

*Control
Interno*

Bogotá, D.C.,

Doctor
DIEGO RAFAEL PEREZ FLOREZ
Gerente
Lotería de Bogotá
Ciudad.

LOTERIA DE BOGOTA

Por favor al contestar cite este N° de 3-2017-1915

Fecha: 29/11/2017 16:56:38

Folios: 1 Anexos: N/A

Radicator: CASTIBLANCO CASTRO RAUL

Destino: GERENCIA GENERAL



Asunto: Informe Final "Auditoría Interna Unidad de Talento Humano vigencia 2017".

Reciba un cordial saludo:

Comedidamente le remito el Informe final de la Auditoría Interna adelantada al proceso de Talento Humano de la Entidad, el cual fue socializado en reunión de cierre con el Responsable de la Unidad y el Secretario General.

Es importante recordar la necesidad de formular las acciones correctivas y/o plan de mejoramiento con el fin de subsanar las debilidades encontradas.

Aprovecho la oportunidad para manifestar y agradecer la buena disposición por parte de los funcionarios de la Unidad de Talento Humano para la ejecución de ésta auditoría.

Cordialmente,

Hilda Yamile Morales Laverde

HILDA YAMILE MORALES LAVERDE
Jefe Oficina de Control Interno
Lotería de Bogotá.

C.C.: Unidad de Talento Humano.

Carrera 32 A # 26 -14 / Teléfono: 335 15 35

www.loteriadebogota.com

LINEA DE ATENCIÓN GRATUITA NACIONAL 01 8000 123070



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE TALENTO HUMANO

1. ASPECTOS GENERALES.

La auditoría proyectada a la Unidad de Talento Humano es un seguimiento, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente a partir de evidencias sobre el desempeño (rendimiento) de esta Unidad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de este importante recurso, para facilitar la toma de decisiones por parte de la alta dirección y de efectuar los ajustes que se requieran para un mejoramiento continuo del desempeño de todos y cada uno de los funcionarios.

1.1 Objetivo.

Evaluar la conformidad en el Proceso de Gestión de Talento Humano, frente a las disposiciones legales, los planes, los programas y procedimientos aplicables y establecer su grado de avance y mejora.

1.2 Alcance.

Evaluar cada una de las etapas del proceso de gestión del Talento Humano durante el año 2017 (enero – agosto) en los siguientes ítems.

- Administración de planta de personal y hojas de vida
- Inducción y reintroducción
- Autoevaluación de la gestión del Talento Humano
- Capacitación y formación
- Gestión de la calidad de la vida laboral
- Actividades de bienestar
- Préstamos de vivienda y libre inversión
- Auxilio educativo
- Auxilio oftalmológico
- Auxilio odontológico
- Expedición de medicamentos
- Dotación de Personal
- Peticiones, quejas y reclamos
- Pago prestaciones sociales a exfuncionarios

1.3 Marco Legal.

Ver Normograma del Proceso:

<http://intranet/loteria/files/Planeacion/Normogramas/TALENTO%20HUMANO%20NORMA GRAMA%202014.pdf>

Carrera 32 A # 26 -14 / Teléfono: 335 15 35

www.loteriadebogota.com

LÍNEA DE ATENCIÓN GRATUITA NACIONAL 01 8000 123070



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



[Firma manuscrita]

1.4 Metodología aplicada.

PLANEAR

Priorizar la revisión de la gestión realizada en las diferentes etapas del proceso de gestión que viene adelantando la Unidad de Talento Humano, a partir de los soportes que alleguen a la Oficina de Control Interno.

HACER

Evaluar la gestión realizada por la Unidad de Talento Humano, con fundamento en lo establecido en la normatividad aplicable.

Se realizó revisión vertical de los procesos y procedimientos, pruebas selectivas, evidencias y documentos que soportan la gestión de la Unidad de Talento Humano y el cumplimiento de disposiciones legales, en el período analizado.

VERIFICAR

Se tomó una muestra representativa de la información que soporta la gestión de la Unidad de Talento Humano, lo cual aporta una base razonable para fundamentar y emitir el concepto sobre la gestión adelantada en los diferentes procesos, todo lo anterior, teniendo en cuenta el cumplimiento de las disposiciones legales, en cada una de las etapas del proceso.

ACTUAR

Solicitar los planes de mejoramiento para subsanar las debilidades presentadas.

