



MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 23-03-2022 06:45
Al Contestar Cite Este No.: 2022IE0002599 Fol:1 Anex:1 FA:25
ORIGEN 110-OFCINA DE CONTROL INTERNO / JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
DESTINO 100-DESPACHO DEL MINISTRO / GUILLERMO HERRERA CASTAÑO
ASUNTO INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO NORMATIVO A LA CONCERTACIÓN, SUSCRIPCIÓN,
OBS

2022IE0002599



PARA: GUILLERMO HERRERA CASTAÑO

Ministra del Deporte

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

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

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, durante el segundo 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 segundo semestre de la vigencia 2021.

Elaboró: Julio César Calderón Rodríguez - Profesional Contratista

Revisó:

DIANA PAOLA RINCON MARTINEZ

22-03-2022 17:44

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

1. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Informe: Final

Denominación del Trabajo: Verificación de 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 2021, hayan suscrito acuerdos de gestión con sus superiores de acuerdo con el término legal aplicable.
- Verificar que se haya realizado seguimiento a los acuerdos de gestión de la vigencia 2021 por parte de los superiores jerárquicos de los Gerentes Públicos.
- Verificar que se hayan evaluado por parte del Superior Jerárquico los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos, de la vigencia 2021, de acuerdo con el término aplicable.

Alcance:

Este seguimiento abarca la suscripción, seguimiento y evaluación a los acuerdos de gestión durante el segundo semestre de la vigencia 2021.

Marco Normativo:

- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*
- 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.
- Ley 951 del 31 de marzo de 2005, *“por la cual se crea el acta de informe de gestión”*
- 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.
- Circular No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

- 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”*.
- Procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión”, V1, 31/10/2017, del proceso “Gestión del Talento Humano”.
- Decreto Nacional 403 de 2020, *“Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.” artículos 51 Evaluación del control interno, 61 Articulación con el control interno, 62 Sistema de Alertas del Control Interno, 68 De la advertencia, 76 Actuación especial de fiscalización, 149 Organización del control interno, 150 Dependencia de control interno., 151 Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno.*

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 2022IE0001821 del 02 de marzo de 2022, 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 15 de julio de 2021 y el 31 de enero de 2022, 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 15 de julio de 2021 y el 31 de enero de 2022, 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 15 de julio de 2021 y el 31 de enero de 2022, (o los radicados GESDOC de remisión a la OCI) y copia de los informes de seguimiento al total de los acuerdos suscritos en el periodo indicado anteriormente.*
4. *Copia en medio magnético de las evaluaciones a los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2021.*
5. *Copia digital del acto administrativo que actualizó la Resolución 716 del 27 de abril de 2017, así como, el Procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión”, V1, del 31/10/2017, del proceso “Gestión del Talento Humano”,*
6. *avance de la suscripción y/o avance a los planes de mejoramiento que devienen de los hallazgos u observaciones realizados por la OCI en seguimientos normativos pasados.*
7. *Los demás documentos que se consideren necesarios para el mejoramiento continuo del proceso*

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
	INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	

(...)

En virtud de lo mencionado, el GIT de Talento Humano dio respuesta a la solicitud de la OCI, mediante memorando Gesdoc 2022IE0002065 del 7 de marzo de 2022, manifestaciones que serán desarrolladas a lo largo del presente informe.

Así pues, 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 en el primer seguimiento normativo de la vigencia 2021 (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 del Procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión”, V1, 31/10/2017, del proceso “Gestión del Talento Humano”, teniendo en cuenta la evidente desactualización frente a los cambios administrativos que sobrevinieron luego de la expedición de los mismos, sin embargo, en tal oportunidad se informó a la OCI que dichos documentos se encontraban en trámite de actualización, proceso que inmiscuye a la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad.

En el segundo seguimiento normativo de la vigencia 2021 (publicado mediante oficio Gesdoc 2021IE0004850 del 26 de julio de 2021), la OCI siguió evidenciando que las actualizaciones 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”, seguían sin efectuarse, en tal virtud, estableció como observación reiterativa la demora en la actualización de los documentos de gestión propios del proceso que se audita, previniendo la posible afectación a lo establecido en el Manual Operativo de MIPG, Criterios diferenciales - política de Control interno, “actividades de control”.

Finalmente, en relación con el presente seguimiento, el GIT de Talento Humano informó en cuanto a las actualizaciones de los precitados documentos:

*No se anexa copia digital del acto administrativo que actualizó la Resolución 716 del 27 de abril de 2017, así como, el Procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión”, V1, del 31/10/2017, del proceso “Gestión del Talento Humano”, **en razón a que no se ha realizado esta actividad, dado que la misma depende de terceros, esto es del Despacho del Ministro que suscribe el acto y de la Oficina de Planeación ante quien se realiza todo el tema de actualización de los procedimientos y los tiempos oscilan entre seis (6) y (8) ochos meses.***

*Ahora bien, es importante señalar que **una vez revisado el acto y el procedimiento se evidencia que las responsabilidades están bien definidas, sin embargo, las observaciones y los hallazgos solo están recayendo en Talento Humano, quien realmente lo que hace es una actividad de Coordinación y socialización de los***

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

instrumentos y herramientas permitan medir la gestión de los cargos que tiene la calidad de Gerentes Públicos, más no tiene la responsabilidad ni de concertar, ni hacer seguimiento, ni evaluar e incluso ni requerir la remisión del control semestralizado dado que esta es una obligación del Gerente Público, entiéndase Director Técnico (inicio final artículo 9 Resolución 000716 del 27/04/2017"
(subrayas y negrita fuera del texto)

Al respecto, considera importante esta Oficina de Control Interno dejar claro desde ya varias nociones que tienen que ver con la competencia y ámbito de aplicación del Control Interno, todo con miras a desenmarañar algunas inexactitudes que se evidencian a lo largo de la respuesta emitida por parte del GIT de Talento humano.

