type: none"> Restricción de acceso físico a las historias laborales. Formato Control de Historia Laboral. Restricción de consulta a la información de las Historias Laborales (Solicitud por escrito) 	19 DE DICIEMBRE 2016: Se reporta la incorporación de 17 funcionarios nuevos con la verificación de estudios respectivos, reposando en la historia laboral con todos los documentos exigidos por la entidad. El acceso a estas historias laborales está autorizado mediante comunicado del 15 de septiembre del 2016 por el Coordinador de Talento Humano únicamente a Elena Castañeda y John Jairo Romero.
	CONTROL PROPUESTO O ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL <ol style="list-style-type: none"> Designación escrita de las personas autorizadas al interior del GIT para la consulta de la información de las historias Laborales. Verificación de los soportes de estudio y experiencia de los nuevos funcionarios que se posesionan. Establecer la periodicidad de la gestión de archivo en las Historias Laborales. 	
Expedir certificaciones laborales con información adulterada para beneficio de un funcionario o un particular.	CONTROL EXISTENTE: Incluir en las certificaciones expedidas un elemento de seguridad INDICADOR: # certificaciones verificadas acorde con la solicitud / total certificaciones verificadas. (muestra del 20% del trimestre)	19 DE DICIEMBRE 2016: Se ha implementado con código de barras un total de 255 Certificaciones de funcionarios de planta.

Fuente: Tomado mapa de riesgos 2016, ISOLUCION COLDEPORTES 2017

RESPECTO AL CONTROL 1:

- Se han implementado acciones de control y acceso a las historias laborales.
- Se utiliza el formato control de historias laborales. Se realizan adecuaciones y remodelaciones de acuerdo con los espacios existentes, pendiente condiciones de seguridad.
- Es importante ajustar el formato de valoración y verificación de soportes de estudio, incluida la revisión de validación de títulos, según requisitos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales vigente.

RESPECTO AL CONTROL 2:

- Respecto al control de la expedición de certificaciones de requerimientos realizados por los funcionarios, se ha logrado mejora y control con el uso del código de barras un gran aporte a la gestión que realiza el GIT, procedimiento reglado.

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 8 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

a. OBSERVACIONES

Observación No.	SG-GTH - 01
Asunto: PROCEDIMIENTOS GTH, (aplicativo ISOLUCION)	
Detalle:	
<p>Se evidencian procedimientos vigentes reportados en el aplicativo ISOLUCION, para el proceso Gestión del Talento Humano, desactualizados en normas, falta de control de las actividades, encuestas, documentos inactivos en las caracterizaciones, como inducción y reinducción. que no corresponden al hacer actual, Ver anexo tabla No. 1 Relación de procedimientos y observaciones encontradas.</p>	
Descripción del riesgo identificado:	
<ul style="list-style-type: none"> • Inseguridad con respecto al desarrollo del proceso GTH y los diferentes procedimientos, por desactualización y aplicación normativa, lo cual podría afectar decisiones de tipo laboral, legal, o contractual. • No se evidencia articulación con la caracterización del proceso GTH y los indicadores propuestos. 	
Recomendación / Acción propuesta	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el proceso Gestión del Talento Humano e incluir dentro del plan de mejoramiento para la vigencia la actualización a procedimientos, manuales, guías y encuestas. • Derogar los documentos obsoletos, revisar las versiones. • Llevar control del plan de mejoramiento a fin de evitar la reiteración. 	
Observación No.	02
Asunto: HISTORIAS LABORALES	
Detalle:	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	FORMATO	CÓDIGO: SG-FR-012
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		Página 9 de 32

- Como técnica de auditoría se empleó el muestreo para obtener una evidencia real y una base razonable para la formulación de conclusiones sobre una población de la cual se extrae la muestra, permitiendo que todas las unidades presentaran la misma probabilidad de ser seleccionadas y se constituyan en una muestra representativa.
- Se realizó un muestreo a las Historias Laborales teniendo en cuenta; incluir de los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Entidad (muestra significativa utilizando la metodología de Muestreo Aleatorio Simple)

Para lo cual se revisó sobre una muestra óptima de 36 hojas de vida de funcionarios activos y 2 inactivos. Elegido el tamaño de la muestra, los elementos que la compongan se han de elegir aleatoriamente entre los N de la población. Según se observa:

INGRESO DE PARÁMETROS HISTORIAS LABORALES ACTIVAS 2017		TAMAÑO DE LA MUESTRA OPTIMA
Tamaño de la Población (N)	180	36
Error Maestral (E)	5%	
Proporción de Éxito (P)	3%	
Nivel de Confianza	95%	
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,960	
Fecha de Revisión	Mayo 24 al 31 de 2017	

FUENTE: HISTORIAS LABORALES GIT 2017 COLDEPORTES, fecha de corte mayo 2017

Teniendo en cuenta los tipos de nombramientos en Carrera administrativa, provisionalidad y ordinarios realizados en diferentes periodos y la planta de personal reportada, se procedió a revisar la muestra selectiva con el fin de verificar la aplicabilidad de los lineamientos sobre manejo y control a los documentos, así como el cumplimiento de los requisitos de ley de ingreso y retiro de la entidad de personal. Se encontró:

Identificación de cada carpeta, según el requerimiento de la norma: cada historia laboral se debe identificar, marcar y organizar cronológicamente, de tal forma que permite su ubicación y recuperación eficaz.

Las unidades de conservación están debidamente marcadas.

La Circular 04 de 2003 emanada del DAFP, y el Archivo General de la Nación, establecieron los criterios para la organización de las Historias laborales. En la prueba de recorrido por el área de Talento Humano se observó:

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 10 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

El área del archivo no mantiene las condiciones de espacio, almacenamiento, ambiente, seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los documentos.

Área compartida con otros elementos, como fotocopiadora, elementos líquidos o alimentos que pueda dañar los documentos.

EL ingreso para consulta está controlado, pero debe estar restringido acorde como el requerimiento de las normas de archivo y del sistema integrado de gestión de calidad (Numeral 4.2 Gestión Documental NTC GP 1000:2009).