2. RESULTADOS DE LA AUDITORIA.

2.1. Procedimiento PRO-320-217-6 Administración de planta de personal y hojas de vida

El manual de procesos y procedimientos se actualizó con Resolución 45 del 25 de abril de 2016 (empleados públicos) y Resolución 129 de Agosto 23 de 2016 (trabajadores oficiales).

Las actividades se encuentran descritas en el procedimiento Administración de planta de personal, se tomó una muestra de (9) funcionarios que corresponde al 20% del total de la planta, con el fin de verificar el cumplimiento de perfiles y requisitos establecidos, encontrando que se ajustan a lo establecido en la normatividad vigente.

2.2. Procedimiento PRO-320-219-6 Inducción y reintroducción.

La Unidad de Talento Humano realizó el 03 de octubre de 2017 capacitación de inducción y reintroducción a los funcionarios y contratistas de la entidad, dando cumplimiento a los términos establecidos.

Durante el periodo evaluado se realizaron siete (7) traslados de funcionarios, a los cuales se les realizó entrenamiento en los nuevos puestos de trabajo, según consta en formato FRO-320-95-3 Registro de inducción y reintroducción.

2.3. Procedimiento PRO-320-222-6 Autoevaluación de la Gestión del Talento Humano.

La Lotería de Bogotá cuenta actualmente con un instrumento para la autoevaluación de la gestión del Talento Humano adoptado mediante Resolución Nro. 035 de 2013, la cual define unas escalas de calificación para el funcionario frente a unos criterios específicos, el seguimiento se programó para el mes de octubre por parte de la Unidad de Talento Humano.

En cuanto a los empleados públicos que ocupan los cargos del nivel Directivo son sujetos de evaluación de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del Decreto 1227 de 2005, bajo el modelo de Acuerdos de Gestión Gerencial, se verificó la página web de la entidad encontrando que se encuentran desactualizados, no se encontró soportes de los mismos en las hojas de vida.

Es importante que el formato de autoevaluación se oriente a mejorar el desempeño de los funcionarios, lo que redunde en la gestión eficiente de la Entidad, por lo que se recomienda revisar los parámetros de evaluación, de tal manera que se conviertan en herramientas gerenciales y de toma oportuna de decisiones que permitan cerrar brechas organizacionales.

2.4. Procedimiento PRO-320-223-7 Capacitación y formación.

El Plan de capacitación para el año 2017 se socializó en Comité de Dirección el 27 de junio de 2017 de un total de 8 capacitaciones se han realizado 5; lo que corresponde a un 62% de ejecución.

2.5. Procedimiento pro 320-224-7 Gestión de calidad de vida laboral.

2.5.1. Programa de Retiro laboral.

Dentro de los procedimientos de la Unidad de Talento Humano, no se documenta y/o cuenta con trazabilidad de las acciones y/o programas adelantados por parte de la Entidad para la preparación del retiro laboral de los funcionarios a la fecha.

En el mes de agosto se remitió al Departamento Administrativo del Servicio Civil la lista de los funcionarios que cumplen requisitos, teniendo en cuenta que dicha entidad está liderando este proyecto en el Distrito.

2.6. Programa de Bienestar Social.

La Lotería de Bogotá diseñó el Programa de Bienestar Social el cual fue aprobado el 18 de abril de 2017, atendiendo el Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, el cual tiene como propósito realizar diferentes actividades, el programa se encuentra estructurado en actividades sociales, deportivas, culturales y calidad de vida labora, para la vigencia 2017 se programó un total de 15 actividades de las cuales se ha ejecutado el 50%.

2.6.1. Actividades sociales, deportivas y culturales.

El presupuesto para el programa de bienestar se encuentra distribuido así: Cincuenta y un millones seiscientos noventa y un mil pesos (\$51.691.000.00) por el rubro de bienestar para actividades sociales, deportivas, recreativas y culturales; por Convención Colectiva de Trabajo según los dispuesto en el artículo 31 se asignó un presupuesto de Veintinueve millones quinientos ocho mil seiscientos ochenta pesos. (\$29.508.680); al mes de octubre presentan una ejecución del 41,15% y del 50,15% respectivamente.

En cuanto al programa calidad vida laboral se encuentra pendiente el desarrollo de la encuesta de clima laboral y el programa de prepensionados que está siendo liderado por parte del Servicio Civil como ya se menciona.

Al cierre de éste seguimiento de quince (15) actividades programadas, se han ejecutado siete (7), que corresponde al 46,66% del programa de bienestar.