Como primera medida, es importante mencionar que la unidad de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces está definida en la Ley 87 de 1993, como:

(...) uno de los componentes del sistema de control interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. (Art. 9) (...)

En ese sentido, dicha unidad se constituye como el “control de controles” por excelencia. Mediante su labor evaluadora determina la efectividad del Sistema de Control Interno de la entidad con el objetivo de contribuir a la Alta Dirección en la toma de decisiones que orienten el accionar administrativo hacia la consecución de los fines estatales. Dentro de sus roles encontramos: i) Liderazgo estratégico, ii) Enfoque hacia la prevención, iii) Relación con entes externos de control, iv) Evaluación de la gestión del riesgo y v) evaluación y seguimiento.

Por tanto, el ejercicio de la labor de seguimiento a los controles existentes en el esquema organizativo de la Entidad Pública, no lleva consigo un enfoque desde una percepción jerárquica de control u organizativa por dependencias, que a la postre validará dicho actuar como pieza individualmente considerada; lejos de ello, el rol de la OCI va íntimamente ligado con el funcionamiento de los procesos existentes en el andamiaje institucional, sus puntos de control y las eventuales debilidades que el auditor interno en el desarrollo de la auditoría pueda evidenciar.

Encuentra fundamento lo mencionado, una vez verificado el esquema organizacional que el Ministerio del Deporte ostenta en la actualidad, en donde su mapa de procesos contiene:

Imagen 1: Mapa de Procesos – Mindeporte

 El deporte es de todos	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
	INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	



Fuente: Tomado de Isolución:

<https://sig.mindeporte.gov.co/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVWTZXRbCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNENvbGRlcG9ydGVzLzgvODU1NjFGRUQIRdDBMy00RkZGLUI5MUUtOUNFNTk0QTc3QjdDLzg1NTYxRkVELUQ3QTMTiNEZGRi1COTFFLTIDRTU5NEE3N0I3Qy5hc3AmSURBUIRJQ1VMTz0yNjMyMA==>

Descendiendo al caso que ocupa la atención, dentro de los procesos de apoyo con los que la Entidad cuenta, encontramos la “Gestión del Talento Humano”, proceso que contiene dentro de su caracterización elementos de Entrada, Actividad y Salida, que delimitan sus funciones y competencias dentro del ordenamiento jurídico.

Establecido lo anterior, la OCI se permite indicarle al GIT de Talento Humano:

- Actualización de la Resolución No. 716 del 27 de abril de 2017, como del Procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión”, V1, 31/10/2017

Imagen 2: Caracterización proceso de Gestión Humana

1. Colpensiones 2. Departamento administrativo función pública 3. comisión nacional del servicio civil CNSC 4. Presidencia de la república	Ley, Decretos reglamentarios Resoluciones Actos administrativos Lineamientos función pública, comisión nacional del servicio civil ESAP, Presidencia de la república	8	H: Asesorar elementos estratégicos/legales del grupo de talento humano	Solicitud certificado de inexistencias de personal	Coordinador GIT Talento Humano	mejoramiento Administración de Juntas del valle y Santander (traslado a entidad competente, respuesta derechos de petición, actos administrativos) Revisión actos administrativos y documentos del GIT Depuración de la deuda presunta con Colpensiones Medición clima y Cultura Teletrabajo	Proceso de Gestión del Talento Humano Actores que integran el sistema de seguridad social Entes Externos Entes de Control
---	---	---	--	--	--------------------------------	---	--

Fuente:

<https://sig.mindeporte.gov.co/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVWTZXRbCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNENvbGRlcG9ydGVzLzgvODU1NjFGRUQIRdDBMy00RkZGLUI5MUUtOUNFNTk0QTc3QjdDLzg1NTYxRkVELUQ3QTMTiNEZGRi1COTFFLTIDRTU5NEE3N0I3Qy5hc3AmSURBUIRJQ1VMTz0yNjMyMA==>

Tomado

de

Isolución:

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

<by5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNENvbGRlcG9ydGVzL0QvREYxMkVGOEltMDFBRi00MURFLUI5QzUtRDJBODA3QkRCQzU0L0RGMTJFRjhCLTAxQUYtNDk1COUM1LUQyQTgwN0JEQkM1NC5hc3A/SWRBcnRpY3Vsby0xMTgzOA==>

Visto lo expuesto, si bien, puede que dentro del trámite de actualización de los documentos correspondientes al proceso de Gestión Humana pueda confluir la Oficina Asesora de Planeación y las demás requeridas en el mismo, es responsabilidad de la Secretaria General por intermedio del GIT de Talento Humano, realizar la revisión continúa de los actos administrativos y documentos del GIT, tarea que deberá llevar hasta su culminación, esto es, la expedición final de los actos administrativos y/o documentos del sistema integrado de gestión.

