



MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 25-03-2021 17:57
Al Contestar Cite Este No.: 2021IE0001723 Fol:1 Anex:1 FA:9
ORIGEN 110-OFCINA DE CONTROL INTERNO / JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
DESTINO 100-DESPACHO DEL MINISTRO / ERNESTO LUCENA BARRERO
ASUNTO INFORME OFICINA
OBS

2021IE0001723



Para: Ernesto Lucena Barrero
Ministro del Deporte

De: 110-DESPACHO DEL MINISTRO/OFCINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Traslado del Informe Final de seguimiento normativo a la concertación, suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión, en el segundo semestre de la vigencia 2020.

Respetado Señor Ministro.

Con ocasión al Plan Anual de Auditoria -PAAI- de la Actual vigencia, la Oficina de Control Interno presenta el informe final de seguimiento normativo a la concertación, suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión, en el segundo semestre de la vigencia 2020.

Teniendo en cuenta el contenido de dicho informe se solicita al responsable del proceso la elaboración del Plan de Mejoramiento en el módulo mejora del aplicativo Isolucion a más tardar a los cinco (5) días hábiles a partir del recibo del informe final, igualmente se hace saber que el plazo máximo para el cierre de cada Observación y/o Hallazgo es de tres (3) meses.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto Nacional No. 0648 de 2017 - Artículo 16, Parágrafo 1 y Resolución Interna No. 001122 de 2017, ARTÍCULO TERCERO, literal a), se remite para conocimiento de los miembros integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, copia del presente informe de seguimiento en cumplimiento de requerimientos normativos.

Atentamente,

James Jilbert Lizarazo Barbosa
Jefe Oficina de Control Interno



Anexos: Informe Final de seguimiento normativo a la concertación, suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión, en el segundo semestre de la vigencia 2020.

c.c. Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

María Carolina Salcedo Sanint - Coordinadora GIT Talento Humano.

Elaboró: Julio Cesar Calderon Rodriguez – Profesional Contratista OCI

Revisó: Andres Galvis Pineda / 25-03-2021 17:55

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 1 de 9

1. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Informe: Final

Denominación del Trabajo: Seguimiento a la concertación, suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión.

Objetivo(s):

Teniendo en cuenta la naturaleza y contenido del seguimiento a efectuar, se trazaron los siguientes objetivos:

- Verificar que los Gerentes Públicos, posesionados durante el segundo semestre 2020, hayan suscrito acuerdos de gestión con sus superiores de acuerdo con el término legal aplicable.
- Verificar que los Gerentes Públicos posesionados en vigencias anteriores y ratificados en 2020, hayan suscrito acuerdos de gestión para la vigencia 2020.
- Verificar que los Gerentes Públicos que hayan dejado sus cargos durante el segundo semestre 2020 hayan presentado informes de gestión ante sus superiores jerárquicos.
- Verificar que se haya realizado seguimiento a los acuerdos de gestión en la vigencia 2020 por parte de los superiores jerárquicos de los Gerentes Públicos.

Alcance:

Este seguimiento abarca la suscripción, seguimiento y evaluación a los acuerdos de gestión durante el segundo semestre de la vigencia 2020.

Marco Normativo:

- Ley No. 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.” Título VIII.
- Decreto Nacional No. 1083 de 2015, “Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública” Título 13, capítulo 1.
- Guía metodológica para la elaboración de un acuerdo de gestión - Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP
- Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión – Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, enero 2017.
- Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial - versión 2 – agosto 2018 – DAFP.
- Resolución Coldeportes No. 000716 de abril 27 de 2017 “Por la cual se adopta la metodología para la gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES”.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 2 de 9

- Procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión”, V1, 31/10/2017, del proceso “Gestión del Talento Humano”.

2. METODOLOGÍA:

Para la elaboración del presente informe se aplicaron las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría, como observación, comparación, consultas de información, verificación y análisis.

Así pues, mediante el radicado Gesdoc 2021IE0000991 del 23 de febrero de 2021, se solicitó a la coordinadora del GIT de Talento Humano, la información necesaria a efectos de poder adelantar el presente seguimiento normativo, misma que consistió en:

(...)