Se debe implementar control en el procedimiento de Gestión documental, y este debe realizarse de manera periódica.

En esta misma circular se determinaron los criterios técnicos mínimos que debe contener un expediente de historia laboral, según sea la forma de vinculación Ver detalle en la tabla No 2 En la revisión se evidenció:

Del total de 36 historias laborales, se encontró que se utiliza GH - FR - 015 "Control de Historia Laboral" en un 89.4%, con foliaciones en la mayoría hasta 2013, sin utilizar la planilla de control 10.3% del total revisado.

En general en la revisión se evidencio: expedientes, con documentos sin foliación, o referenciación, documentos con ganchos de cosedora, o ganchos clic, elementos estos no permitidos para el archivar documentos por ocasionar deterioro al mismo, de acuerdo a las especificaciones de la Ley de Archivo vigente.

Se evidencia frente a la muestra seleccionada no registro de incapacidades, o permisos laborales. Es importante determinar en qué archivo se registran estas situaciones administrativas.

- En la reunión de cierre se presenta que esta información está contenida en carpeta alterna, pero no se registra en contenido de la Tabla de Retención Documental (TRD).

No se registra de los 36 expediente revisados, soportes en los expedientes de análisis de exámenes médicos labores de salud ocupacional, practicados por la Entidad. De acuerdo a la normatividad vigente se tiene: el artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo señala: "Todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 11 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio del Trabajo.”

Según se observa en la **Tabla No.2, ANALISIS HISTORIAS LABORALES, MUESTRA SELECCIONADA**, en la cual se analiza, Nombre, nivel, cargo, tipo de nombramiento, FR control planilla 2013, Documentos mínimos HL, Evaluación del desempeño/acuerdos de gestión.(ver anexo). Manifiesta el Coordinador que la anterior situación se presenta por falta de personal, a partir del mes de mayo de 2017 se contrató por prestación de servicios para el manejo de estos archivos.

Descripción del riesgo identificado:

- Inseguridad en el control y manejo de los documentos dada las condiciones ambientales del lugar donde reposan las historias laborales de los funcionarios de a entidad.
- No cumplimiento de archivo de documentos de acuerdo con las especificaciones vigente sobre Ley General de Archivo.
- Probabilidad de incumplimiento de la Entidad de la práctica de exámenes de salud ocupacional anual, actualmente no se encuentra en la planeación del área

Recomendación / Acción propuesta

- Mantener actualizado y digitalizado el archivo de las historias laborales del personal de COLDEPORTES, realizar depuración de las historias laborales, duplicidad de documentos y la actualización de documentos en casos específicos como cedula de ciudadanía, pase de conducción.
- Actualizar el procedimiento de análisis de documentos para el ingreso, experiencia, certificados de estudios y demás requerimientos que permita un control de soportes allegados. Establecer un procedimiento para la verificación de los títulos profesionales, preventivo para evitar falsedad en documentos.
- Garantizar la entrega, desactivación y destrucción del carné respectivo del exfuncionario, coordinado con el GIT de Administrativa dicho procedimiento.

Observación No.	SG-GTH -03
Asunto: PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	
Detalle:	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 12 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

Se observa elaboración del plan por parte del GIT de acuerdo con las normas establecida: artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998. decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015.

2016

El plan para la vigencia 2016, inicio a desarrollar las actividades en el mes abril, con un presupuesto limitado para el cumplimiento de las mismas.

Dentro de las que figuraron: Actividades Recreativas: fortalecimiento de la cultura y valores organizacionales. Capacitación informal, actividades artísticas y culturales. Talleres, charlas (Fortalecer el desarrollo personal y profesional, incentivos trabajo en equipo).

Según el reporte. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2016, este presentó la siguiente ejecución en la vigencia:

Total de actividades programadas 30; se ejecutaron 23 actividades, 7 actividades no ejecutadas de las cuales 5 no contaron con recursos para su financiación, nivel de eficacia del 77%, ver detalle TABLA No.3

Se otorgaron 5 créditos educativos por un valor de \$6.528.325, no se cuenta con control de registros académicos y de compensación laboral, según el caso.

2017

- El plan fue adoptado por resolución 0549 de marzo 30 de 2017.
- Para la vigencia 2017, Inicia el plan, con un presupuesto según rubro 204214 servicios de Bienestar Social de \$ 129.489.272.

El GIT talento humano presenta en el presupuesto de la entidad dos rubros de funcionamiento que son: servicios de bienestar social y otros servicios para capacitación, bienestar social y estímulos, a la fecha de la revisión 30 de mayo no se presentan compromisos presupuestales en estos rubro y si una reducción en los recursos asignados de \$1.400.440.

A continuación el estado del presupuesto sin ejecución en los rubros relacionados con el plan:

Rubros de GIT Talento humano

RUBRO	APROPIACIÓN INICIAL	CRÉDITOS	CONTRACRÉDITOS	VALOR VIGENTE APROPIADO
Servicios bienestar social	129.489.272,00		14.000.000,00	115.489.272,00
Otros servicios para capacitación, bienestar social y estímulos	1.400.440,00	12.599.560,00		14.000.000,00
Total	130.889.712,00	12.599.560,00	14.000.000,00	129.489.272,00

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 13 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

Descripción del riesgo identificado:

- En atención a la fecha de aprobación del plan y los no compromisos de recursos a la fecha, existe la probabilidad de no cumplir con la ejecución del plan al 100%.

Recomendación / Acción propuesta

- Incentivar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la Entidad para que postulen proyectos institucionales para ser desarrollados por equipos de trabajo, en cumplimiento de lo regulado en la norma vigente.
- Fortalecimiento al Plan de retiro laboral por pensión, a través de un programa a largo plazo y que contemple más de una actividad que permita preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, para el cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, cuidar su salud, y mejorar su economía doméstica.
- Estos planes deben ofrecer ambientes que optimicen la calidad de vida de los servidores públicos de COLDEPORTES y sus familias, que contribuya no sólo al desarrollo individual y profesional.