- *Acuerdos de Gestión “realmente lo que hace [Talento Humano] es una actividad de Coordinación y socialización de los instrumentos y herramientas permitan medir la gestión de los cargos que tiene la calidad de Gerentes Públicos, más no tiene la responsabilidad ni de concertar, ni hacer seguimiento, ni evaluar e incluso ni requerir la remisión del control semestralizado dado que esta es una obligación del Gerente Público”*

Imagen 3 y 4: Caracterización proceso de Gestión Humana.

PROVEEDOR	ENTRADA	No Act	ACTIVIDAD	DOCUMENTO(S)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
1. Comité Directivo 2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño 3. Secretaria General de Coldeportes 4. Comisión de Personal de Coldeportes 5. Instituciones Públicas. 6. Partes interesadas	Plan Nacional/institucional de formación y capacitación Sistema de Estímulos, orientaciones metodológicas e incentivos, decreto único reglamentario 1083 de 2015, decreto 648 de 2017 Necesidad de Provisión de Vacantes Identificación y valoración de riesgos Cambios o desviaciones mayores a los procedimientos, políticas, herramientas y estándares del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Correcciones, Acciones correctivas, preventivas y Plan de mejora. Plan estratégico Talento Humano Matriz de verificación gestión Talento Humano Normas Políticas Requisitos de la norma.	1	P: Planear la Gestión del Talento Humano	<u>Plan Anual de Vacantes</u> <u>Diagnóstico de Necesidades de Bienestar</u> <u>Identificación de los Peligros y la Valoración de los Riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional</u> <u>Gestión del Cambio SST</u>	Coordinador GIT Talento Humano	Plan institucional de Capacitación, PIC Plan institucional de bienestar social de estímulos e incentivos <u>Acuerdos de Gestión y concertación de objetivos de desempeño.</u> Programación de Nómina Plan de trabajo anual SST	Funcionarios Contratistas Partes Interesadas

 El deporte es de todos	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		

1. Comisión Nacional del Servicio Civil 2. Departamento Administrativo de la Función Pública	Directrices para la evaluación del desempeño de los servidores públicos Directrices para realizar los acuerdos de gestión Acuerdos de Gestión y concertación de objetivos de desempeño. Vinculación de personal	7	H: Realizar evaluaciones de desempeño, medición de la gestión a servidores públicos nombrados en carrera administrativa (Encargos, provisionales y acuerdos de gestión)	Medición de la Gestión de los Servidores Públicos en Provisionalidad Acuerdos de Gestión Evaluación de Desempeño Proceso y Criterios de Desempeño para el Otorramiento de Encargos entre los Servidores Públicos. Plan Anual de Vacantes	Coordinador GIT Talento Humano	Resultados de evaluaciones de desempeño, de la medición de la gestión y de los acuerdos de gestión Resolución Concurso abierto de méritos Plan anual de vacantes Resultados y planes de mejoramiento	Comisión Nacional del Servicio Civil Departamento Administrativo de la Función Pública
---	--	---	---	---	--------------------------------	---	---

Fuente: <https://sig.mindeporte.gov.co/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVWTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNENvbGRlcG9ydGVzL0QvREYxMkVGOEltMDFBRi00MURFLUI5QzUtRDJBODAzQkRCQzU0L0RGMtJFRjhCLTAxQUYtNDFERFERS1COUM1LUQyQTgwNOJlEQkM1NC5hc3A/SWRBcnRpY3Vsby0xMTgzOA==>

Discrepa esta oficina en cuanto a lo manifestado por el GIT de Talento Humano cuando asegura que deben replantearse los hallazgos y observaciones que surgieron de los seguimientos normativos efectuados por la OCI, al proceso Gestión Humana “Acuerdos de Gestión”, justificando ello en que *“es imposible indilgar responsabilidad a quien no tiene la facultad para incidir sobre el actuar de terceros”*, pues, tal y como se demostró, la responsabilidad del proceso recae precisamente en este, y es el pluricitado Grupo Interno de Trabajo, quien de acuerdo a sus competencias y funciones debe encaminar su actuar a que dicho proceso encuentre armonía entre las áreas que lo componen (en este caso El Viceministerio y Talento Humano), estableciendo puntos de control y alertas sobre los riesgos identificados para evitar su materialización.

Una vez realizadas las aclaraciones del caso, procede la Oficina de Control Interno, a verificar la información remitida:

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:

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

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%

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. Personas que ocuparon cargos de Dirección durante el periodo comprendido entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2021.

Tabla 1. Listado de personas que ocuparon cargos de Dirección durante el periodo comprendido entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2021:

FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	NOMBRE	CARGO
8/10/18	9/08/21	DIANA CAROLINA BRETON FRANCO	DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE
3/09/18	VIGENTE (ERROR EN LA INFO)	ANDREA PATRICIA AVILA VACCA	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO
14/01/13	VIGENTE (ERROR EN LA INFO)	LUIS CARLOS BUITRAGO ECHEVERRY	DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO
1/10/18	6/08/21	LILIA VIVIANA FORERO ALVAREZ	DIRECCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

FECHA DE INGRESO	NOMBRE	CARGO
17/08/21	FABIAN DARIO ROMERO MORENO	DIRECCIÓN DE RECURSOS Y HERRAMIENTAS DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE
17/08/21	MARTIN EMILIO RAMIREZ CARDONA	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

2/09/21	JOSE LEONARDO HINCAPIE GOMEZ.	DIRECCION DE POSICIONAMIENTO Y LIDERAZGO DEPORTIVO
7/09/21	MIGUEL ALFREDO GOMEZ CAICEDO	DIRECCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

Fuente. Información remitida por el GIT de Talento Humano.

