



Medellín, 30 de mayo de 2023.



Fecha de Indexación: 30/05/2023 16:59

Folios: 1

Doctora
CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA
Gerente
Lotería de Medellín

Radioado: 2023000556

ASUNTO: Informe definitivo de Auditoría al Proceso de Gestión Humana de la Lotería de Medellín.

Respetada Gerente,

La Dirección de Auditoría Interna con fundamento en la Ley 87 de 1993, practicó Auditoría de seguimiento al Proceso de Gestión de Mercadeo de la Lotería de Medellín.

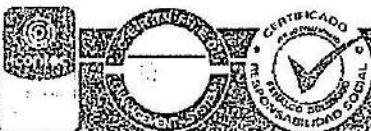
La auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría y según el Artículo 17 del Decreto 648 del 19 de abril del 2017, el cual reza "*Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control*". En cumplimiento del plan de auditorías de esta oficina, me permito remitir informe definitivo de auditoría realizada al Proceso de Gestión Humana, el cual contiene las situaciones encontradas y las recomendaciones efectuadas para mejorar la gestión y generar controles al proceso.

Es importante anotar que el informe preliminar fue remitido a la Directora Talento Humano por medio de correo electrónico el 18 de mayo del 2023, para que, si lo consideraban pertinente, realizaran las observaciones a que hubiera lugar. Se realizó reunión de socialización el 29 de mayo con el equipo auditado y efectivamente fueron aclaradas las inquietudes, quedando en el informe definitivo dos (2) observaciones y tres (3) recomendaciones, cabe a notar que a las observaciones se les debe realizar plan de mejoramiento. Para las recomendaciones, el plan de mejoramiento es opcional de acuerdo con el criterio del líder del procedimiento.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Atentamente,


DIEGO ALONSO BOTERO ALVAREZ
Director Auditoría Interna





INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA

LOTERÍA DE MEDELLÍN

PROCESO AUDITADO: GESTIÓN HUMANA

Medellín, 29 de mayo 2023





Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Gestión Humana
Líder de Proceso / jefe(s)	Gloria María Múnera – directora Talento Humano
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar de manera independiente y objetiva la gestión institucional del proceso Gestión Humana en lo referente a Planes Institucionales y personal, con el propósito de determinar el nivel de cumplimiento, el grado de avance y aplicación al proceso y sus procedimientos, la identificación de riesgos y la efectividad de los controles establecidos, con el fin de verificar el cumplimiento y aplicación de la normatividad legal vigente al proceso.
Equipo Auditor:	Diego Botero Álvarez – director Auditoría Interna William Muñeton Acevedo – Profesional Universitario
Alcance de la Auditoría:	Establecer el nivel de cumplimiento y la adecuada ejecución del proceso y sus procedimientos internos (SIGC), verificar la efectividad de los controles establecidos para los riesgos del proceso Gestión Humana. Lo anterior para el período comprendido entre el 1 de enero del 2022 a marzo 31 de 2023.
Criterios de la Auditoría:	Para el desarrollo de la auditoría interna se tendrán en cuenta los siguientes criterios normativos: Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 87 de 1993, Artículo 4; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 100 del 23 de diciembre de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 443 de 1998, Ley 438 de 1998, Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001, Ley 734 de 2002, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1222 del 9 de enero de 2007, Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 785 de 2005 Artículo 1 y 4, Ley 1066 de 2006, Ley 1474 de 2011, Ley 594 de 2000, Ley 1822 de 2017, Decreto Reglamentario 2127 de 1945, Decreto 799 de 1948, Decreto 1045 de 1978, Decreto 1042 de 1978, Decreto 1499 de 2017, Decreto Extraordinario 3129 de 1968, Decreto 1295 del 22 de junio de 1994, Decreto 1567 de 1998, Decreto Ley 1572 de 1998, Decreto 1530 del 26 de agosto de 1996, Decreto 752 de 1984, Decreto 614 del 14 de marzo de 1984, Decreto 806 del 30 de abril de 1998, Decreto 1406 del 28 de julio de 1999, Decreto 806 del 30 de abril de 1998, Decreto 1793 del 2 de agosto de 2002, Decreto 738 de 2003, Decreto 4110 del 9 de diciembre de 2004, Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, Decreto 1748 de 1995, Decreto 1227 de 2005, Decreto 4661 de 2005, Decreto 1931 del 12 de junio de 2006, Decreto 1670 del 14 de mayo de 2007, Decreto 4982 del 27 de diciembre de 2007, Decreto 1083 de 2015, Decreto 815 de 2018, Decreto Nacional 2418 de 2015; 1788 de 2016, Acto Legislativo 01 del 22 de julio de 2005, Resolución 6977 del 19 de diciembre de 2006, Resolución 1289 del 13 de marzo de 2006, Resolución 159 del 26 de mayo de 2017, Ley 6 de 1945, Decreto Reglamentario 2127 de 1945, Decreto Reglamentario 799 de 1949, Ley 909 de 2002 y sus modificaciones, Convención Colectiva de Trabajadores "UTRABAN", Diferentes acuerdos aprobados por la Junta Directiva de la Lotería de Medellín, Acuerdo 000003 del 12 de agosto de 2003, Acuerdo 3176 de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba", Cartilla de Bienestar Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública, Manual de funciones indicadores, Reglamento Interno de Trabajo, entre otros.



DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Dirección de Auditoría Interna, comunicó a la Dirección de Talento Humano el desarrollo de la auditoría el día 22 de marzo de 2023, la reunión de apertura se realizó el día 29 de marzo, en donde se socializo el plan de auditoría y se solitud la información para el desarrollo de la auditoría, a partir del día 18 de abril por medio de correos electrónicos se fue dando respuesta a la información requerida y haciendo entrega física de los documentos solicitados. Las técnicas implementadas para el desarrollo de la auditoria son el método de observación, análisis de información y entrevistas.

PROCESO GESTIÓN HUMANA

El Proceso Gestión Humana, acorde con su caracterización C-GH-01 versión 18 en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. Tiene por objetivo: "Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones que promuevan la provisión y desarrollo del talento humano, bienestar y mejoramiento de las competencias laborales, la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la gestión de situaciones administrativas que se generen en el ingreso, permanencia o retiro del personal de la Entidad".

El equipo auditor reviso la caracterización del proceso Gestión Humana y se verificó que las actividades establecidas en el ciclo PHVA se encuentran alineadas al objetivo del proceso.

Al momento de la auditoría, se revisó y analizó cada uno de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SICG) para el Proceso Gestión Humana, encontrándose lo siguiente:

I. Procedimiento P-GH-01, versión 11. Selección, vinculación y retiro del personal.

Selección y vinculación de personal

Durante el periodo auditado, se vincularon a la entidad seis (6) personas, se realizó una prueba aleatoria para revisar cuatro hojas de vida de los siguientes servidores:

Cédula	Apellidos-Nombre	Cargo	Nivel	Fecha
1.020.398.161	Moreno Patiño Diana	Profesional Universitario	Profesional	24/10/2022
1.037.589.344	Osorio Díaz Jhonnathan	Profesional Universitario	Profesional	01/11/2022
1.035.914.692	Cuervo Quintero Cristian	Auxiliar Administrativo	Auxiliar	28/11/2022
98.592.113	Ospina Martínez Carlos	Subgerente Comercial y de Operaciones	Directivo	16/02/2023

Se revisaron las hojas de vida de los servidores antes descritos y se verificó el cumplimiento de la metodología existente dentro de la caracterización del proceso auditado, las cuales cumplen con los requisitos especificados en el respectivo procedimiento.

OBSERVACIONES:

- No se encontraron observaciones.

II. Procedimiento P-GH-02, versión 04. Administración del Personal.

Las siguientes son las actividades relacionadas con el trámite de las situaciones administrativas:

a. Permisos inferiores a tres (3) días:

El equipo auditor verificó el cumplimiento de este procedimiento en la actividad de permisos inferiores a tres días, para los siguientes servidores:

- Sindy Melissa Martínez. Fecha de permiso 11/01/2022
- Savier Andrés Orrego Serna. Fecha de permiso 05/05/2022
- Juan David Avendaño Zapata. Fecha de permiso 18/07/2022
- Martha Lucía Yepes Ocampo. Fecha de permiso 16/09/2022

b. Permisos de tres (3) días:

La auditoría verificó el cumplimiento de este procedimiento en la actividad de permisos de tres días, para los siguientes servidores:

- María Isabel Arango Arango. Resolución Nro. 73 del 02/05/2022
- Beatriz Elena Casas Baena. Resolución Nro. 267 del 1709/11/2022
- Xiomara Palacios Vargas. Resolución Nro. 299 del 29/15/2022
- Natalia Jhoana Betancurt Arroyave. Resolución Nro. 13 del 26/01/2023

c. Permisos para estudio:

Para verificar el cumplimiento de este procedimiento, el equipo auditor revisó la hoja de vida de algunos servidores que cuentan con este beneficio:

- Gustavo Jaramillo Gómez.
- Leidis Milena Durán Maury.
- Jorge Andrés Sepúlveda.

d. Solicitud de vacaciones:

La auditoría verificó el cumplimiento de este procedimiento

- Gustavo Jaramillo Gómez. Resolución Nro. 58 del 05/04/2022
- Edwin Román Pulgarín Maya. Resolución Nro. 241 del 14/10/2022

e. Incapacidades:

La auditoría verifico el cumplimiento de este procedimiento

- John Fredy Hurtado Castaño. Período de incapacidad: 13/05/2022 al 26/06/2022
- Gloria María Múnera Congote. Período de incapacidad: 13/08/2022 al 27/08/2022
- Carlos Evelio Cano Vásquez. Período de incapacidad: 19/12/2022 al 07/01/2023

f. Licencias generales no remuneradas:

El equipo auditor verifico el cumplimiento de este procedimiento, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, durante el periodo a auditar, se otorgaron 4 licencias no remuneradas de los siguientes servidores:

- Luz Marina Betancur Arroyave. Resolución Nro. 36 del 28/02/2022
- Luz Marina Avendaño Lopera. Resolución Nro. 55 del 05/04/2022
- Mónica María Correa Bedoya. Resolución Nro. 71 del 29/04/2022
- Martha Elvia Rúa Hoyos. Resolución Nro. 79 del 11/04/2023

Analizada la información suministrada por el líder del proceso auditado como evidencia de las actividades desarrolladas en el procedimiento administración del personal, se observa, que el procedimiento, documentos técnicos y formatos definidos en su documentación, son concordantes con las disposiciones establecidas para dar cumplimiento al objetivo del procedimiento.