1. *Listado de personas que ocuparon cargos de Dirección durante el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020, indicando fechas de ingreso y fechas de retiro o si se encuentran vinculados actualmente.*
2. *Listado del personal que se retiró de la planta durante el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020, que incluya fecha de ingreso y fecha de retiro (formato Excel medio magnético).*
3. *Copia en medio magnético de los Acuerdos de Gestión suscritos durante el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020 y de los informes de seguimiento a los mismos.*
4. *Copia en medio magnético de las evaluaciones a los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2020.*
5. *Copia en medio magnético de los Informes de Gestión presentados por el personal directivo que se desvinculó de la planta de personal durante el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020, lo que incluye de ser el caso observaciones presentadas al mismo y respuestas dadas por el personal retirado.*
6. *Copia en medio magnético de documentación que permita evidenciar los avances de los planes de mejoramiento resultado de los Informes de seguimiento anteriores.*
7. *Los demás documentos que se consideren necesarios para el mejoramiento continuo del proceso. (...)*

En virtud de lo mencionado, el GIT de Talento Humano remitió las siguientes respuestas:

- Mediante memorando Gesdoc 2021IE0001080, y correos electrónicos denominados “ALCANCE 1 GESDOC 2021IE0001080” y “Informes de Gestión - Diana Carolina Bretón - Directora de Fomento y Desarrollo 2018 a 2020”, remitidos el día 4 de marzo de 2021, dio respuesta a los numerales 1, 2 y parcialmente el 5.
- Por lo mencionado, mediante oficio Gesdoc 2021IE0001224 del 4 de marzo de 2021, la Oficina de Control Interno acusó recibo de la información, parcialmente remitida, y en mismo sentido reiteró los puntos faltantes a efectos de poder iniciar el seguimiento normativo propuesto.
- Mediante correo electrónico del día 5 de marzo de 2021, se remitieron los acuerdos de gestión 2020, segundo semestre, suscritos con la Viceministra.

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 3 de 9

- Mediante el memorando Gesdoc 2021IE0001278 del 09 de marzo de 2021, el GIT de Talento Humano dio respuesta al memorando 2021IE0001224 del 4 de marzo de 2021, informado que remitiría la información faltante mediante correo electrónico.

Verificada la normatividad aplicable al presente seguimiento normativo, encontramos de manera externa tanto el artículo 50 de la Ley No. 909 de 2004, El Decreto No. 1083 de 2015, la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos Expedida por el DAFP, la cual fue adoptada internamente mediante Resolución No. 716 del 27 de abril de 2017.

Es importante mencionar, que una vez se indagó en el GIT de Talento Humano sobre la vigencia y/o actualización tanto de la Resolución No. 716 del 27 de abril de 2017, como el Procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión”, V1, 31/10/2017, del proceso “Gestión del Talento Humano”, se nos informó que dichos documentos se encuentran en trámite de actualización, restándole algunas revisiones y firmas para que queden en firme y se puedan publicar, así mismo, se pudo tener acceso a los borradores de tales documentos.

Así pues, el sistema de evaluación de la gestión del rendimiento de los gerentes públicos está definido por quienes cumplen las cuatro condiciones siguientes: “1. *Ser funcionario público* 2. *Pertenecer al nivel directivo* 3. *Ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción* 4. *No haber sido nombrado directamente por el Señor presidente de la República*”, para el caso del Ministerio del Deporte, esto es:

- Director Técnico de Posicionamiento y Liderazgo Deportivo
- Director Técnico de Fomento y Desarrollo
- Director Técnico de Recursos y Herramientas del Sistema Nacional Del deporte
- Director Técnico de Inspección, Vigilancia y Control

Debe entenderse como superior jerárquico de los Directores Técnicos a la Viceministra, acorde con la estructura orgánica de la Entidad.

Por otro lado, según la Guía Metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos y la Circular No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017, los criterios para desarrollar las etapas de los Acuerdos de Gestión son:

Etapas de Concertación. Corresponde a la etapa en la que se establecen compromisos gerenciales claros, medibles, demostrables y concretos en forma concertada entre el gerente y su jefe directo, con base en los objetivos institucionales.