Observación No.	SG-GTH -04
Asunto: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC	
FUNDAMENTOS	
<p>El Plan Institucional de Capacitación PIC, es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública (Departamento Administrativo de la Función Pública).</p>	
VIGENCIA 2016	
<p>En la vigencia 2016 el plan fue adoptado mediante resolución interna 0571 de abril 27 de 2016 inició actividades en mayo.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Con un presupuesto limitado para un total de 103 actividades presupuestadas, las cuales se desarrollaron en un 50 %, modalidad Taller, cursos, actividades dirigidas. Ejecutadas por oferentes del DAFP, SENA, facilitadores COLDEPORTES. 	
<p>En las capacitaciones del SABER: programadas 41, desarrolladas 28, sin desarrollar 13; Capacitación del HACER: Programadas 47, desarrolladas 25, sin desarrollar 22 Capacitación del SER: Ninguna actividad desarrollada. (Información Talento Humano).</p>	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 14 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

PAES Realizados	19
GIT/ Oficinas que no realizaron los PAES	5

Este bajo desarrollo de las actividades encuentra su mayor limitante en el presupuesto, incumplimiento de los cronogramas establecidos, y falta de control de actividades e indicadores de resultados.

VIGENCIA 2017

El Decreto 1083 de 2015, en su título 9 establece: Planes de capacitación, deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Este plan fue adoptado mediante Resolución O550 de 30 de marzo de 2017, estando dentro del término para su publicación, con presupuesto de \$14.000.000 MILLONES M/TC del rubro SERVICIOS DE CAPACITACION 2-0-4-21-5. Dentro de los proyectos se encuentran:

- 1. PROYECTO DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.
- 2. Propuesta de mejora a los programas de Inducción y Reinducción** en el puesto de trabajo, el cual se desarrollara en el segundo semestre de 2017.
- 3. PROGRAMA DE BILINGUISMO:** Fortalecer las competencias lingüísticas en el idioma inglés de los servidores públicos y contratistas de COLDEPORTES, de acuerdo a las directrices y lineamientos de la Función Pública y bajo el programa de formación virtual (ENGLISH DOT WORKS) del SENA.
- 4. Capacitación seguridad y salud en el trabajo,** según cronograma establecido.

Se plantea de acuerdo a los requerimientos establecidos por la norma vigente sobre el Sistema en necesidades de capacitación que desarrollen el SABER Y SER, con oferentes de otras instituciones, y con un presupuesto bastante limitado. No se Incluye el SABER HACER, esta competencia permite desarrollar los conocimientos en la relación laboral individual y grupal.

Es importante establecer control al desarrollo de las actividades y socializarlas más que difundir, en especial los temas de impacto para la Entidad. Esto permite mayor cobertura, evaluación con mejor percepción y facilita la evaluación en los dos momentos propuestos: inmediata y por impacto.

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 15 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

Descripción del riesgo identificado:

- No cumplimiento y cobertura de las acciones propuestas por carencia de recursos presupuestales

Recomendación / Acción propuesta

- Articular con el *Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público*, aprobado en 2017 y el cual tiene una proyección a 10 años.
- Realizar control y seguimiento a las actividades programadas en el cronograma 2017, propender por gestionar mayor presupuesto para el desarrollo de las actividades, que realimente y fortalezcan la relación SER, HACER, SABE
- En la verificación realizada al PIC, se observó que el Plan fue aprobado, pero se requiere socializar y realizar control permanente a la gestión al cronograma de trabajo.

Observación No.	SG-GTH –05
TRANSICION PARA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	
Detalle:	
Vigencia 2016	
El plan en COLDEPORTES, para la vigencia 2016, inicio las actividades en el segundo semestre:	
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento en la Entidad al COPASST (Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo), encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo. • El primero de diciembre de 2016, se expide un comunicado para socializar la política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) “COLDEPORTES, se compromete a mitigar y controlar los riesgos laborales presentes en el Departamento, mediante el diseño e implementación del programa y medidas de intervención específicas y apropiadas a la realidad del Departamento y a las condiciones de sus colaboradores, contratista y subcontratistas, visitantes y demás partes interesadas vinculadas con COLDEPORTES en cualquiera de sus centros de trabajo”. 	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 16 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

- En el documento COLDEPORTES se compromete a gestionar los recursos para garantizar su implementación, el mejoramiento continuo del SG-SST, con cobertura a servidores públicos, funcionarios, contratistas, subcontratistas de la entidad.

VIGENCIA 2017

DECRETO 52 DE 2017 (12 ENERO), Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, que estableció la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (vencimiento de la transición a Junio 1 de 2017).

Resolución 1111 de marzo 27 de 2017, emanada del Ministerio del trabajo, que definió los Estándares mínimos del SG-SST, de obligatorio cumplimiento indispensables para el desarrollo y aplicación. La alta dirección de cada Entidad liderará y se comprometerá con la aplicación de los estándares mínimos y la elaboración y seguimiento al plan anual de trabajo, y al desarrollo de la Auditorías Internas.

Fortalezas

- La entidad adquirió el módulo de ISOLUCION (SST-FACIL) para facilitar la integración con el sistema de gestión de la entidad y se encuentra en fase de diseño y diagnóstico.
- La alta dirección realizó la contratación de un responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), quien tiene actividades específicas y tiempo definido para cumplir tal tarea.
- Todos los trabajadores, independientes y dependientes están afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Se conformó y se encuentra en operación el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral
- Se cuenta con un Plan de Capacitación Anual en promoción y prevención, que incluye los riesgos prioritarios y el mismo se ejecuta y se incluyen tanto los trabajadores directos e indirectos como los contratistas.
- Se asignó un área de enfermería, que cuenta con profesional que presta servicios de apoyo a la población, se encuentra pendiente la socialización de un protocolo de atención y alcance del servicio.