OBSERVACIONES:

- No se encontraron observaciones.

III. Procedimiento P-GH-04, versión 01. Evaluación de desempeño.

En el desarrollo de la auditoría el miércoles 26 de abril de 2023, el equipo auditor mediante correo electrónico, solicito al líder del proceso de gestión humana la siguiente información relacionada con el procedimiento Evaluación de Desempeño:

1. *Evidencia de Talento Humano donde se le notificó a los líderes dentro del término legal la concertación y la evaluación de desempeño de sus colaboradores.*
2. *Relación de funcionarios que cuentan con evaluación de desempeño realizada para el año 2022.*
3. *Relación de los funcionarios con la concertación de los compromisos en la*

evaluación de desempeño, para el año 2023.

La directora de Talento Humano, como líder del proceso no suministro la información solicitada, solamente el martes 9 de mayo de 2023, por medio de correo electrónico respondió que, *"En cuanto a la evaluación de desempeño, no tenemos un procedimiento. Este instrumento tiene un vicio jurídico de ineficacia toda vez que la misma no comporta ningún estímulo al funcionario; esto se evidenció en el Congreso de Talento Humano"*.

El equipo auditor identificó en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SICG) que, en el Proceso Gestión Humana, existe el procedimiento **P-GH-04, versión 01. Evaluación de desempeño**, el cual tiene como objetivo *"Implementar de manera anual, la evaluación de desempeño para los funcionarios de la Lotería de Medellín mediante un instrumento de medición objetiva de las de competencias funcionales y comportamentales, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales"*.

La auditoría pudo verificar que, el día 19 de enero de 2022, la secretaria general envió correo electrónico a todos los jefes de dependencia para que concertaran los compromisos comportamentales con cada uno de los funcionarios a su cargo y realizaran la evaluación de desempeño. En el correo electrónico se manifestó lo siguiente:

"Como acordamos en la reunión del Comité de Gerencia, remito los formatos para la evaluación del desempeño. El formato ya contiene los compromisos comportamentales que deben tener los trabajadores en los niveles: Profesional, técnico o asistencial (auxiliares), según el Decreto 815 de 2018. Por eso tenemos 3 formatos de calificación y se debe utilizar el que corresponda al trabajador que se va a evaluar".

Los compromisos comportamentales representan el 15% y los compromisos funcionales (Manual de Funciones) el 85%. Los compromisos funcionales deben ser máximo 5 y deben extraerse del Manual de funciones, y estar orientados a cumplir el Plan estratégico.

Debemos concertar los compromisos funcionales con los trabajadores a cargo hasta el 31 de enero y hay plazo para ajustarlos es hasta el 15 de febrero. El primer periodo de calificación inicia el 1 de febrero hasta el 31 de julio de 2022. Posteriormente el segundo periodo inicia el 1 de agosto y termina el 31 de enero de 2023. Al final de ambos periodos se suman y promedian y ese es el resultado de la calificación final".

El equipo auditor no realizó la auditoría al procedimiento P-GH-04, versión 01. Evaluación de desempeño, puesto que, la líder del proceso no suministró la información solicitada.

RECOMENDACIÓN:

- La auditoría recomienda a la líder del proceso, como responsable del mismo, estudiar el procedimiento P-GH-04 Evaluación de Desempeño, el cual se encuentra en el SIGC en el proceso de Gestión Humana y acatar las indicaciones impartidas por el Comité de Gerencia y La Secretaría General de la entidad, relacionadas con la evaluación de desempeño a los trabajadores oficiales de la Lotería de Medellín.

IV. Procedimiento P-GH-05, versión 03. Gestión de Capacitación y Formación.

El talento humano se concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos.

En este orden de ideas, el Plan Institucional de Capacitación de la entidad, se debe fundamentar en los lineamientos del Plan de Formación y Capacitación FNFC 2020 - 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, las disposiciones de la Escuela de Administración Pública - ESAP, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y por las necesidades de capacitación que se identifican en las dependencias de la entidad.

El equipo auditor observa que el Grupo de Gestión Humana es el encargado de identificar las necesidades en materia de capacitación de la Lotería de Medellín, la cual se realiza a través de la coordinación interna, para fortalecer en los servidores de la entidad, las habilidades y competencias que se traduzcan en eficiencia administrativa, por medio de su participación en las actividades del Plan Institucional de Capacitación elaborado a partir de la normatividad vigente, y los diagnósticos internos de la entidad.

El diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2022 como la vigencia 2023, se realizó, a través de una invitación por correo electrónico a todos los jefes de dependencia con su equipo de trabajo a participar en la estructuración del PIC, luego se realizó el levantamiento de la información de la encuesta de necesidades de

capacitación, con el fin de conocer las capacitaciones que se requieren para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las dependencias, por último se definió las temáticas de acuerdo con los resultados de la encuesta de necesidades de capacitación y la construcción del PIC. El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2023, fue aprobado en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según Acta de reunión Nro. 2, realizada el día 30 de enero de 2023.