Etapas de Formalización. Corresponde a la etapa en la que el superior jerárquico y el gerente público suscriben por escrito el Acuerdo de Gestión, en el formato establecido para tal fin.

Etapas de Seguimiento. Corresponde a la etapa en la que se realizan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 4 de 9

Etapla Evaluación: Consiste en la comparación de los resultados reales sobre los compromisos acordados. Está enfocada hacia lo que se ha pactado hacer, los resultados obtenidos y la forma en que se han logrado.

Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%

Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%

Desempeño suficiente: del 76% al 89%

3. RESULTADOS:

Una vez analizada la información aportada por el GIT de Talento Humano se evidenció lo siguiente:

A. Tabla 1. Listado de personas que ocuparon cargos de Dirección durante el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020:

FECHA DE INGRESO	NOMBRE	CARGO
1/10/2018	LILIA VIVIANA FORERO ÁLVAREZ (ENCARGO) Res. 1815 del 31-12-2020.	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
1/08/2019	KELLY ALEXANDRA MARIÑO ESTUPIÑAN (ENCARGO CARGO LNR) (encargo Res. 1228 del 16-10-2020)	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
1/10/2018	LILIA VIVIANA FORERO ÁLVAREZ (ENCARGO)	DIRECCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL
8/10/2018	DIANA CAROLINA BRETON FRANCO	DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE
3/09/2018	ANDREA PATRICIA AVILA VACCA (ENCARGO EN LNR) (encargo Res. 087 del 29/01/2021)	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO
1/10/2018	MIGUEL ERNESTO ACEVEDO RICO	DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO

Fuente. Información remitida por el GIT de Talento Humano.

El GIT de Talento Humano reporta que el encargo de la Directora de la Dirección de Fomento y Desarrollo se dio a partir del 3 de septiembre de 2018, no obstante, al confrontar la resolución 087 del 29 de enero de 2021, el encargo inició a partir de la suscripción del acto administrativo precitado.

B. Tabla 2. Acuerdos de Gestión suscritos durante el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	SUPERIOR JERARQUICO		GERENTE PÚBLICO		COMPROMISOS GERENCIALES
	NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
1/07/2020	LINA MARIA BARRERA RUEDA	VICEMINISTRA	DIANA CAROLINA BRETON FRANCO	DIRECTORA DE FOMENTO Y DESARROLLO	5
30/06/2020	LINA MARIA BARRERA RUEDA	VICEMINISTRA	DIEGO GERMAN MONTERO OSORIO	DIRECTOR DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE	3

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 5 de 9

1/07/2020	LINA MARIA BARRERA RUEDA	VICEMINISTRA	MIGUEL ERNESTO ACEVEDO RICO	DIRECTOR DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	3
1/07/20	LINA MARIA BARRERA RUEDA	VICEMINISTRA	LILIA VIVIANA FORERO ALVAREZ	DIRECTORA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	5

Fuente. Información remitida por el GIT de Talento Humano.

C. Seguimiento a los acuerdos de gestión suscritos entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020.

A la fecha del presente informe, no se allegó la información respectiva.

D. Evaluaciones a los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2020.

A la fecha del presente informe, no se allegó la información respectiva, sin embargo, se encuentra en término según el artículo 50, numeral 3, de la Ley 909 de 2004, el cual establece como extremo máximo temporal tres meses luego de terminada la vigencia.

E. Tabla 3. Listado del personal que se retiró de la planta durante el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020.

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	NOMBRE	CARGO
29/09/19	15/07/2020	MARIA CARMENZA VALVERDE	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
10/10/18	16/10/2020	MONICA MONSALVO TORRES	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
16/07/20	18/12/2020	RODRIGO SUAREZ GIRALDO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
10/06/19	31/01/2020	DIEGO MONTERO OSORIO	DIRECTOR TECNICO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE

Fuente. Información remitida por el GIT de Talento Humano.