B. Acuerdos de Gestión suscritos durante el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2021 y el 31 de diciembre de 2021:

El GIT de Talento Humano informó:

*“No se anexa copia de los Acuerdos de Gestión suscritos durante el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2021 y el 31 de enero de 2022, como quiera que de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015, “el Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, la cual debe coincidir con los periodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad. **Habrá periodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público.**”*

Por consiguiente, no es viable la concertación en las fechas que usted menciona.

Lo que la norma señala es que habrá periodos inferiores, lo cual es aplicable al periodo solicitado, haciendo la salvedad que en todo caso el periodo a concertar no puede superar la anualidad.

En ese orden de ideas de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.13.1.9 los nuevos gerentes tenían un plazo de cuatro (4) meses para concertar los acuerdos así:

(...)

*Sin embargo, **esta concertación no fue realizada por la viceministra Lina Maria Barrera Rueda, quien se retiro** (Sic.) **en el 15/11/2021 y una vez revisado el informe de entrega del cargo con radicado 2021ER0024858 del 07/12/2021 y ampliado mediante radicado 2022ER0002387 del 03/02/2022, no hizo mención algún respeto a los acuerdos de gestión concertados con los directores técnicos que estuvieron hasta el 15/07/2021 ni con los nuevos**”.*(subrayas y negrita fuera del texto)

De lo expuesto por el Grupo Interno de Trabajo se evidencia que el superior jerárquico de los Gerentes Públicos estuvo vinculado en la Entidad hasta el día 15 de noviembre de 2021, plazo en donde no se había cumplido el término establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015 para la suscripción de los acuerdos de gestión de los Gerentes entrantes, sin embargo, mediante el acta informe de gestión establecido en la ley 951 de 2005, dicha servidora pública debió relacionar todos y cada uno de los avances que se pudieron llegar a dar en la etapa de concertación, para que el nuevo superior jerárquico continuara con parte de la etapa de concertación y formalizara los acuerdos de gestión (suscripción)

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

Así pues, ante la falta de puntos de control, se evidencian posibles debilidades en el proceso de Gestión Humana – Acuerdos de gestión, por lo que la OCI elevará el hallazgo respectivo.

C. Seguimiento a los acuerdos de gestión durante el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2021 y el 31 de diciembre de 2021:

El Artículo 9º de la Resolución 716 del 27 de abril de 2017 indica: “*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*”, de lo remitido por el GIT de Talento Humano no se evidencia información al respecto, circunstancia que será objeto de hallazgo.

D. Evaluaciones a los Acuerdos de Gestión suscritos durante la vigencia 2021.

Como primera medida, es importante precisar:

El artículo 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015, indica:

“Al finalizar el período de vigencia del Acuerdo se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos.

El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo es el superior jerárquico, con base en los informes de planeación y control interno que se produzcan.

*La función de evaluar será indelegable y se llevará a cabo dejando constancia escrita, **en un plazo no mayor de tres meses contado a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo**”.* (subrayas y negrita fuera del texto)

Sin embargo, el artículo 10 de la Resolución 716 del 27 de abril de 2017, estableció frente a la oportunidad de la evaluación: “**El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de dos (2) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3º del artículo 50 de la Ley 909 de 2004**”.

 (subrayas y negrita fuera del texto).

Confrontadas tanto la norma general como la interna, no existe paridad en cuanto al término de evaluación de los acuerdos de gestión, esta y otras situaciones son las que ha llevado a la OCI a realizar las recomendaciones en cuanto a la actualización y/o modificación de la Resolución 716 del 27 de abril de 2017.

No obstante, la Resolución 716 del 27 de abril de 2017, en la actualidad surte plenos efectos jurídicos en el ordenamiento jurídico, pues goza de la presunción de legalidad, con atributos de ejecutividad y ejecutoriedad propios de los actos administrativos, máxime, cuando la emisión del mismo fue de fecha posterior al Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”,

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

Sin perjuicio de lo expuesto, considera la OCI que el artículo 50 de la Ley 909 de 2004, claramente pone fin a la discusión, pues es el legislador quien establece unos derroteros claros frente al particular cuando indica:

“Acuerdos de gestión.

1. Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.

2. El acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad. En el acuerdo de gestión se identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos indicadores.

3. El acuerdo de gestión será evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio, según el grado de cumplimiento de objetivos. La evaluación se hará por escrito y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.

4. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará a las distintas autoridades de las respectivas entidades públicas para garantizar la implantación del sistema. A tal efecto, podrá diseñar las metodologías e instrumentos que considere oportunos.

PARÁGRAFO . Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.”

En consecuencia, a pesar que de manera interna se adoptó la Resolución 716 del 27 de abril de 2017, es claro que los parámetros de evaluación son establecidos directamente por la ley la cual es de imperativo cumplimiento; hecho que inmediatamente lleva a la conclusión que el artículo 10 de la Resolución 716 del 27 de abril de 2017, adolece de vicios que afrontan directamente contra la Constitución y la Ley.

Por tanto, el actual superior jerárquico se encuentra en términos para evaluar los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos actuales, no obstante, no se debe pasar por alto que durante la vigencia 2021 hubo cambio de los cuatro gerentes públicos a quienes se debió evaluar para su correspondiente retiro.