Se evidenció, que la Lotería de Medellín cuenta con el Plan de Formación y Capacitación para la vigencia 2023, además se verifico que realizan los informes de gestión trimestral, en donde se refleja el cumplimiento en la ejecución. Así mismo se confirmó la publicación en la página web de la entidad del Plan Institucional de Capacitación 2023, en cumplimiento al Decreto 612 de 2018, en el siguiente enlace: https://www.loteriademedellin.com.co/sites/default/files/6_plan_institucional_de_capacitacion_2023.pdf

Teniendo en cuenta el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2022 y lo ejecutado del PIC 2023, se recomiendan algunas acciones de mejora para tener en cuenta por parte del líder del proceso gestión humana.

RECOMENDACIONES:

- Estructurar el Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo con los ejes temáticos establecidos en la circular externa 100-023 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, identificando claramente las capacitaciones requeridas por el personal para el desarrollo de las competencias laborales necesarias.
- El equipo auditor recomienda, tener en cuenta los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, las disposiciones de la Escuela de Administración Pública – ESAP, en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, y las orientaciones dadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; para la construcción del Plan Institucional de Capacitación de la entidad.
- Se recomienda que, al finalizar el año se evalúe el PIC de acuerdo con los tres niveles de evaluación: el primer nivel es la evaluación de los programas específicos; el segundo nivel es la evaluación de los resultados de la implementación del plan operativo del PIC; y el tercer nivel es la evaluación de impacto del PIC en la entidad.

- Fortalecer los mecanismos de control para verificar que las versiones del Plan Institucional de Capacitación – PIC que se encuentran actualizadas y modificadas, se presenten a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.
- Implementar mecanismos de control para garantizar la calidad de los informes que se presenten sobre la gestión de del Plan Institucional de Capacitación, en los que se dé cuenta el grado de cumplimiento de sus objetivos y el impacto generado a nivel institucional y de esta manera suministrar información útil y oportuna a la Alta Dirección para la toma de decisiones frente al desarrollo del talento humano en la entidad.
- Formular e implementar estrategias de divulgación y sensibilización para los servidores de la entidad sobre el Plan Institucional de Capacitación y demás programas diseñados para fortalecer el desarrollo del talento humano.

V. Procedimiento P-GH-07, versión 03. Gestión Clima Organizacional.

La auditoría evidenció que, la Lotería de Medellín, a través de la Dirección de Talento Humano, viene realizando convenios con la Caja de Compensación COMFAMA, con el fin de realizar la evaluación, seguimiento y socialización del Clima Organizacional en la entidad. Igualmente, en la vigencia 2022, la entidad celebró un contrato con la empresa ASOCIACIÓN CON-PASIÓN, cuyo objeto es: *“Prestación de servicios para desarrollar talleres con el fin de fortalecer el liderazgo, trabajo en equipo y manejo de emociones para el mejoramiento del clima organizacional y la convivencia laboral de los funcionarios de la Lotería de Medellín”*. El equipo auditor comprobó, que la Dirección de Talento Humano, está cumpliendo con las actividades establecidas en el procedimiento.

OBSERVACIONES:

- No se encontraron observaciones al procedimiento.

VI. Procedimiento P-GH-08, versión 04. Bienestar Laboral.

La auditoría evidenció el cumplimiento de las siguientes actividades de bienestar laboral:

a. Beneficio de lentes y monturas

El equipo auditor observó, que durante el período del 01/01/2022 al 31/03/2023, se beneficiaron dieciocho (18) servidores de la entidad con este beneficio, de acuerdo

con lo estipulado en la cláusula sexta, numeral 3 de la Convención Colectiva de Trabajo 2019-2023, por un total de \$ 3.278.418. Se relaciona el listado de los funcionarios beneficiados durante el período auditado:

Nombre del servidor	Mes	Vigencia	Valor Aprobado
Diana Durango Gutiérrez	Febrero	2022	\$178.237
Martha Lucia Piedrahíta	Marzo	2022	\$178.237
Martha Elvia Rúa	Abril	2022	\$178.237
Diana C. Restrepo	Abril	2022	\$178.237
Sandra Patricia Rodriguez	Mayo	2022	\$178.237
Amparo Dávila Vides	Mayo	2022	\$178.237
María Nancy Valencia	Mayo	2022	\$178.237
Sol María Echeverri	Junio	2022	\$178.237
Elizabeth Garcés Fernández	Julio	2022	\$178.237
Xiomara Palacios	Agosto	2022	\$178.237
Beatriz Casas	Agosto	2022	\$178.237
John Fredy Hurtado	Agosto	2022	\$178.237
Jorge Sepúlveda	Agosto	2022	\$178.237
Yesica Banguero	Noviembre	2022	\$178.237
Leidis Milena Durán	Noviembre	2022	\$178.237
Adriana Pérez Álvarez	Enero	2023	\$ 201.621
Gustavo Jaramillo Gómez	Febrero	2023	\$ 201.621
Viviana Ríos	Marzo	2023	\$ 201.621
TOTAL			\$ 3.278.418