Aspectos por mejorar

- Socialización del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con la alta dirección de COLDEPORTES y servidores públicos.

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 17 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

<ul style="list-style-type: none"> • Para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1072 de 2015, se emitió la circular interna No 015 de diciembre 1 de 2016 en la que se define como asunto: Socialización Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, sin embargo esta circular no permite conocer los objetivos, las responsabilidades en la implementación, las estrategias para la implementación de la política, la identificación de peligros evaluación y valoración de riesgo, entre otros aspectos establecidos en el citado decreto. • La entidad no cuenta con un plan de trabajo anual para la aplicación de los estándares mínimos, establecidos en el artículo 4 de la resolución número 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo, plan que debe ser aprobado por la instancia competente (alta dirección, comité paritario de salud ocupacional) que permita alcanzar los objetivos en el SG-SST; y que contenga como mínimo metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades. • No se encuentran asignadas, documentadas y comunicadas las responsabilidades para el SG SST a todo nivel, incluyendo las de la alta dirección. • No se cuentan con recursos en un presupuesto específico, organizado por capítulos de acuerdo con los riesgos, para ejecutar las actividades del año, según los objetivos y las metas prioritarias para garantizar que los responsables y el comité puedan cumplir con sus responsabilidades • No se ha implementado mecanismo de rendición de cuentas al interior de la empresa, a todos los niveles de la organización por medios escritos, electrónicos, verbales, sobre planeación gestión y evaluación de la política. • El responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo no cuenta con el certificado emitido por el Ministerio del Trabajo por haber tomado y pasado el curso virtual de 50 horas que dicha Entidad ha definido como de obligatorio cumplimiento. • No todos los trabajadores y contratistas reciben inducción y reinducción acerca de los riesgos inherentes a su trabajo, así como de sus efectos y la forma de controlarlos. • En la vigencia 2016 no se adelantaron evaluaciones médicas de retiro, definida su frecuencia según el comportamiento del factor de riesgo, las condiciones de trabajo, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente <p>Conforme a lo establecido en la resolución No. 1111 de 2017, expedida por el ministerio de trabajo, el área de talento Humano debe realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una autoevaluación para identificar prioridades y necesidades en seguridad y salud en el trabajo, de junio a agosto de 2017.
--

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 18 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

- Elaborar un plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial de Septiembre a Diciembre de 2017
- Se debe diseñar el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo y formular el plan anual del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, esta acción requiere la presentación a la alta dirección de manera oportuna, que contenga acciones de obligatorio cumplimiento, cobertura y cronograma de trabajo, que le permita la asignación de recursos para la vigencia 2018.
- Las actividades propuestas deben desarrollarse para una población de:

**POBLACION OBJETIVO COLDEPORTES
NIVELES DE EMPLEO DE LA ENTIDAD 2017**

EMPLEO	TOTAL	PORCENTAJE
ORDINARIO	23	4
CARRERA ADM.	44	8
PROVISIONAL	112	21
VACANTES	2	1
CONTRATISTAS	344	66
TOTAL	525	100 %

FUENTE: GIT GTH FECHA DE CORTE: Marzo 30 de 2017

Descripción del riesgo identificado:

- No demostrar el cumplimiento de los requisitos para ser facilitador o liderar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los requerimientos establecidos en las normas que regulan el sistema y a las especificaciones dadas por el Ministerio de trabajo.
- Ajustes y dificultad para cumplimiento de lo regulado en el Decreto 1072 de 2015 que incluye; la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoria y las acciones de mejora, que permitan evaluar y reconocer el riesgo afectando la seguridad y salud en el trabajo.
- No desarrollo de la autoevaluación y control de las evidencias.
- Problema para el desarrollo de la primera fase de acuerdo con las especificaciones requisitos para el desarrollo de los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de trabajo.
- No medición de los índices de ausentismo laboral y del panorama de riesgos.
- Insuficiencia de información epidemiológica por Accidente de Trabajo y Enfermedad laboral.
- No registro de monitoreo ambiental de los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 19 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

en factores higiénicos físicos como ruido e iluminación en las áreas de trabajo.

- Revisión y vigencia de la señalización de las áreas, equipos, materia prima, extintores, vías de salida, etc. según lo establecen las normas.
- Baja sensibilización en emergencias (desastres y accidentes).
- Observaciones por parte del Ministerio del Trabajo de los estándares mínimos de cumplimiento de los requisitos.
- Falta de un cronograma de actividades del plan de SG-SST.

Recomendación / Acción propuesta

- Fortalecer y apoyar el desarrollo y capacitación **SST-FACIL**, componente de ISOLUCION Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan 2017 - 2019, según la resolución 1111 de 2017 de Min. Trabajo.
- Fortalecer la divulgación y socialización de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir con lo regulado en los Artículos 2.2.4.6.5. y 2.2.4.6.6 y Artículo 2.2.4.6.7., del Decreto 1572 de 2015
- A través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Se requiere contar con una batería psicosocial que permita hacer diagnóstico; medidor ambiental, ajustes en la señalización, iluminación, mapas de evacuación, realizar el diagnóstico sismo resistente; obtener equipos de protección personal para los brigadistas, dotar al área de enfermería de elementos como desfibrilador, silla de ruedas. Crear la sala de lactantes de acuerdo con lo especificado en la Ley 1823 de 2017.
- Desarrollar los programas y subprogramas, establecidos en el plan de acción, de acuerdo con las especificaciones dadas en la normatividad vigente.
- Establecer puntos de control y autocontrol para la verificación del cumplimiento de las acciones primera fase.
- Implementar las acciones correctivas y preventivas, esto con el fin de manejar las no conformidades reales o potenciales que puedan influir en una desviación del SG-SST
- Las acciones pueden ser las derivadas, entre otras, de las siguientes actividades:
 - Resultados de las inspecciones.
 - Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
 - Auditorías internas y externas.
 - Revisión por la Dirección.
 - Observación de tareas.