2.6.2. Préstamos de bienestar.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 051 del 22 de abril de 2015 “Conformación, administración, funcionamiento, vigilancia y control del Comité de Bienestar” la entidad otorga a sus trabajadores oficiales créditos en la modalidad de vivienda, libre inversión, calamidad y educación para los trabajadores e hijos o previo cumplimiento de los requisitos y de acuerdo al nivel de endeudamiento que tenga el funcionario en el momento de solicitar dicho crédito.

El Comité de Bienestar realizado el 23 de febrero de 2017, aprobó un presupuesto de quinientos catorce millones seiscientos sesenta y nueve mil pesos (\$514.669.000) para préstamos de bienestar, con la siguiente distribución y aprobación:

CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	CANTIDAD	MONTO	SALDO POR EJECUTAR
PRESTAMO DE VIVIENDA	437.468.650,00	4	437.468.650,00	-
PRESTAMO DE LIBRE INVERSIÓN	66.906.970,00	5	66.906.970,00	-
PRESTAMO DE CALAMIDAD	5.146.690,00	1	3.688.585,00	1.458.105,00
PRESTAMO DE EDUCACIÓN	5.146.690,00	0	-	5.146.690,00

- **Modalidad Vivienda:**

En sesión del 3 de abril de 2017 el Comité aprobó 4 créditos de vivienda, a la fecha de cierre de éste seguimiento solamente se encuentra en legalización uno de ellos.

Para los créditos de vivienda se verificó la documentación que reposa en la Secretaría General, evidenciando que cumple con los requisitos establecidos para su legalización, no obstante faltan las solicitudes de prórroga de dos funcionarios.

- **Modalidad libre inversión:**

En la documentación correspondiente al Señor Manuel Mauricio Téllez Saavedra se observó que no cuenta con el pagaré firmado tal como lo establece la Resolución No. 51 de fecha 22 de abril de 2015 en su Artículo 12 Numeral 5.

Respecto a los créditos de libre inversión se efectuó una simulación de amortización de los pagos mensuales, encontrando que el descuento que se refleja en los desprendibles de nómina (capital más interés) coincide en cuanto al valor total por cuota, más no corresponden a la distribución del pago que se refleja en la tabla de amortización del sistema.

2.6.3. SALUD OCUPACIONAL

Durante la vigencia 2017 no se han realizado actividades inherentes del Sistema de Gestión, seguridad y salud en el trabajo; se encuentra en proceso la contratación con la firma ADECCO para la implementación de los requerimientos establecidos en el marco legal vigente.

2.6.4. OTROS BENEFICIOS

2.6.4.1. Auxilio Educativo

De acuerdo a la convención colectiva vigente la cuantía del subsidio educativo para los Trabajadores Oficiales es de sesenta (60) salarios mínimos legales vigentes, es decir la suma de \$44.263.020, para el año 2017, del cual se ejecutó el 68.77%, lo equivale a la suma de \$30.441.560.

Para el año 2017, de conformidad a lo estipulado en la Convención colectiva vigente, se destinó la suma de cincuenta y cinco (55) salarios mínimos legales vigentes como subsidio educativo para los hijos de los Trabajadores Oficiales, equivalentes a \$40.574.435, se benefició a 23 hijos de funcionarios con una ejecución del 100% del presupuesto.

Para los hijos de los trabajadores que adelantan educación especial; se otorgó un (1) auxilio de \$9.590.321 con una ejecución del 100% del presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la convención colectiva.

2.6.4.2 Auxilio Oftalmológico.

La Convención Colectiva de trabajo en su Artículo 30, otorga auxilios oftalmológicos a los trabajadores oficiales; en virtud de ello se suscribió el contrato No.26 de fecha 28 de abril de 2017 con la firma "Óptica Colombiana" por la suma de \$28.000.000.00, a la fecha presenta una ejecución del 4.85%.

2.6.4.3. Auxilio Odontológico.

Para la vigencia 2017 se suscribieron dos contratos para servicios odontológicos así:

Contrato No. 28 de 2017 Clínica de Especialistas Ganasalud S.A.S. por valor de \$31.000.000.00 presenta una ejecución del 50.03% que corresponde a \$ 15.507.943.00.

Contrato No. 31 de 2017 Inversiones Crear Rama S.A. – "Dentisalud", por valor de \$31.000.000.00, de acuerdo a la documentación que reposa en la carpeta hasta el mes de junio se han recibido y autorizado cotizaciones por valor de \$7.988.853, que corresponde al 25.77%.