Frente al particular, el GIT de Talento Humano no remitió documentación alguna donde se pudiera evidenciar la evaluación de aquellos Gerentes Públicos que se retiraron en los meses de agosto de 2021, y con el posterior retiro del superior jerárquico en el mes de noviembre. En relación a dicha situación administrativa el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP indicó:

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

“¿Cuando el superior jerárquico del gerente público renuncia, debe efectuar la evaluación del acuerdo?”

Si. Antes de retirarse de la entidad el superior jerárquico debe proceder a evaluar los acuerdos de gestión que haya suscrito con sus subalternos. El nuevo superior jerárquico debe revisar, con el gerente público, los compromisos concertados con el anterior jefe, ya sea para validarlos o para cambiar lo que considere pertinente y al finalizar la vigencia del acuerdo, éste deberá ponderar su evaluación con la del jefe anterior para calificar el acuerdo de gestión”

Así las cosas, evidenciada, tanto la debilidad, como posible inexistencia de puntos de control, la OCI considera que el riesgo se encuentra materializado, por lo que elevará el correspondiente Hallazgo.

E. Planes de mejoramiento en relación con los Hallazgos y Observaciones emanados de los seguimientos normativos efectuados por la OCI.

Teniendo en cuenta que a la OCI se han venido remitiendo memorandos internos por parte del GIT de Talento Humano en donde manifiesta no estar de acuerdo con los hallazgos y observaciones que realiza la OCI al proceso y los cuales se encuentran en firme. Considera importante esta oficina aclarar que el espacio para la respectiva contradicción se otorga en el Informe Preliminar de dichos seguimientos, en donde se concede un espacio temporal para que el área responsable emita la respuesta junto con los soportes respectivos.

Así pues, dentro del informe Final de Seguimiento Normativo la Oficina de Control Interno emite la respuesta a la replica expresada por la respectiva dependencia, estableciendo las recomendaciones y/o sugerencias a que haya lugar para el proceso auditado; es en dicho momento en donde el Hallazgo y/o la Observación cobra firmeza y será vinculante, tanto así, que se deberá establecer el respectivo plan de mejoramiento.

Es importante mencionar que la OCI presta acompañamiento mediante mesas de trabajo en pro del principio de coordinación administrativa, todo con miras al mejoramiento continuo del proceso.

HALLAZGOS

Código	Título	Observación
H – GH -01-2022	FORMALIZACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS ENTRANTES EN LA VIGENCIA 2021	Se mantiene con modificación
H – GH -02-2022	SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2021	Se mantiene
H – GH -03-2022	EVALUACIÓN A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2021 CON OCASIÓN A LA RENUNCIA DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Se levanta

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

Código	Título	Observación
H – GH -04-2022	<i>TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN RESOLUCIÓN 0716 DEL 27 DE ABRIL DE 2017</i>	Se mantiene

H – GH – 01 – 2021 – CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS ENTRANTES EN LA VIGENCIA 2021

Condición:

Carencia de concertación y formalización (suscripción) de los Acuerdos de Gestión de los cuatro (4) Gerentes Públicos que ingresaron a la Entidad en la vigencia 2021.

Criterio(s):

- Artículo 3º 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 2º 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 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 7º, Resolución 716 del 27 de abril de 2017:
(...) *ETAPA DE CONCERTACIÓN. Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales y establecen los compromisos gerenciales claros, medibles, demostrables y concretos, con base en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual. En el acuerdo se deben plasmar las competencias y compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo, en el manual de funciones y en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.*

Deberá realizarse en forma anual, a mas tardar el 28 de febrero de cada año, pudiendo existir periodos inferiores a un año de acuerdo a la vinculación del gerente público. Las actividades

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
	INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	

concertadas no deberán ser menos de tres (3), ni más de cinco (5) por cada compromiso gerencial. El compromiso debe contar con fecha de inicio y fecha de fin. (...)

- Artículo 8º, Resolución 716 del 27 de abril de 2017:
(...) **ETAPA DE FORMALIZACIÓN.** *Corresponde a la etapa en la que se suscribe por escrito el Acuerdo de Gestión con la firma del superior jerárquico y el gerente público. La formalización deberá hacerse, en la medida de lo posible, de forma simultánea con la etapa de concertación, a fin de lograr una optima sincronización con la entrada en vigencia del Acuerdo de Gestión.*

Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro meses, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

Una vez que se encuentre formalizado el Acuerdo de Gestión, debe remitirse el original al Grupo de Talento Humano y copia del mismo a la Oficina de Control Interno.”

- Artículo 9º, Resolución 716 del 27 de abril de 2017:
(...) **ETAPA DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN.** *En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entres 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 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:

- Posible desconocimiento de los plazos establecidos en la normatividad.
- Posible inexistencia de alertas o puntos de control que pongan en aviso al Superior Jerárquico y Gerente Público en cuanto al cumplimiento de la normatividad
- 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):

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: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

Efecto:

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

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable y respuesta de la Oficina de Control Interno:

Se recibe réplica mediante memorando GESDOC 2022IE0002397 del 16 de marzo de 2022, en donde indicó:

“Frente a la condición señalada en el presente hallazgo se precisa que si hubo concertación tal y como lo señala el artículo 2.2.13.1.7 del Decreto 1083 de 2015 así:

“(…) entendiendo la concertación como un espacio de intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el nominador para decidir.”

En virtud de lo anterior se relacionan los memos mediante los cuales se surtió esta etapa de concertación. (...)