Existe inexactitud en la información remitida por el GIT de Talento Humano en lo que respecta al funcionario Diego German Montero Osorio, lo anterior debido a que se reporta como Gerente público desvinculado el 31 de enero de 2020, no obstante, en el acápite de acuerdos de gestión es remitida su suscripción el día 30 de junio de 2020, por parte del mencionado Gerente Público, y confrontada la Resolución No. 001807 del 29 de diciembre de 2020 se acepta la renuncia a partir del 1 de enero de 2021.

F. Tabla 4. Informes de Gestión presentados por el personal directivo que se desvinculó de la planta de personal durante el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020.

NOMBRE	CARGO	OBSERVACIÓN
MONICA MONSALVO TORRES	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SIN OBSERVACIONES DE PARTE DEL SUPERIOR JERARQUICO
DIEGO MONTERO OSORIO	DIRECTOR TECNICO DE DIRECCIÓN DE RECURSOS Y	SIN OBSERVACIONES DE PARTE DEL SUPERIOR JERARQUICO

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 6 de 9

NOMBRE	CARGO	OBSERVACIÓN
	HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE	
DIANA CAROLINA BRETON	DIRECTORA DE FOMENTO Y DESARROLLO	SIN OBSERVACIONES DE PARTE DEL SUPERIOR JERARQUICO
MARIA CARMENZA VALVERDE PINEDA	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	SIN OBSERVACIONES DE PARTE DEL SUPERIOR JERARQUICO

Fuente. Información remitida por el GIT de Talento Humano.

H – GH – 01 – 2021 –SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS GERENCIALES Y COMPETENCIAS COMUNES Y DIRECTIVAS DE LOS GERENTES PUBLICOS:

Condición:

En el 100% de los acuerdos de gestión suscritos entre el 1° de julio y el 31 de diciembre de 2020, no se evidencia el seguimiento a los compromisos gerenciales y competencias comunes y directivas de los gerentes públicos del Ministerio del Deporte.

Criterio(s):

- Artículo 3° Resolución 716 del 27 de abril de 2017:
(...) *La gestión del rendimiento de los Gerentes Públicos del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el aprovechamiento del tiempo libre – COLDEPORTES, contemplados en el artículo 2° de la presente Resolución será evaluado aplicando los componentes detallados a continuación:*
 - a) *Compromisos Gerenciales: Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el Gerente Público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de Coldeportes. (Anexo 1)*
 - b) *Valoración de competencias comunes y directivas: El Gerente Público es valorado de acuerdo con las competencias comunes requeridas para el desempeño de su rol gerencial, conforme con los establecido en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del decreto 1083 de 2015. (Anexo 2) (...)*
- Artículo 6°, Resolución 716 del 27 de abril de 2017:
(...) *La Coordinación de Talento Humano liderará las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Evaluación de la Gestión del rendimiento de los Gerentes Públicos en el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre – COLDEPORTES, para lo cual divulgará el sistema, coordinará la capacitación de los evaluadores y evaluados, supervisará que el proceso se cumpla de acuerdo con los criterios legales y las directrices contenidas en el ordenamiento jurídico.*
No obstante, la responsabilidad de la evaluación será imputable a los sujetos involucrados en el proceso en los términos de la normatividad vigente. (...)
- Artículo 9°, Resolución 716 del 27 de abril de 2017:
(...) *ETAPA DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN. En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos.*

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 7 de 9

Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final. (...)
(...) El seguimiento correspondiente al primer semestre debe realizarse a mas tardar el 31 de julio de cada vigencia y el correspondiente al segundo semestre debe realizarse a más tardar el 31 de enero de cada vigencia. El gerente público dentro de los quince (15) días hábiles siguientes remitirá al Grupo de Talento Humano, a la Oficina de Control Interno y a la Oficina Asesora de Planeación, el control semestral realizado. (...)

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Posibles incumplimientos de los plazos establecidos en la normatividad.
- Posible inexistencia de alertas o puntos de control que pongan en aviso los seguimientos preestablecidos.
- Posibles incumplimientos en las metas y objetivos estratégicos propuestos.
- Posible incumplimiento de lo establecido en las políticas de Talento Humano del Ministerio del Deporte.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Incumplimiento por la no aplicación oportuna y completa de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos del Ministerio.
- Incumplir con los Planes de Ley que lidera el proceso de Gestión del Talento Humano.