Se evidenció que los servidores relacionados en el cuadro anterior cumplen a cabalidad con lo estipulado en la Convención colectiva 2019-2023, a los cuales se les consignó el valor correspondiente en la nómina respectiva.

b. Beneficio de estudio

La auditoría evidenció, que durante el período del 01/01/2022 al 31/03/2023, se beneficiaron nueve (9) servidores de la entidad con el este beneficio, de acuerdo con lo estipulado en la Clausula sexta, numeral 7 de la Convención Colectiva de Trabajo 2019-2023. Se relaciona el listado de los servidores beneficiados durante el período auditado:

Nombre del servidor	Vigencia	Valor Aprobado
Gloria Elcy Flores	2022	\$ 400.000
Juan David Avendaño	2022	\$ 4.514.434
Gustavo Jaramillo Gómez	2022	\$ 2.833.291
Leidis Milena Durán	2022	\$ 7.802.620
William de Jesús Muñetón	2022	\$ 6.666.004
Juan David Avendaño	2023	\$ 3.026.361
Sol María Echeverry Zapata	2023	\$ 5.803.672
Mónica Pulgarín Nanclares	2023	\$ 3.910.420
TOTAL		\$ 34.956.802

Revisada la documentación, esta actividad cumple con lo estipulado en la metodología del procedimiento.

c. Beneficio deportivo

Analizada la información suministrada por el equipo auditado, se evidenció, que durante la vigencia 2022, se entregó la suma de \$ 20.814.200, a veintiún (21) servidores de la entidad, correspondiente al beneficio deportivo, en donde se reconoce el 50% de la tarifa del Centro de acondicionamiento físico que elija el funcionario, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula sexta, numeral 5, de la Convención Colectiva de Trabajo 2019-2023.

d. Trámite de viáticos

El equipo auditor, para verificar el cumplimiento de los requisitos en la solicitud y liquidación de viáticos durante el periodo auditado revisó las comisiones de los siguientes servidores:

Nombre del funcionario	Fecha	Número de Disponibilidad	Valor
Frank Alberto Álvarez Torres	21/02/2022	139	846.250
Esteban Jiménez Acevedo	26/04/2022	207	384.500
Adriana Patricia Pérez Álvarez	02/06/2022	254	689.500
Sergio Andrés Maestre Tobón	10/07/2022	314	12.704.597
María Camila Castrillón Serna	26/07/2022	362	204.500
Leidis Milena Duran Maury	03/11/2022	569	837.500
Andrés Fernando Gil Gallego	26/11/2022	610	626.500
Jhonnathan Felipe Osorio Díaz	12/12/2022	1016	566.500

Verificadas las solicitudes de comisión de viáticos y la liquidación de estos, se evidenció que cumplen con lo establecido en el procedimiento, con relación a las actividades establecidas para el trámite de viáticos en la entidad.

VII. Procedimiento P-GH-09, versión 06. Gestión de nómina y prestaciones sociales.

El equipo auditor, verificó la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, relacionada con la nómina y prestaciones sociales correspondientes a la primera y segunda quincena del mes de febrero de 2022, prima de vida cara febrero 2022, la primera y segunda quincena del mes de julio de 2022, la primera y segunda quincena del mes de diciembre de 2022, prima de navidad diciembre de 2022, la primera y segunda quincena de febrero de 2023 y la prima de vida cara febrero 2023. Revisada la nómina y prestaciones sociales correspondientes a los meses antes mencionados, la auditoría evidenció, que esta actividad cumple con lo estipulado en la metodología del procedimiento.

OBSERVACIONES:

- No se encontraron observaciones al procedimiento.

VIII. Procedimiento P-GH-10, versión 11. Liquidación, pago y recaudo (recobro) de cuotas partes jubilatorias y pago de bonos pensionales.

La auditoría revisó la documentación del proceso de cuotas partes del Señor Oscar Darío Ríos Ospina (Notificación por aviso de Colpensiones, Resolución SUB 110976 del 26 de abril de 2022, "por medio de la cual se resuelve un trámite de prestaciones económicas en el régimen de prima media con prestación definida de vejez – cumplimiento sentencia", certificación electrónica de tiempos laborados – CETIL, oficio con respuesta a Colpensiones fechado el 24 de junio de 2022 con radicado de recibo No. 2022_8585397 el día 24 de junio de 2022).

El equipo auditor verificó la solicitud de pago de cuotas partes pensionales a Empresas Públicas de Medellín, correspondiente al mes de agosto de 2022, de las siguientes personas: Gabriel de Jesús Ospina López (sustituto Juan Felipe Ospina) y María Leonor Vanegas Londoño, cuenta de cobro cuota periodo agosto 2022 con referencia de pago 903731008-69, comprobante de pago del 06 de septiembre de 2022

Así mismo se verificó la solicitud de pago de cuotas partes pensionales a Empresas Públicas de Medellín, correspondiente al mes de junio de 2022, de las siguientes personas: Gabriel de Jesús Ospina López (sustituto Juan Felipe Ospina) y María



Leonor Vanegas Londoño, cuenta de cobro cuota periodo junio 2022 con referencia de pago 893755229- 01, comprobante de pago del 29 de junio de 2022.