Ahora bien no se alcanzó a formalizar la suscripción de los acuerdos, sin embargo ello no implica que no se hayan realizado ninguna de las etapas descritas tanto en el procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión” como en la Resolución 716 del 27 de abril de 2017, por lo que el hallazgo supero (Sic.) el objetivo de la Auditoria para esté (Sic.) punto (Sic.) cual era “Verificar que los Gerentes Públicos, posesionados durante el segundo semestre 2021, hayan suscrito acuerdos de gestión con sus superiores jerárquicos de acuerdo con el término legal aplicable.”

Por lo anterior se solicita que el hallazgo sea levantado”.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Verificados los argumentos expuestos por el área auditada, es importante mencionar como punto aclarativo, tanto para la réplica al presente hallazgo como para los subsiguientes, que la información remitida por parte del GIT de Talento Humano para realizar el seguimiento normativo fue escasa, y su objeto se encaminó a argumentar la ausencia de competencia por parte del GIT de Talento Humano en cuanto al proceso de Acuerdos de Gestión. Dicho lo anterior, con la remisión de la información que se da en la réplica en relación a la **concertación** de los acuerdos de gestión para los gerentes públicos posesionados en el segundo semestre de 2021, la OCI puede llegar a la conclusión que dicha interlocución se dio y en tal virtud, la etapa fue surtida de conformidad con la normatividad vigente.

Sin embargo, la formalización de tales propuestas, esto es, la suscripción del acuerdo de gestión entre el Superior Jerárquico y el Gerente Público no se evidencia , circunstancia que materializa el riesgo y pone de presente la debilidad.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

Ahora bien, no entiende la OCI cuando el área auditada indica que el presente hallazgo superó el objetivo de la auditoria, cuando es precisamente el objeto del presente seguimiento verificar que en efecto los acuerdos de gestión sean suscritos, lo anterior, guarda meridiana lógica ya que un acuerdo de gestión -por mas concertación que predique tener- si no es suscrito por las partes, no nace a la vida jurídica, por lo que las obligaciones reciprocas que se reputan del mismo no se tornan imputables ni para el gerente público, ni para el superior jerárquico.

Por lo mencionado, el hallazgo se mantendrá en las siguientes condiciones.

H – GH – 01 – 2021 – FORMALIZACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS ENTRANTES EN LA VIGENCIA 2021

Condición:

Carencia de formalización (suscripción) de los Acuerdos de Gestión de los cuatro (4) Gerentes Públicos que ingresaron a la Entidad en la vigencia 2021.

Los criterios, riesgo, causas y efectos continúan sin modificación.

Recomendación(es) Específica(s):

- Establecer alertas o puntos de control que logren advertir el deber de suscribir los acuerdos de gestión.

H – GH – 02 – 2021 – SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2021

Condición:

Inexistencia de seguimiento a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos en la vigencia 2021.

Criterio(s):

- Artículo 3º 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 2º de la presente Resolución será evaluado aplicando los componentes detallados a continuación:
 - c) *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)
 - d) *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,

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
	INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	

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

- Posible desconocimiento de los plazos establecidos en la normatividad.
- Posible inexistencia de alertas o puntos de control que pongan en aviso al Superior Jerárquico y Gerente Público en cuanto al cumplimiento de la normatividad
- 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):

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.

Efecto:

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

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable y respuesta de la Oficina de Control Interno:

Se recibe réplica mediante memorando GESDOC 2022IE0002397 del 16 de marzo de 2022, en donde indicó:

(...) Frente a este hallazgo es necesario aclarar que el auditor nunca solicitó el seguimiento de toda la vigencia 2021, dado que mediante memorando 2022IE0001821 en el numeral 3 estableció con claridad un periodo, esto es “entre el 15 de julio de 2021 y el 31 de enero de 2022 (...) y copia de los informes de seguimiento al total de los acuerdos suscritos en el periodo indicado anteriormente”

Ante la ausencia de solicitud de información sobre la cual formulo (Sic.) la condición del hallazgo se relaciona los memorandos sobre los cuales se realizó el respectivo seguimiento durante la vigencia 2021. (...)

Por lo anterior se solicita que el hallazgo sea levantado”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Visto los argumentos y la información relacionada en la réplica por parte del área auditada es importante indicar:

Teniendo en cuenta que el GIT de Talento Humano informa que con los memorandos remitidos se puede verificar la etapa de seguimiento, la OCI procedió a validar el contenido de los mismos, entre los cuales se puede destacar:

- 2021IE0010096 del 21 de diciembre de 2021, Memorando dirigido al superior jerárquico por parte del GIT de Talento Humano:

“Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.13.1.9, Decreto 1083 de 2015, referente a los cuatro (4) meses que tiene el Gerente Público para concertar el Acuerdo de Gestión, lo cual no ha sido posible en la Entidad, dada la alta rotación en estos cargos, se sugiere solicitar a los Directivos Técnicos un informe de gestión con corte al 31 de diciembre de 2021.

Lo anterior con el fin de tener un documento que evidencie las actividades ejecutadas por parte de estos directivos para la vigencia 2021”.

- 2021IE0010506 del 29 de diciembre de 2021, memorando dirigido al gerente público por parte del superior jerárquico:

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

“Dada la importancia que para este despacho reviste contar con información de los proyectos, programas y planes que se adelantan en esa dirección técnica, cordialmente solicito la presentación de un informe de gestión con corte al 31 de diciembre de 2021 que muestre, entre otros aspectos, porcentaje de ejecución y sustentado con evidencias. El plazo máximo para la radicación a través de GESDOC es el 14 de enero de 2022.