Efecto:

- Incumplimiento de la normatividad aplicable.
- Posibles faltas disciplinarias a los funcionarios que intervienen en el proceso.

Recomendación(es) Específica(s):

- Establecer alertas o puntos de control que logren advertir los plazos para los respectivos seguimientos a los Gerentes Públicos.

OBSERVACIONES

O – GH – 01 – 2021 –GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Frente al seguimiento normativo que ocupa la atención, se evidenció debilidades en la organización documental referente a los acuerdos de gestión por parte del GIT de Talento Humano, lo anterior se infiere por las demoras de remisión de la información a la Oficina de Control Interno, así como, información contradictoria e incompleta. Con ello se genera confusiones en el ejercicio de auditoria y demuestra las debilidades en los puntos de control del proceso que se evaluó. (Ver tabla N°1 – 2 – 3).

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 8 de 9

Recomendación(es) Específica(s):

- Se debe tener una adecuada organización de la información, siendo recomendable asignar dicha tarea a un grupo o colaborador en específico, tanto en el área gestora como en el área de Talento Humano.
- Para futuros seguimientos normativos es recomendable que la información se tenga organizada de acuerdo con los plazos para los reportes que se deben efectuar tanto en el Seguimiento y Retroalimentación como en la evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos.

OBSERVACIÓN REITERATIVA

O – GH – 02 – 2021 – ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES A LA RESOLUCIÓN 716 DEL 27 DE ABRIL DE 2017:

Se evidencia desactualización en los controles del proceso Gestión del Talento Humano, específicamente en la Resolución Interna No. 716 del 27 de abril de 2017 y en el procedimiento identificado con el código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión” V1 del 31-10-2017, situación reiterativa, ya que esto se evidenció en los seguimientos anteriores, sin que se hayan ejecutado las acciones de mejora, afectando con ello lo establecido en el Manual Operativo de MIPG, Criterios diferenciales - política de Control interno, “actividades de control”

Recomendación(es) Específica(s):

- Se recomienda que el trámite de actualización de la Resolución Interna No. 716 del 27 de abril de 2017 y el procedimiento identificado con el código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión” V1 del 31-10-2017, se lleve a feliz término en el menor tiempo posible.
- La OCI recomienda gestionar de forma oportuna las diferentes acciones o actividades programadas en los planes de mejoramiento suscritos como resultado de las Auditorías Internas y Seguimientos Normativos a fin de evitar la reiteración de los Hallazgos y Observaciones.

Derecho a la Réplica.

No se hizo uso del Derecho a la Réplica

	PROCESO	Versión: 4
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SG-FR-025
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Página 9 de 9

4. CONCLUSION(ES):

- Se evidencian debilidades en el seguimiento y retroalimentación a los acuerdos de gestión suscritos en la vigencia 2020.
- Los documentos de gestión y la normatividad interna se encuentran desactualizados.
- Se evidenció debilidades de organización documental en la remisión de la información por parte del GIT de Talento Humano.
- A la fecha de emisión del informe final del presente seguimiento normativo, la evaluación a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos del Ministerio del Deporte se encuentra en termino de conformidad con el artículo 50, numeral 3, de la Ley 909 de 2004.

5. RECOMENDACIONES GENERALES:

- Es recomendable realizar capacitaciones constantes de la normativa, tanto externa como interna, relacionada con la concertación, suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos del Ministerio del Deporte, a los colaboradores y funcionarios que participan en el proceso.
- En virtud de las debilidades avizoradas, es recomendable, una vez se emita la actualización a la Resolución Interna No. 716 del 27 de abril de 2017 y el procedimiento identificado con el código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión” V1 del 31-10-2017, realizar una publicidad que permee toda la entidad, con lo cual se permita tener un adecuado conocimiento institucional del proceso.

OFICIO REMISORIO FIRMADO POR
JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Julio Cesar Calderón Rodríguez – Profesional Contratista - OCI
 Revisó: Andrés Galvis Pineda – Profesional Especializado - OCI

Anexos: SIN

c.c. Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC
 María Carolina Salcedo Sanint – Coordinadora GIT Talento Humano.