El equipo auditor, verificó la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, referente al procedimiento de cuotas partes jubilatorias y pago de bonos pensionales; donde se pudo constatar que el procedimiento esta conforme a la metodología establecida en el mismo, se están cumpliendo las actividades para su normal desarrollo.

OBSERVACIONES:

- No se encontraron observaciones al procedimiento.

IX. Procedimiento P-GH-12, versión 04. Gestión de Historia Laboral.

La auditoría verificó la información recibida de la Dirección de Talento Humano mediante correo electrónico de mayo 2 de 2023 y mayo 3 de 2023, y se realizaron visitas in situ a la técnica administrativa de nómina y a la profesional universitaria de seguridad y salud en el trabajo que tiene a cargo el archivo de las historias laborales, validando los soportes documentales, así como los riesgos y la ejecución de los controles establecidos en el procedimiento.

Revisada la documentación, esta actividad cumple con lo estipulado en la metodología del procedimiento.

OBSERVACIONES:

- No se encontraron observaciones.

SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

El equipo auditor revisó los siguientes contratos relacionados con el proceso Gestión Humana:

1) CONTRATO Nro. 77 de 2021

CONTRATISTA: DIANA ELENA ZABALA ARANGO.

OBJETO: Prestación de servicios de asesoría jurídica, representación judicial y administrativa en los temas de bonos pensionales, cuotas partes por pagar, indemnizaciones sustitutivas y demás temas pensionales.

PLAZO INICIAL: El plazo del contrato será contado desde la firma del acta de Inicio hasta el 12 de agosto de 2022.

ACTA DE INICIO: 09 de septiembre de 2022.

VALOR INICIAL: \$ 69.268.416

OTROSÍ Nro. 1: 12 de agosto de 2022.



AMPLIACIÓN EN PLAZO: Tres (3) meses once (11) días.
VALOR QUE SE ADICIONA: \$ 22.846.708
ACTA LIQUIDACIÓN BILATERAL: 28 de diciembre de 2022
SALDO POR LIBERAR: \$ 3.790.124

2) INVITACIÓN PRIVADA Nro. 08 de 2022

Resolución de Adjudicación Nro. 105 del 01 de junio de 2022

Contrato Nro. 30 de 2022

Contratista: CYAN EVENTOS Y LOGISTICA SAS

OBJETO: Prestación de servicios para la organización, coordinación y ejecución de los programas del Plan de Bienestar de la Lotería de Medellín.

PLAZO: El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022.

ACTA DE INICIO: 16 de julio de 2022

VALOR: \$ 69.022.150, IVA incluido

OTROSÍ Nro. 1: Valor Adición \$ 7.200.000, IVA incluido.

El equipo auditor, reviso los informes de supervisión relacionados con los siguientes pagos:

Nro. Informe	Fecha de Seguimiento		Fecha de elaboración	Nro. Factura y fecha	Valor
	Desde	Hasta			
Nro. 1	16/06/2022	13/07/2022	13/07/2022	FV-3327 12/07/2022	\$ 11.209.800
Nro. 2	14/07/2022	14/09/2022	14/09/2022	FV-3472 12/09/2022	\$ 278.460
				FV-3473 12/09/2022	\$ 443.037
				FV-3474 12/09/2022	\$ 17.169.201
Nro. 3	15/07/2022	13/10/2022		FV-3352 11/10/2022	\$ 2.951.200
				FV-3353 11/10/2022	\$ 506.940
				FV-3354 11/10/2022	\$ 190.162
Nro. 4	15/10/2022	20/12/2022		FV-3975 20/12/2022	\$ 39.591.443
				FV-3976 20/12/2022	\$ 3.861.907
				FV-3950 16/12/2022	\$ 535.500
				Nota crédito	\$ 535.500

3) CONTRATO Nro. 71 de 2022

CONTRATISTA: ASOCIACIÓN CON-PASIÓN

OBJETO: Prestación de servicios para desarrollar talleres con el fin de fortalecer el liderazgo, trabajo en equipo y manejo de emociones para el mejoramiento del clima organizacional y la convivencia laboral de los funcionarios de la Lotería de Medellín.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2022.

ACTA DE INICIO: 08 de noviembre de 2022

VALOR: \$ 49.000.000

ACTA LIQUIDACIÓN BILATERAL: 06 de enero de 2023

OBSERVACIÓN Nro.1:

- En el marco de la auditoría interna, el equipo auditor durante la revisión de los informes de supervisión de los contratos: Contrato Nro. 77 de 2021, Contrato Nro. 22 de 2022 y Contrato Nro. 71 de 2022, se observó falencias en los informes de supervisión los cuales son poco descriptivos de las actividades y metodología utilizada para el cumplimiento del objeto contractual. No se describe en el informe de supervisión el cumplimiento de las obligaciones generales que tiene el contratista y del monitoreo de los riesgos realizado por el supervisor, de acuerdo con los riesgos documentados en la matriz de riesgos de los estudios previos del contrato; se observa que el supervisor no realiza seguimiento a las actividades realizadas por el contratista, las cuales se deben mencionar en los informes. En la mayoría de los casos el supervisor se centra en informar de manera muy general que las actividades del contrato se cumplen de acuerdo con la información que reporta el contratista. Lo anterior de conformidad con la Resolución No. 64 del 23 de marzo de 2018, en su Artículo Segundo. Responsabilidades y Facultades de Supervisores e Interventores, del Manual de Supervisión y/o Interventoría de la Entidad.