De lo verificado es dable concluir que los precitados oficios corresponden a solicitudes de informes de gestión de los gerentes públicos, de lo cual no se evidencia seguimiento alguno a los acuerdos de gestión.

Ahora bien, considera la OCI que al no haber suscrito los acuerdos de gestión no existe compromisos a los cuales hacerle seguimiento, en consecuencia, las etapas que la OCI evalúa en el presente seguimiento depende una de la otra para poder llevar el proceso a feliz término, en consecuencia, si una de ellas no se efectúa, (mas si es la etapa de suscripción), no existirá acuerdo al cual hacerle seguimiento, retroalimentación y finalmente evaluación.

Por lo expuesto, el hallazgo se deja en las mismas condiciones indicadas en el informe preliminar.

Recomendación(es) Específica(s):

- Establecer alertas o puntos de control que logren advertir el deber de suscribir y hacer seguimiento y retroalimentación a los acuerdos de gestión.

H – GH – 03 – 2021 – EVALUACIÓN A LOS ACUERDOS DE GESTIÓN SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2021 CON OCASIÓN A LA RENUNCIA DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Condición:

Inexistencia de evaluación a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos en la vigencia 2021, en virtud del retiro del superior jerárquico en el mes de noviembre.

Criterio(s):

- Artículo 3º 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 2º de la presente Resolución será evaluado aplicando los componentes detallados a continuación:
e) 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)
f) 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,

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
	INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	

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. (...)

- *Departamento Administrativo de la Función Pública, Preguntas frecuentes – Acuerdos de Gestión: ¿Cuando el superior jerárquico del gerente público renuncia, debe efectuar la evaluación del acuerdo?*

Si. Antes de retirarse de la entidad el superior jerárquico debe proceder a evaluar los acuerdos de gestión que haya suscrito con sus subalternos. El nuevo superior jerárquico debe revisar, con el gerente público, los compromisos concertados con el anterior jefe, ya sea para validarlos o para cambiar lo que considere pertinente y al finalizar la vigencia del acuerdo, éste deberá ponderar su evaluación con la del jefe anterior para calificar el acuerdo de gestión.

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

- Posible desconocimiento de los plazos establecidos en la normatividad.
- Posible inexistencia de alertas o puntos de control que pongan en aviso al Superior Jerárquico y Gerente Público en cuanto al cumplimiento de la normatividad
- 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):

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.

Efecto:

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

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable y respuesta de la Oficina de

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

Control Interno:

Se recibe réplica mediante memorando GESDOC 2022IE0002397 del 16 de marzo de 2022, en donde indicó:

(...) Frente a este hallazgo se precisa que no hay norma expresa (ley o decreto) que señale esta situación, por consiguiente, no se puede formular un hallazgo respecto a una actividad o punto de control que no se encuentra establecido ni en el Procedimiento código GH-PD-018 “Acuerdos de Gestión” ni en la Resolución 716 del 27 de abril de 2017.

La información fue tomada de la página WEB de la Función Pública, pero esta obedece a una simple publicación, por lo tanto, no tiene fuerza obligatoria.

Por lo anterior se solicita que el hallazgo sea levantado. (...)

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Como se indicó en la respuesta a la réplica del Hallazgo 1, teniendo en cuenta que la remisión de la información fue bastante escasa por parte del área auditada, esta oficina pretendió, por intermedio del hallazgo, que se remitiera la posible evaluación efectuada por parte del superior jerárquico una vez se retiró de la entidad.

Al respecto es importante mencionar que si bien es cierto dentro de la normatividad aplicable a los acuerdos de gestión no se evidencia una obligación exegética de evaluar los acuerdos una vez se retira del cargo el superior jerárquico, no es menos cierto que la ley 951 de 2005 si contempla un acta de informe de gestión que se debe entregar al servidor público entrantes con el fin de realizar una entrega formal del cargo, delimitando los logros cumplidos, así como, aquellos asuntos que quedaron pendientes de realizar.

Por lo expuesto, y atendiendo los argumentos esgrimidos en la réplica, la OCI considera que es menester levantar el presente hallazgo atendiendo a que no existe norma expresa que establezca la obligación de evaluar los acuerdos una vez el superior jerárquico se retira de la Entidad. Sin embargo, es importante informar al área auditada que teniendo en cuenta lo expresado por el legislador en la Ley 951 de 2005, esta oficina verificará en el siguiente seguimiento normativo la evaluación de los gerentes públicos que se retiraron por el cambio de administración en la vigencia 2021.

En consecuencia, el hallazgo se retira del seguimiento normativo final.

H – GH – 04 – 2021 – TÉRMINO DE EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN RESOLUCIÓN 716 DEL 27 DE ABRIL DE 2017

Condición:

El artículo 10º de la Resolución 716 del 27 de abril de 2017 va en contravía con lo expresado por el legislador en el artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

Criterio(s):

- Numeral 3 del artículo 50, Ley 909 de 2004:
(...)
3. El acuerdo de gestión será evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio, según el grado de cumplimiento de objetivos. La evaluación se hará por escrito y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.
- Artículo 10º, Resolución 716 del 27 de abril de 2017:
(...) ETAPA DE EVALUACIÓN. El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de dos (2) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3º del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

Un aspecto importante a tener en cuenta al momento de la evaluación es comparar la coherencia de sus resultados con los de la evaluación institucional, evaluación del desempeño de los servidores públicos a cargo y los informes de auditorías.