Observación No.	SG-GTH - 06
------------------------	--------------------

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 20 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

Asunto: EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL (EDL)

Detalle:

Que la evaluación del desempeño laboral, es una herramienta de Gestión, la cual a través del mérito se garantiza el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la entidad. Mediante resolución 0552 de marzo 30 de 2017, se realizó la adopción del Sistema de Evaluación laboral EDL el sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión, las cuales han surtido cambios y ajustes en el procedimiento señalado.

De acuerdo con lo presentado por el GIT de Talento Humano Informe de evaluaciones de Desempeño laboral vigencia 2016, se encontraban pendientes 3 evaluaciones de desempeño de la vigencia 2016 y 7 concertaciones de compromisos laborales 2017 de los funcionarios de carrera administrativa. En cuento a los provisionales se encontraban pendientes de concertación de compromisos laborales 59 funcionarios.

Producto de los resultados de la evaluación de desempeño, no se ha implementado los planes de mejoramiento individual

Descripción del riesgo identificado:

- No realizar seguimiento, análisis y evaluación, al cumplimiento de los evaluaciones, concertaciones y a los acuerdos y establecimiento de planes de mejoramiento individual de acuerdo con las especificaciones de la CNSC y que permitan el uso de la evaluación de desempeño.
- Incumplimiento que conlleve a sanciones por parte de la CNSC., sobre el vencimiento de los plazos para evaluar y concertar y la cantidad de funcionarios de carrera administrativa, profesionales y Directivos, que están efectuando la concertación de compromisos y la evaluación del desempeño y/o los acuerdos de gestión.

Recomendación / Acción propuesta

- Gestionar con los evaluadores el diligenciamiento de la casilla de plan de mejoramiento individual, acción que facilita la mejora en las competencias necesarias para el desarrollo de SER, HACER, SABER.
- En el Área de Talento Humano implementar herramientas de seguimiento y control donde se pueda tener claridad al respecto, ya que en la actualidad solamente se cuenta con los acuerdos en físico y no se evidencia resultados ni análisis.

Observación No.	SG-GTH -07
------------------------	-------------------

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 21 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

Asunto: CERTIFICACIONES DE INEXISTENCIA DE PERSONAL

Detalle:

La certificación se realiza para dar cumplimiento con las normas establecida en la Ley 80 del 1993 sobre contratación de prestación de servicios.

- Para la vigencia 2016 y 2017, se desarrollaron acciones tendientes a dar respuesta a los requerimientos de personal y cobertura a los diferentes programas de la entidad.
- Se lleva control en una base en Excel, según anualidad. Con corte a marzo 31 de 2017 se han expedido 441 certificaciones (FUENTE: Reporte GIT 2017)

Aspecto por mejorar

- Es necesario desarrollar un procedimiento que permita expedir el certificado de insuficiencia o inexistencia de personal de planta para contratación mediante un documento en el cual consta la existencia o no de personal suficiente o especializado en previo análisis de aspectos como: manual de funciones y competencias laborales de la planta de personal de la entidad; objeto del contrato, contratos con objetos similares.
- Ocupar la totalidad de las vacantes de la planta de personal 5 en la actualidad.

Descripción del riesgo identificado:

- Mantener vacantes de la planta de la entidad sin ocupar.
- No tener un control y base de datos sobre los contratistas, que permitan su ubicación y reporte de datos en situaciones de riesgo.
- Contratar a personal no requerido para el desarrollo de planes, programas y proyectos.

Recomendación / Acción propuesta

- Desarrollar un procedimiento que incluya lista de chequeo de documentos aportados, a fin de corroborar que se requiere el personal a contratar.
- Verificar la cobertura total de la planta.

Observación No.	SG-GTH-08
Asunto: CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	
Detalle:	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 22 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

VIGENCIA 2016

- Revisión requerimiento y cumplimiento a lo establecido en el MECI, para las vigencias 2016, en el cual no registra avances o estrategias de socialización y capacitación.
- En el aplicativo ISOLUCION por consulta, se encuentra un documento sin versión, adoptando este código mediante Resolución 0135 de 2013.
- A finales de 2016 se registra un nuevo documento mediante acta 031 de noviembre de 2016, donde se adopta por parte de la alta dirección este código.

Esta acta recomienda realizar una campaña de incorporación del código en las actuaciones de funcionarios y contratistas.

VIGENCIA 2017

- Efectuada una revisión a las acciones desarrolladas, tanto en el plan de mejoramiento, como en las estrategias de socialización, se evidencian estrategias de difusión en pantalla aportes significativos para la interiorización y formación en valores y principios, acciones que deben desarrollarse en conjunto con la alta dirección.

Descripción del riesgo identificado:

- Probabilidad de no apropiación e interiorización de los valores y principios éticos, afectando el cumplimiento de lo regulado en el MECI, los objetivos y lineamientos institucionales.

Recomendación / Acción propuesta

- Alineación e interiorización del código de Integridad establecido por el DAFP para todos los servidores públicos de la entidad.
- Incluir los valores y principios en cada una de las actividades de Bienestar Social y capacitación que contribuyan a la socialización e interiorización.
- Anexar el Código de ética en el programa de Inducción y reinducción de la entidad que incluya a funcionarios y contratistas.
- Fomentar el ambiente de control y autocontrol.
- Proyectar e incluir presupuesto para el desarrollo de estas actividades.