RECOMENDACIÓN:

- Los informes de supervisión deben tener información clara y completa sobre la ejecución del contrato y en ellos se debe advertir sobre las situaciones irregulares que puedan amenazar su debido cumplimiento y formular las recomendaciones que se consideren pertinentes. Teniendo en cuenta que el alcance del ejercicio de la supervisión abarca los aspectos financieros, administrativos, contables, técnicos y jurídicos, el contenido del informe deberá ser diligenciado con la rigurosidad necesaria que permita establecer el adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de supervisión.

Se recomienda establecer mecanismos de control más efectivos, dirigidos a los



supervisores de contratos, que conlleven al adecuado cumplimiento respecto del diligenciamiento de los informes de supervisión.

4) CONTRATO Nro. 22 de 2023

CONTRATISTA: COLMÉDICOS S.A.S

OBJETO: Prestación de servicios médicos para la realización de exámenes ocupacionales de ingreso, retiro y post incapacidad al personal de la Lotería de Medellín.

PLAZO: El plazo de ejecución es hasta el 30 de diciembre de 2023.

ACTA DE INICIO: 13 de febrero de 2023

VALOR: \$ 2.000.000

OBSERVACIÓN:

Sin observaciones

RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES

Con relación a los riesgos del proceso gestión humana, este tiene establecidos ocho (8) riesgos clasificados como de gestión procesos, los cuales están publicados en la herramienta SIGC (arbolito), con un Apetito del Riesgo - Capacidad Extremo (5) y Capacidad Alto (3), Evaluación del Control Muy Alto (8), y Efectividad del Control – Riesgo Residual Tolerable (8).

Es importante resaltar que la administración del riesgo es una actividad que, permitirá prevenir circunstancias que puedan alterar el normal desarrollo de los programas, proyectos y procesos que la entidad esté adelantando.

Los riesgos identificados son los siguientes:

Riesgo No. 1. *"Posibilidad de pérdida económica y de imagen debido a baja efectividad en la formación en temas relacionados al cargo, el beneficio educativo y el Plan de Capacitación por una inadecuada planeación y necesidad del conocimiento del cargo".*

Riesgo No. 2. *"Posibilidad de pérdida reputacional por la insatisfacción del personal en un ambiente de trabajo inadecuado debido a una mala comunicación organizacional y riesgo físico".*

Riesgo No. 3. *"Posibilidad de pérdida económica y de imagen debido a una mala provisión de las vacantes del recurso humano como necesidad de la entidad a raíz del incumplimiento de los objetivos de la gestión estratégica del Talento humano".*

Riesgo No. 4. *"Posibilidad de pérdida económica y de imagen debido al desconocimiento*

de los lineamientos para una adecuada revisión de las situaciones administrativas del personal a raíz de la falta de planeación y comunicación institucional".

Riesgo No. 5. *"Posibilidad de pérdida económica y de imagen debido a la liquidación extemporánea de la nómina y la seguridad social a raíz del inoportuno reporte de novedades para la consolidación del proceso".*

Riesgo No. 6. *"Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a la liquidación extemporánea o incorrecta de bonos y cuotas partes a raíz de la omisión en la verificación de historias laborales y revisión de las acreencias".*

Riesgo No. 7. *"Posibilidad de pérdida económica debido a la fuga de capital intelectual del recurso humano porque no se transfiere el conocimiento de manera adecuada a sus pares, de acuerdo con el procedimiento establecido".*

Riesgo No. 8. *"Posibilidad de pérdida económica debido a una deficiente calidad de los productos asociados a la gestión del conocimiento por una inadecuada interpretación del objetivo del proceso".*

OBSERVACIÓN No. 2:

El equipo auditor al revisar los riesgos del proceso Gestión Humana, observó que la primera línea de defensa presenta debilidades en la descripción de los (8) riesgos de gestión registrados en la matriz de riesgos del proceso y en la identificación de las causas, toda vez que no se evidencia la causa raíz del riesgo, de conformidad con la estructura para una adecuada descripción de riesgos: IMPACTO + CAUSA INMEDIATA + CAUSA RAÍZ. Lo anterior de conformidad con el Manual de Riesgos de la Lotería de Medellín versión 06, Paso 2. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO, Descripción del Riesgo y con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 5 de diciembre de 2020, de la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del DAFP; que en el numeral "2.5 Descripción del Riesgo", establece *"La descripción del riesgo debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso".*

"La anterior estructura evita la subjetividad en la redacción y permite entender la forma como se puede manifestar el riesgo, así como sus causas inmediatas y causas principales o raíz, esta es información esencial para la definición de controles en la etapa de valoración del riesgo".

Así mismo, en lo que respecta a los controles formulados, se identifica que la redacción de los controles formulados no cumple a cabalidad con la estructura señalada en la guía del DAFP (RESPONSABLE + ACCIÓN + COMPLEMENTO); por tanto, esta Oficina

recomienda ajustar dicha redacción de conformidad con los lineamientos del DAFP

RECOMENDACIÓN:

- Implementar acciones encaminadas a corregir la descripción de los riesgos y la identificación de las causas para el proceso "Gestión Humana" (C-GH-01) y a fortalecer controles que minimicen que situaciones similares se presenten en el futuro.

