



MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 26-07-2021 16:44
Al Contestar Cite Este No.: 2021IE0004850 Fol:1 Anex:1 FA:9
ORIGEN 110-OFICINA DE CONTROL INTERNO / JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
DESTINO 100-DESPACHO DEL MINISTRO / LINA MARIA BARRERA RUEDA
ASUNTO INFORME
OBS

2021IE0004850



Para: LINA MARIA BARRERA RUEDA
Ministra del Deporte (E)

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

Asunto: Informe Final de seguimiento normativo a la concertación, suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión, durante el primer semestre de la vigencia 2021.

Respetado Señora Ministra.

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, durante el primer semestre de la vigencia 2021.

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 648 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, durante el primer semestre de la vigencia 2021.



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

Dr. Maria Carolina Salcedo Sanint - Coordinadora GIT Talento Humano.

Elaboró: Julio Cesar Calderon Rodriguez – Profesional Contratista OCI

Revisó:

ANDRES GALVIS PINEDA / 26-07-2021 15:03

	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 primer semestre 2021, 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 2021, hayan suscrito acuerdos de gestión para la vigencia 2021.
- Verificar que los Gerentes Públicos que hayan dejado sus cargos durante el primer semestre 2021 hayan presentado informes de gestión ante sus superiores jerárquicos.
- Verificar que se haya realizado seguimiento a los acuerdos de gestión en la vigencia 2021 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 primer semestre de la vigencia 2021.

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 2021IE0004154 del 29 de junio 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 funcionarios que ocuparon cargos de Dirección durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de junio de 2021, indicando fechas de ingreso y fechas de retiro o si se encuentran vinculados actualmente. Documento en Excel.*
2. *Listado del personal que se retiró de la planta durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de junio de 2021, 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 enero y el 15 de junio de 2021 que no se hayan enviado a la OCI y copia de los informes de seguimiento al total de los acuerdos suscritos en el periodo indicado anteriormente. De acuerdo con la Resolución 0716 de 2017, el plazo para seguimiento es hasta el 31 de julio de cada vigencia.*
4. *Copia en medio magnético de las evaluaciones a los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2021.*

(...)

En virtud de lo mencionado, el GIT de Talento Humano remitió, mediante memorando Gesdoc 2021IE0004214, la información requerida por parte de la OCI.

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 teniendo en cuenta que en el seguimiento normativo anterior (publicado mediante oficio Gesdoc 2021IE0001723 del 25 de marzo de 2021) 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”, en donde se informó a la OCI que dichos documentos se encontraban en trámite de actualización, restándole algunas revisiones y firmas para su firmeza y publicación.

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

El equipo auditor procedió a verificar si la precitada documentación se actualizó de acuerdo a lo informado, no obstante, de la verificación realizada al sistema Isolución sigue evidenciándose el procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión”, V1, 31/10/2017. Por lo mencionado, se indagó nuevamente al área auditada sobre dicha situación, informándonos finalmente que el procedimiento se ajustó para aprobación del área de Planeación.

En mismo sentido, se informó que la actualización a la Resolución No. 716 del 27 de abril de 2017, se encuentra en trámite de firmas.

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

Etapas de 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%

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

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 enero y el 15 de julio de 2021:

FECHA DE INGRESO	NOMBRE	CARGO
8/10/2018	DIANA CAROLINA BRETON FRANCO	DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE
8/10/2018	DIANA CAROLINA BRETON FRANCO (encargo hasta el 31/01/2021)	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO
3/09/2018	ANDREA PATRICIA AVILA VACCA (01/02/2021)	
1/10/2018	MIGUEL ERNESTO ACEVEDO RICO	DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO
1/10/2018	LILIA VIVIANA FORERO ÁLVAREZ (ENCARGO)	DIRECCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

Fuente. Información remitida por el GIT de Talento Humano.