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 23 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

Observación No.	SG-GTH-09
Asunto: PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	
Detalle:	
<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con el aplicativo ISOLUCION, se evidencia recurrencia e incumplimiento, para las acciones propuestas, según el reporte y avance a la mejora desarrollada para la vigencia, acción reiterativa. Como elemento de mejora continua y para afianzar el cumplimiento de los objetivos institucionales, El plan de mejoramiento permite integrar las acciones de los procesos a cargo y realizar las actividades tendientes a corregir las observaciones. Cuando estas acciones no se desarrollan dentro de los tiempos establecidos ocasiona un incumplimiento a la norma vigente. El objetivo fundamental del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de la entidad se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y la implementación de las metodologías orientadas al mejoramiento continuo. Revisado el plan de mejoramiento, se encuentran las siguientes situaciones: El hallazgo 338 de la auditoria interna al GIT financiera y presupuestal, a la fecha no reporta acciones correctivas, vence en junio 28 de 2017. <p>En el plan de mejoramiento Auditoria de calidad realizada en 2016, se encuentran las observaciones 94 (analizar y elaborar indicadores de eficiencia) con corte a 30 de abril no presenta seguimiento a la acción de mejora</p> <p>La observación 97 deben revisar los anexos de seguimiento a las acciones debido a que presentan inconsistencias en las fechas reportadas.</p>	
Descripción del riesgo:	
<ul style="list-style-type: none"> No se han surtido las acciones para la realización de las observaciones planteadas, lo cual afecta los resultados y la gestión de la dependencia. 	
Recomendación / Acción propuesta	
<ul style="list-style-type: none"> Establecer acuerdos y un nuevo cronograma de actividades a fin de subsanar las observaciones. 	

Observación No.	SG-GTH -010
------------------------	--------------------

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 24 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

Asunto: TELETRABAJO

Detalle:

No se evidencia gestiones para la implementación del teletrabajo en la Entidad, que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Ley 1221 de 2008, establecida para el sector público y del Decreto número 0884 de 2012, reguló las condiciones laborales especiales que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores, con el fin de garantizar la igualdad laboral de los teletrabajadores frente a los demás trabajadores del sector público y privado.

BENEFICIOS La norma establece obligaciones y responsabilidades entre las partes, y también crea incentivos para aquellas empresas que generen nuevos puestos a través del Teletrabajo, para:

- Población en condición de discapacidad, desplazamiento forzoso, aislamiento geográfico, mujeres cabeza de hogar, población en reclusión y personas cuya vida esté amenazada.
- Las mujeres serían las más beneficiadas, toda vez que el Ministerio del Trabajo fomentará en las empresas la implementación del TELETRABAJO para mujeres en etapa de gestación y en la etapa de lactancia posterior a la licencia de maternidad.

Descripción del riesgo identificado:

- Insatisfacción de los trabajadores, al no implementar acciones permitidas por ley para el mejorar la calidad de vida laboral.

Recomendación / Acción propuesta

- Definir un plan de acción para implementar el Teletrabajo en COLDEPORTES, así como fijar el procedimiento para la selección de cargos susceptibles de Teletrabajo.
- Utilizar como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador, para lo cual se deben diseñar las estrategias y alianzas estratégicas requeridas.
- Incluir dentro del programa de Bienestar social.
- Realizar plan piloto que permita incorporación gradual.

Observación No.	SG.GTH-011
Asunto: HORARIO FLEXIBLE DE TRABAJO	
Detalle:	
NORMATIVIDAD:	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 25 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

<p>La Función Pública (DAFP) expidió la Circular Externa No. 100-008 del 5 de diciembre de 2013, en la cual señala que los representantes legales de los organismos y entidades del sector central y descentralizado de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial pueden fijar horarios flexibles, dentro de su jornada laboral, en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generar mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y la motivación de los servidores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En Coldeportes no se evidencian registros, ni estudios en la entidad sobre acciones tendientes a reglar horario flexible laboral. • Incumplimiento de la norma, generando desventajas y oportunidades de acceder a los beneficios a los funcionarios. • Con fecha posterior a la Auditoria se establece la Resolución interna 1086 de junio 14 de 2017, jornadas laborales flexibles de trabajo.
<p>Descripción del riesgo identificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No controlar los horarios establecidos en la Resolución interna 1086 de junio 14 de 2017
<p>Recomendación / Acción propuesta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socializar la Resolución interna 1086 de junio 14 de 2017, así como fijar el procedimiento para la selección de cargos susceptibles de Teletrabajo.

HALLAZGO No.	SG.GTH-012
Asunto: DOTACION EMPLEADOS	
Detalle:	
NORMATIVIDAD:	
<ul style="list-style-type: none"> • Según lo señala el Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015). • De acuerdo al código sustantivo del trabajo: Artículo 230 a 234, el empleador que ocupe habitualmente uno o más trabajadores permanentes, deberá suministrarles a quienes devenguen hasta 2 salarios mensuales mínimos legales vigentes y siempre que en hubiese cumplido más de 3 meses de servicio. El empleador no podrá compensar en dinero esta prestación. • La entrega de dotación debe realizarse en cada entidad, tres veces al año y de forma 	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 26 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

gratuita, meses de abril, agosto, y diciembre.

- No se registra evidencia de la entrega de dotación a la funcionaria que cumple con lo establecido en la norma para acceder a este beneficio vigencias 2012-2013-2014-2015-2016-2017

Descripción del riesgo identificado:

- Incumplimiento de obligaciones laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo

Recomendación / Acción propuesta

- Revisar y ajustar el presupuesto, a fin de cumplir con el requerimiento normativo

Observación No.	GIT TH-013
Asunto: Nómina de pensionados	
Detalle:	
<ul style="list-style-type: none"> • Se tomó la nómina de pensionados con el fin de revisar la aplicación de la circular No. 001 de 2017, suscrita por el Ministerio de trabajo, en cuanto a los reajustes pensionales para el año 2017. • El GIT TH proyectó las resoluciones números 068 de enero 23 de 2017, por el cual se ordena el pago de la mesada pensional para el año 2017 de la señora Alba Lasso Rodríguez y No. 102 de enero 27 de 2017 por el cual se ordena el pago de las mesadas pensionales y los aporte de seguridad social de los jubilados de las Juntas Administradoras seccionales de deportes del Valle del Cauca y de Santander. El aumento rige a partir del primero de enero de 2017. <p>Al realizar seguimiento a los pagos de seguridad social se encontró lo siguiente:</p> <p>NÓMINA DE ENERO DE 2017</p> <p>En la nómina de enero se aplicó la circular 001 de 2017, teniendo en cuenta lo establecido en artículo 14 de la ley 100 de 1993, los reajustes pensionales para el año 2017 se efectuarán de la siguiente manera:</p>	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 27 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

Para pensiones cuyo monto mensual en el año 2016 fue igual al salario mínimo legal mensual vigente, la mesada mensual será de \$ 737.717. Esto teniendo en cuenta que el valor del salario mínimo legal tuvo un incremento del 7% pasando así de \$ 689.455 a \$ 737.717.