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

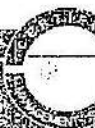
La Dirección de Auditoría Interna, de acuerdo con las recomendaciones impartidas por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2018 y en las actividades del Componente I Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023 de la Lotería de Medellín; realiza seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción al Proceso Gestión Humana, el cual dentro del Mapa de Riesgos de Corrupción aparece con el siguientes riesgo:

- **Riesgo Nro.1:** Posibilidad de vincular personal omitiendo el cumplimiento de los requisitos para favorecer intereses de terceros.

El equipo auditor evidenció que, la Dirección de Talento Humano como dueña del proceso Gestión Humana ha realizado seguimiento y monitoreo a los riesgos de corrupción, de acuerdo con lo planteado dentro de la matriz de riesgos de corrupción de la entidad.

RECOMENDACIONES:

- ✓ El equipo auditor recomienda, analizar los posibles riesgos de corrupción no identificados dentro del proceso gestión humana para su diseño y actualización en el Mapa de Riesgos de la entidad. En este orden de ideas, la auditoría invita al equipo de talento humano a revisar los posibles riesgos que se puedan presentar en el desarrollo del proceso.
- ✓ La auditoría le recuerda al equipo auditado que, el riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa. Su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.
- ✓ Los controles deben identificarse fácilmente, dar seguridad a la no materialización de los riesgos. Por ejemplo, la publicación de manuales, guías, códigos, actas, procedimientos o la realización de capacitaciones, no garantizan que los riesgos de corrupción no se materialicen; para que se constituyan en controles efectivos, es



necesario definir una condición de seguimiento o medición, que permita concluir que la aplicación de estos instrumentos ha contribuido a la no materialización de los riesgos.

- ✓ El líder del proceso junto con su equipo debe realizar monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción, y si es el caso ajustarlos.

CONCLUSIONES

1. Se resalta la buena disposición y colaboración de todos los funcionarios de la Dirección de Talento Humano que participaron en la realización de entrevistas y suministraron información que permitió desarrollar la labor de auditoría, centrada en la verificación de la efectividad de los controles establecidos en el proceso de Gestión Humana.
2. De acuerdo con los resultados de la auditoría se puede concluir que el Sistema de Control Interno vinculado con el proceso de Gestión Humana es susceptible de mejoramiento conforme a las situaciones identificadas para cada uno de los aspectos evaluados, sobre los cuales se presentan observaciones y recomendaciones con el fin de contribuir al fortalecimiento de los mecanismos de control interno asociados al proceso, estamos seguros de que se realizarán los ajustes pertinentes.
3. Es importante continuar con el fortalecimiento de la descripción de los riesgos e identificación de sus causas en la gestión de los riesgos, a través del monitoreo permanente, lo que permite evitar la posible materialización de riesgos operativos que no están alineados con los objetivos institucionales.
4. Los servidores de la Dirección de Talento Humano realizan de manera razonable y ajustada las actividades normativas aplicadas para la entidad. En el proceso de Gestión Humana se aplican procedimientos y formatos que le permiten adelantar a cada servidor las funciones descritas en su manual de funciones y procedimientos, además se cuenta con servidores competentes y comprometidos con el cumplimiento de sus actividades en pro de cumplir con los objetivos institucionales del Plan Estratégico de la Lotería de Medellín.
5. En cumplimiento del plan anual de auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 30 de enero de 2023, se desarrolló la auditoría al proceso Gestión Humana, verificando el grado de eficacia, eficiencia y efectividad del proceso, para lo cual se aplicó las técnicas de auditoría revisión documental, entrevistas y observación directa, al verificar la evidencia aportada por el proceso y comparándola con los criterios de auditoría, se encontraron dos (2) observaciones y tres (3) recomendaciones: una recomendación al procedimiento evaluación de



desempeño, otra recomendación al procedimiento gestión de capacitación y formación y por último la recomendación al seguimiento del mapa de riesgos de corrupción del proceso Gestión Humana, resultados que le permitirán al proceso identificar acciones para fortalecer la gestión.

6. De acuerdo con el análisis realizado en este ejercicio de acompañamiento a la Dirección de Talento Humano por parte de la auditoría interna se informa al líder del proceso que se realizará el respectivo plan de mejoramiento con las observaciones y recomendaciones generadas en el informe, la dirección de auditoría interna considera relevante ejecutar el plan de mejoramiento con las recomendaciones para dar así un aporte en busca de la mejora continua y la mitigación de los riesgos identificados que pueden llegar a afectar su gestión.

REVISIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO

Al cierre de la presente auditoría, el plan de mejoramiento a la auditoría del proceso Gestión Humana realizado en el año 2021, se encuentra en un 100% de cumplimiento, en cuanto al grado de avance físico de ejecución de las acciones correctivas, motivo por el cual la auditoría al proceso en mención del año 2021 queda cerrada.

Cordialmente;


DIEGO BOTERO ALVAREZ
Director Auditoría Interna