El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente manera: ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación. El veinte por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia.

El gerente público podrá interponer recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación del respectivo seguimiento semestral o la evaluación final. Conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (...)

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

- Posible desconocimiento de los plazos establecidos en la normatividad.
- Posible inexistencia de alertas o puntos de control que revisen los postulados generales legislativos y su consonancia con los actos administrativos de la Entidad.
- Posible incumplimiento de lo establecido en las políticas de Talento Humano del Ministerio del Deporte.

Descripción del(los) riesgo(s):

Lo evidenciado en el seguimiento normativo no se relaciona con los Riesgo de Gestión y/o corrupción incluidos en el mapa de Riesgo del Proceso “Gestión del Talento Humano”, en consecuencia se propone:

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

“Incompatibilidad entre la normatividad aplicable y los documentos del sistema integrado de gestión”

Del cual se evidencia posible materialización de la causa No 1, no relacionada en el mapa de riesgos y que se pone en consideración del proceso:

“Debilidad en la verificación de la Normatividad interna y sus posibles actualizaciones y/o modificaciones”

Así mismo, se evidencia debilidad en la ejecución del posible Control:

“Cada vez que se requiera ,el COORDINADOR GIT TALENTO HUMANO debe Identificar las posibles contradicciones entre los documentos internos del proceso (Actos administrativos, Manuales, documentos del sistema integrado de gestión) y la normatividad vigente (Constitución, Ley y Reglamento). En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, Comunicar a las direcciones o grupos internos lo evidenciado. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia:Memorando interno a las dependencias”

Lo Anterior, se sustenta al evidenciar posible falta de seguimiento por parte de la supervisión de los convenios, al no tener control sobre los aportes a realizar por parte de la OEI.

Efecto:

- Incumplimiento de la normatividad aplicable.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable y respuesta de la Oficina de Control Interno:

Se recibe réplica mediante memorando GESDOC 2022IE0002397 del 16 de marzo de 2022, en donde indicó:

(...) Al respecto se precisa que la jerarquía de las normas señala que para este tipo de contradicciones o antinomias, el derecho se nutre de otra clase de principios, con la finalidad de dar solución a estos casos, tales como:

-Principio de Jerarquía Normativa: Este principio establece que la norma superior prevalece sobre la inferior, es decir, la norma de rango superior prevalece sobre la de rango inferior.

-Principio de Cronología o temporalidad: supone que toda norma posterior de igual rango deroga a la anterior.

-Principio de Especialidad: supone que la norma especial prevalece sobre la general.

En este orden de ideas es claro que la resolución no puede aplicarse, por consiguiente, se solicita se levante el hallazgo como quiera que no hay una violación normativa insuperable. (...)

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Finalmente, esta oficina entiende que los mandatos de optimización citados en la réplica son criterios de interpretación y verificación de la norma aplicable para el operador jurídico en caso de incompatibilidades, y que es perfectamente válido utilizarlos en los casos estrictamente necesarios; sin embargo, para el caso que ocupa la atención no es de recibo tal justificación.

Al respecto, es importante mencionar que en concepto de esta oficina a pesar de la existencia de instrumentos que el ordenamiento brinda a efectos de aplicar una u otra norma en virtud de la jerarquía, la especialidad y la temporalidad en caso de tensiones normativas, el artículo 10 de la Resolución 716 del 27 de abril de 2017, contraviene directamente lo expresado por el legislador en el numeral 3 del artículo 50, Ley 909 de 2004, hecho que tipifica el vicio “*infracción de las normas en que debía fundarse*”, tornando el acto administrativo en ilegal, por lo menos en lo que al artículo décimo se refiere.

En tal virtud, no puede pasarse por alto tal circunstancia por un simple ejercicio de ponderación de principios entre una ley y el reglamento, máxime cuando la legislación es del año 2004, al acto administrativo del año 2017 y el seguimiento normativo efectuado es del año 2022.

Lo mencionado lleva a concluir a la OCI que existen debilidades en el proceso de acuerdos de gestión a cargo del GIT de Talento Humano, quien debe liderar el proceso de actualización de sus documentos de gestión, y como en este caso sucede, la verificación que los actos administrativos propios del proceso se encuentren en consonancia con las normas superiores vigentes y aplicables.

Por tanto, el hallazgo se mantiene en las condiciones anotadas en el informe preliminar de seguimiento normativo.

Recomendación(es) Específica(s):

- Establecer alertas o puntos de control que logren advertir los cambios normativos que puedan impactar los documentos de gestión del proceso, así como, sus actos administrativos.

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

	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-006
	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO NORMATIVO	Fecha: 16/07/2021

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 del proceso de gestión humana del GIT de Talento Humano se encuentran desactualizados, además de ser contrarios a la normatividad superior vigente.
- A la fecha de emisión del informe final del presente seguimiento normativo, la evaluación de los acuerdos de gestión de la vigencia 2021, se encuentra en términos de acuerdo con el numeral 3 del artículo 50, Ley 909 de 2004, sin perjuicio de la incompatibilidad establecida en el Artículo 10º de la Resolución 716 del 27 de abril de 2017.

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 de Gestión Humana.
- 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, se sugiere generar estrategias que permitan 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: Diana Paola Rincón Martínez – Profesional Especializado - OCI
 Anexos: SIN
 c.c. Despacho Viceministerio