Nota: Los servicios odontológicos aprobados por funcionario ascienden a la suma máxima de tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2.6.4.4. Expedición de medicamentos.

Acorde a lo dispuesto en la convención colectiva de trabajo artículo 24 "Aparatos Ortopédicos y Medicamentos", la empresa entregara medicamentos teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- i. Aplica para medicamentos fuera del POS.
- ii. Deben encontrarse debidamente formulados por médicos de la EPS y/o medicina pagada.
- iii. Hasta la suma de un millón de pesos (\$1.000.000) al año por funcionario. (con excepción si se dictamina por previa valoración de un medico contratado por la empresa la continuidad del suministro del medicamento).
- iv. Los siguientes medicamentos o productos están excluidos del suministro ordinario: cosméticos, estéticos, suntuarios, adelgazantes, jabón, talcos, cremas y productos para la estimulación sexual.



No fue posible realizar la verificación pertinente a la entrega de medicamentos a los trabajadores oficiales, ni los avances presentados frente a este numeral frente a teniendo en cuenta las no conformidades presentadas por parte de ésta Oficina en la Auditoría realizada en el año 2015 con radicado 3-2015-646.

2.6.4.5. Dotación de Personal

Según lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo en su Capítulo V Artículo 33. Dotaciones y Suministros señala:

La EMPRESA suministrara dotación a los trabajadores que en marzo de cada año de vigencia de la convención colectiva, estén desempeñando funciones secretariales y a los conductores mensajeros de la Entidad, así:

*Hombres: 3 Vestidos de Paño, 3 pares de zapatos, 3 camisas y 3 corbatas.
Damas: 3 Blusas, 3 vestidos de paño y 3 pares de zapatos.*

Parágrafo: Las dotaciones que se suministren serán de óptima calidad y se entregaran a más tardar el cuarto viernes del mes de marzo de cada año.

Para la vigencia 2017 se suscribieron los contratos No. 17 de 2017 DF Latinoamericana SAS; Contrato No. 18 de 2017 Tihany S.A. y Contrato No. 19 de 2017 Comercializadora Arturo Calle S.A.S., la documentación se encuentra debidamente soportada en las carpetas respectivas, sin embargo no se evidenció el soporte de entrega a los funcionarios beneficiados.

2.6.4.6. Auxilio por nacimiento de un hijo

Durante la vigencia 2017 se ha cancelado un auxilio por éste concepto, según consta en la Resolución No. 16 de febrero 14 de 2017 por valor de \$737.717 y se encuentra conforme a lo establecido en la Convención Colectiva..

2.6.4.7. Auxilio por muerte de familiar de primer grado de un funcionario.

Durante el periodo evaluado se evidenció un registró por éste concepto según Resolución No. 27 de marzo 9 de 2017 por valor de \$1.106.576., se encuentra conforme a lo estipulado en la convención colectiva.

3. FORMATO SGC

La Unidad de Talento Humano cuenta con 13 formatos aprobados y codificados en el SGC, durante el desarrollo de la Auditoría se observa que:

1. El Formato Programación de vacaciones FRO320-66-2 no se está utilizando, dado la actualización del software financiero se realiza directamente por el sistema.
2. El Formato Plan de Mejoramiento Individual FRO320-97-3 no se ésta utilizando.



[Firma manuscrita]

3. El Formato Relación Documentos para ingreso FRO320-67-3 requiere ser actualizado respecto a los requisitos allí establecidos.

4. MAPA DE RIESGOS

Se recomienda reevaluar los controles establecidos en el mapa de riesgos de la Unidad de Talento Humano puesto que el riesgo "Errores en el *procedimiento de liquidación de nómina y aportes a los sistemas de seguridad social*" se materializó, teniendo en cuenta que se presentan deficiencias en la estructura del archivo plano para el pago de aportes de seguridad social y de conformidad con lo establecido en la Resolución 2388 de 2016 y modificada por la Resolución número 5858 de 2016.

La Jefe de la Unidad de Talento Humano manifestó que el proveedor del Aplicativo Financiero tuvo conocimiento de éstas deficiencias y hasta la fecha de finalización del contrato (30 de junio del año en curso) no se han subsanado de manera definitiva; por lo anterior *se han cancelado por concepto de mora la suma de \$657.200 con recursos personales*.

5. VERIFICACIÓN DE APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

La Oficina de Control Interno verificó en forma aleatoria los pagos relacionados con la nómina por concepto de préstamos con compensar, embargos, fondo de empleados, préstamos con Comultrasan, préstamos con Coopebis, Davivienda, Ley 100, encontrando que se han venido cancelado en las fechas establecidas, exceptuando los correspondientes a Ley 100 en razón a lo expuesto en el párrafo anterior.