Para pensiones cuyo monto mensual en el 2016 fue superior al salario mínimo legal mensual vigente (\$ 689.455), el reajuste para el año 2017 será de 5.75%.

Al revisar la nómina de enero de 2017, se pudo verificar que aplicaron los porcentajes de acuerdo a la circular.

Al liquidar la nómina le hacen el descuento de salud del 12% a cada uno de los pensionados, para luego ser cancelada por la planilla a cada una de las EPS. Al realizar el seguimiento se encontró lo siguiente:

- En el mes de diciembre de 2016 fue cancelada la seguridad social de los pensionados de las juntas administradoras del Valle del Cauca y Santander en diciembre 28 de 2016; los descuentos realizados a la nómina de pensionados del Valle del cauca y Santander por seguridad social de enero de 2017 se canceló en febrero 16 de 2017, por valor de \$2.441.956 e intereses de mora de \$94.600.
- Al comparar el periodo cancelado se encontró que se pagó dos veces el concepto de Salud del mes de enero de 2017 por valor de \$2.441.956 e intereses de mora \$94.600 para un total de \$2.536.556; quedando pendiente de pago la salud el mes de febrero de los pensionados. Lo mismo sucedió con el pago de la Junta administradora de Santander cuyo pago fue de salud \$103.511 y \$4.000 de intereses de mora.
- Con memorando de marzo 23 de 2017 del GIT Talento Humano a GIT Financiera solicitan registro presupuestal de las obligaciones que existen a favor de las empresas EPS por valor de \$98.600; el concepto es aportes en salud de los pensionados de las Juntas de deporte del Valle del Cauca y Santander; al cotejar la información con las planillas es por el valor de intereses de mora que cancelaron en febrero 16 de 2017; lo cual genera dos inconsistencias la primera el pago de la mora y la segunda con presupuesto de Coldeportes se realiza pago de salud que le corresponden al pensionado.

Ver detalle cuadros 1-2-3

- Mediante el memorando de fecha abril 28 de 2017, el GIT Talento humano solicitó registro presupuestal de las obligaciones con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 185917 de 27-04-2017 para realizar el pago de los aportes de salud de los pensionados de la Junta administradora de Deportes del Valle del Cauca por valor de \$2.639.100, se debe tener en cuenta que los aportes de salud de pensionados se descuentan directamente a ellos en cada nómina los cuales deben ser girados a cada una de las EPS, por tanto, no se puede recurrir a recursos del presupuesto para compensar un error en la gestión de la liquidación y

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 28 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

pago de la planilla.

- En mayo 18 de 2017 se cancela la planilla de salud del mes de febrero de 2017 por concepto de los descuentos realizados a los pensionados en la nómina de enero de 2017 por valor de \$2.441.000 salud y \$223.200 por intereses de mora para un total cancelado de \$2.664.800, es decir, se canceló un mayor valor de \$25.700 del valor comprometido.
- Es de anotar que los descuentos de salud de pensionados se le realiza directamente a cada uno en el pago de la nómina de pensionados. A la fecha se encuentra pendiente de pago la salud de febrero de los pensionados de la junta Administradora de Santander por valor de \$103.468 y los intereses de mora que se hayan causado hasta la fecha de pago.

Según se observa, **CUADRO NO. 4** Planilla de ene/17-febrero 2017 - pensionados Valle del C, valor sin mora, total interés mora, descuento salud, mayor valor pagado. Que se Anexa.

NÓMINA DE FEBRERO DE 2017

La nómina de febrero de 2017 de pensionados de la junta administradora del Valle del Cauca y Santander fue liquidada y cancelada dentro de los términos. Al cancelar la planilla de salud los descuentos realizados a los pensionados del Valle, fue de \$2.440.437 y el pago realizado en la planilla fue de \$2.441.956; En la de Santander fue de \$ 103.468 y el valor pagado fue de \$ 262.100, mayor valor pagado fue de \$ 158.632.

Según se evidencia en el **CUADRO NO 5**. Nomina febrero de 2017, que se anexa.

NÓMINA DE MARZO DE 2017

- La nómina de pensionados de las juntas administradoras de deporte del Valle del Cauca y Santander liquidada por GIT Talento humano presenta por pensiones el valor de \$23.409.364 y descuentos por valor de \$2.813.266; al confrontar el valor de obligaciones presentadas por el SIF II se encuentra diferencia \$37.441 en descuentos realizados a los pensionados
- Se verificó la nómina vs. obligaciones y se encontró que el señor Osmiro Colonia Rodríguez en la nómina elaborada por GIT Talento humano los descuentos fueron por salud \$22.440, por el embargo judicial el valor de \$37.347 y por ajuste de salud enero – febrero el valor de \$64 para un total de descuentos de \$59.851, el giro correspondiente era \$127.149, sin embargo el compromiso presupuestal difiere en \$37.347, valor que debe ser reintegrado al señor Osmiro Colonia por concepto de mayor valor descontado en la nómina de marzo de 2017. Este saldo se encuentra en el tercero de la Nueva EPS.

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 29 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

- El pago de seguridad social se realizó el 31 de marzo de 2017 dentro del tiempo límite.

Según se evidencia en el **CUADRO NO 6**. Nomina marzo de 2017, que se anexa

Descripción del riesgo:

- Incumplimiento en el pago oportuno de los aportes de salud generación de intereses de mora.
- El mayor valor cancelado en el pago de los descuentos de salud a los pensionados, genera un valor directamente cancelado por parte de la entidad, es decir, utilizando recursos de la nación.
- El cambio de valores por pensión tomando aproximaciones puede generar un mayor valor de acuerdo a las resoluciones que ordenan el pago de las mesadas pensionales para el año de 2017.
- Falta control por parte de GIT TH, después de entregar la nómina a GIT Financiera verificar los pagos a cada uno de los pensionados.