B. Tabla 2. Acuerdos de Gestión suscritos durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 15 de julio de 2021:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	SUPERIOR JERARQUICO	GERENTE PÚBLICO	COMPROMISOS GERENCIALES
	CARGO	CARGO	
12/02/21	VICEMINISTRA	DIRECTOR DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE	5
12/02/21	VICEMINISTRA	DIRECTORA DE FOMENTO Y DESARROLLO	5
12/02/21	VICEMINISTRA	DIRECTOR DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	3
12/02/21	VICEMINISTRA	DIRECTORA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	5

Fuente. Información remitida por el GIT de Talento Humano.

C. Seguimiento a los acuerdos de gestión durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 15 de julio de 2021:

Teniendo en cuenta Artículo 9° de la Resolución 716 del 27 de abril de 2017, “*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*”, así como lo informado por el área de Talento humano mediante el radicado 2021IE0004154, al corte de solicitud de la información para la elaboración del presente informe, aún se contaba con quince días del mes de julio para el respectivo seguimiento, en consecuencia no será exigible dicho requisito en el presente seguimiento.

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

D. Seguimiento y evaluaciones a los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2020.

Tabla No. 3 Resultados evaluaciones a los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2020:

NOTA FINAL	SUPERIOR JERARQUICO	GERENTE PÚBLICO	COMPROMISOS GERENCIALES
	CARGO	CARGO	
100%	VICEMINISTRA	DIRECTORA DE FOMENTO Y DESARROLLO	5
SIN INFORMACIÓN	VICEMINISTRA	DIRECTOR DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE	3
97%	VICEMINISTRA	DIRECTOR DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO	3
98%	VICEMINISTRA	DIRECTORA DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	5

Fuente. Información remitida por el GIT de Talento Humano.

E. 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.

Según lo indicado por el área de Talento Humano, ninguno de los funcionarios que se retiraron de la entidad, durante el periodo informado, obedecen a Gerentes Públicos

HALLAZGOS

H – GH – 01 – 2021 –SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2020:

Condición:

De la información reportada por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, el 25% de los acuerdos de gestión suscritos en la vigencia 2020, no se evidenció la evaluación a los compromisos gerenciales, 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)

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

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 lo establecido en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del decreto 1083 de 2015. (Anexo 2) (...)*

- Artículo 6º, 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 9º, 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. 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 más 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. (...)

Possible(s) cause(s) identified by the Internal Control Office:

- Possible lack of knowledge of the deadlines established in the normativity.
- Possible non-existence of alerts or control points that put on notice the follow-ups pre-established.
- Possible non-compliance with the goals and strategic objectives proposed.
- Possible non-compliance with what is established in the policies of Human Talent of the Ministry of Sport.

Description of the risk(s):

Lo evidenciado en el seguimiento, puede llevar a la materialización del riesgo del proceso Gestión de Talento Humano denominado *“Incumplimiento por la no aplicación oportuna y completa de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos del Ministerio.”*, descrito como: *“No contar oportunamente con las evaluaciones del desempeño de los funcionarios de carrera, provisionales, **gerentes públicos**”*. incluidos en el Mapa de Riesgos Institucional de la vigencia 2021.

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

Efecto:

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

Réplica:

Una vez cumplido el plazo para la presentación de la Réplica y sus anexos, el GIT no hizo uso del recurso.

Por lo anterior el Hallazgo se mantiene en las mismas condiciones del Informe preliminar.

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, si bien el área de Talento Humano mejoró en la oportunidad de la remisión de la información, se sigue evidenciando desorden en la compilación de la información, situación que puede generar conclusiones erradas en el ejercicio de auditoria y pone en evidencia las debilidades que existen en los puntos de control del proceso.

Réplica:

Una vez cumplido el plazo para la presentación de la Réplica y sus anexos, el GIT no hizo uso del recurso.

Por lo anterior el Hallazgo se mantiene en las mismas condiciones del Informe preliminar.

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.

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

- 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 sigue evidenciando la 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.

4. CONCLUSION(ES):

- 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, el Seguimiento a los acuerdos de gestión durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 15 de julio de 2021, se encuentra en términos de acuerdo con el Artículo 9° de la Resolución 716 del 27 de abril de 2017.

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

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
Coordinador GIT Talento Humano.