6. PAGO PRESTACIONES SOCIALES A EXFUNCIONARIOS

Se verificó las liquidaciones a los funcionarios que se retiraron de la Entidad entre octubre de 2016 y lo corrido del año en curso, encontrando que se cancelaron dentro del tiempo reglamentario.

7. NO CONFORMIDADES.

- Se evidencio el pago por concepto de Ley 100 fuera de los términos establecidos.
- No se pudo evaluar el avance de la entrega de medicamentos a trabajadores oficiales y las acciones de mejora derivadas del informe presentado por ésta Oficina en el año 2015.
- En cuanto el tema de salud ocupacional hasta mayo 31 de 2017 estuvo vigente la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989, "Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que

deben desarrollar los patrones o empleadores en el país", no se gestó actividad alguna para dar cumplimiento a los parámetros legales allí establecidos.

8. CONCLUSIONES.

Dentro del nuevo modelo de Gestión y Planeación el componente de Talento Humano juega un papel fundamental en la estructura organizacional de la Entidad, del ejercicio auditor se pudo concluir que se requiere fortalecer la definición y desarrollo de algunos instrumentos operativos, técnicos y normativos necesarios, para la optimización y gestión de éste componente.

Es importante tener en cuenta las oportunidades de mejora y no conformidades para formular las acciones correctivas necesarias y que subsanen de fondo las debilidades encontradas.

9. RECOMENDACIONES.

- ✓ Revisar el contenido de la encuesta "Análisis Aplicación de la Encuesta Clima Organizacional", de tal manera que permita generar acciones eficaces al interior de la entidad.
- ✓ Dar prioridad al programa de prepensionados, con el fin de evitar posibles incumplimientos a las disposiciones legales.
- ✓ Respecto a la documentación de tipo médico como: auxilio oftalmológico, odontológico y medicamentos, se recomienda evaluar las medidas para su conservación documental, teniendo en cuenta que dicha información es de carácter personal y reservado.
- ✓ Circularizar por lo menos una vez al año el estado de cuenta de los funcionarios con créditos vigentes.
- ✓ Actualizar la información que se encuentra en la siguiente ruta: intranet/ macroprocesos /talento humano "Panorama de factores de riesgo" ya que a la fecha se encuentra registro de la firma Positiva (año 2011) y la entidad en la actualidad está trabajando con la firma SURA.
- ✓ Actualizar en los puntos de uso las Resolución 45 del 25 de abril de 2016 y No. 129 de Agosto 23 de 2016 (actualización manual de procesos y procedimientos trabajadores oficiales y empleados públicos).
- ✓ Legalizar el crédito del señor Manuel Mauricio Téllez Saavedra acorde a la Resolución 051 del 22 de abril de 2015 artículo 12 numeral 5.
- ✓ Revisar las tablas de amortización de los créditos en las diferentes modalidades frente a los descuentos realizados y reflejados en la nómina (desprendibles).



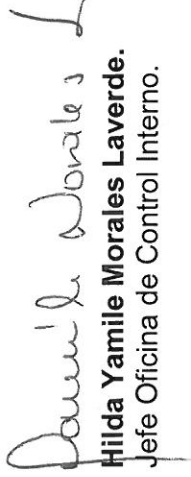
[Firma manuscrita]

- ✓ Definir con el servicio médico de la entidad mecanismos más ágiles para determinar la entrega o no de medicamentos y elementos ortopédicos con mayor oportunidad.
- ✓ Revisar el mapa de riesgos y establecer controles efectivos para minimizar los identificados al proceso de gestión de Talento Humano.
- ✓ Se recomienda revisar con la ARL cuál es el manejo y la responsabilidad de la Entidad frente a visitantes tales como loteros, funcionarios de la Contraloría y otros y su manejo en caso presentarse algún accidente.
- ✓ Adecuar y ejecutar las acciones correctivas que permitan mejorar los procedimientos con las observaciones presentadas.

Elaboró:

*** Rocío Jimenez Fonseca**
Profesional Grado 01.

Aprueba:


Hilda Yamile Morales Laverde.
Jefe Oficina de Control Interno.

* El informe se presenta sin la firma del profesional que adelanta la auditoria, teniendo en cuenta que en la fecha que se radica el informe definitivo se encuentra en licencia no remunerada.