Recomendación / Acción propuesta

- Revisar el procedimiento de nómina GH-PD-004 a fin de que se establezcan actividades y/o puntos de control respecto al pago y descuentos de nómina de pensionados.
- Tener en cuenta la aplicación de las aproximaciones en las mesadas pensionales para no generar un mayor valor al establecido en la resolución que ordena el pago.

Observación No.	GIT TH-014
Asunto: NÓMINA DE FUNCIONARIOS	
Detalle:	
Nómina de funcionarios	
Se presentaron restricciones para la revisión de la nómina de la entidad lo cual limito el alcance de la revisión por parte de la oficina de control interno así:	
<ul style="list-style-type: none"> • El GIT Talento humano, pese a 2 solicitudes realizadas por esta auditoria no hizo entrega de los soportes de retención en la fuente, por lo cual no se pudo revisar este descuento. 	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 30 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

- No se cuenta con acceso al sistema de información o archivos de la nómina que permitan análisis y verificación de los cálculos realizados.

Los pagos realizados por parafiscales de las nóminas de enero, febrero y marzo se efectuaron dentro del tiempo límite para el pago.

Revisada los aportes parafiscales de los meses de enero, febrero y marzo se encuentra las siguientes diferencias:

- En el mes de febrero se realiza solicitud a presupuesto para pago de parafiscales y ARL por valor de \$68.758.800 y el giro realizado según planilla de febrero 28 de 2017 fue de \$68.782.300; generándose una diferencia entre registro presupuestal (compromiso) y giro de \$23.500.
- En el mes de marzo se realiza solicitud a presupuesto para pago de parafiscales y ARL por valor de \$69.975.500 y el giro realizado según planilla de marzo 31 de 2017 fue de \$70.028.500; generándose una diferencia entre registro presupuestal (compromiso) y giro de \$53.000

Comprobante de parafiscales, según se observa en el **CUADRO No. 7**, que se anexa.

En cuanto a las Vacaciones pendientes de los funcionarios de la entidad se encuentran 5 personas que acumulan tres periodos. Según se observa **CUADRO NO. 8**, que se anexa.

Descripción del riesgo:

- El mayor valor cancelado en el pago de los parafiscales genera un pago sin el compromiso presupuestal previamente registrado.
- Falta control por parte de GIT TH, después de entregar la nómina a GIT Financiera verificar los pagos con el fin de corroborar que los valores fueron los mismos solicitados.
- La acumulación de periodos de vacaciones generan un mayor costo en el momento del retiro del funcionario, en contra de las políticas de austeridad en el gasto.

Recomendación / Acción propuesta

- Revisar el procedimiento de nómina GH-PD-004 a fin de que se establezcan actividades y/o puntos de control respecto al pago y descuentos de nómina.
- Tener en cuenta la elaboración de las planillas con los valores solicitados para no registrar con posterioridad mayores valores que fueron cancelados.

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 31 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTION		

- Revisar los soportes para la liquidación del porcentaje de la retención en la fuente, para dar cumplimiento a lo requerido por ley.

Observación No.	GIT TH-015
Asunto: Incapacidades	
Detalle:	
<ul style="list-style-type: none"> • Para revisar las incapacidades se tomó la información que ha sido registrada en GIT Financiera y presupuestal, debido a que la información solicitada al GIT Talento humano a la fecha no fue enviada. • Se realizó seguimiento a las incapacidades de los funcionarios registradas mediante la información de la nómina mensual tanto presupuestal como contablemente. • Se encontró que contabilidad mensualmente registra las incapacidades que deben ser reintegradas por las respectivas EPS o ARL Positiva, información entregada por GIT Talento Humano. • Según se evidencia en el CUADRO NO. 9, que se anexa. <p>Como se puede observar de las incapacidades registradas en el año 2014 queda pendiente el 12,20% del valor total de incapacidades pendientes de recaudo, en el año 2015 el 31.58% para el año 2016 el 44.52% y para el año 2017 el 11.70%. La EPS Sanitas consignó el valor de \$15.606.635 y a la fecha no han relacionado a que incapacidades se refiere esta cancelación. Este abonó corresponde al 10.29% del total de incapacidades lo que evidencia el bajo recaudo de los pagos por parte de las EPS.</p> <p>Las EPS más representativas que adeudan incapacidades son: Sanitas con el 25,83%, Compensar con el 19,07%, Cafesalud con el 15,21%, Coomeva 14,54% y Nueva EPS 11,04%.</p> <p>Con el fin de verificar las gestiones de recaudo ante las EPS, se requirió al GIT de Talento Humano, información detallada por EPS, información que no fue suministrada a la auditoria que permita individualizar la causa de la mora en el pago, frente a esta situación y con base en la normatividad vigente se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer por cada una de las incapacidades la radicación de los documentos necesarios para el cobro a la EPS. 2. Remitir a la superintendencia nacional de salud para que de acuerdo con sus competencias, esta entidad adelante las acciones a que hubiere lugar. 	

	PROCESO	Versión: 1
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-012
	FORMATO	Página 32 de 32
INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN		

3. Determinar si existieron omisiones en el cobro de incapacidades, que han generado el no reconocimiento por parte de la EPS.

Recomendación / Acción propuesta

- Realizar seguimiento a las incapacidades del año 2014, 2015 y 2016 con el fin de recaudar las de mayor antigüedad.
- Continuar con la gestión que venían realizando en el año 2016 a cada una de las EPS.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA			
	Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Elaboró	Isabel Forero Crisanchó	Auditor Líder	
Revisó y Aprobó	Norma Lucía Avila Quintero	Jefe Oficina Control Interno	

Anexos: Tablas y cuadros soportes.