

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

1. INFORMACION GENERAL DE LA AUDITORÍA						
Fecha:	31 de agosto de 2026		INFORME PRELIMINAR	☐	INFORME DEFINITIVO	☒
Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso:	☐ Frank Manotas Puentes – Líder del Proceso GTH ☐ Martha Liliana Jefe Unidad de Talento Humano			
Equipo Auditor:	José Joaquín Vargas Ramírez - Auditor Líder - Oficina de Control Interno					
Objetivo General	Evaluar de manera integral la efectividad, el cumplimiento y los controles del Proceso de Gestión del Talento Humano de la Lotería de Bogotá, verificando la correcta aplicación de la normatividad vigente, los procedimientos institucionales y los controles implementados para la administración, desarrollo, protección, retiro y liquidación del talento humano, con el fin de determinar la eficacia del Sistema de Control Interno, identificar riesgos, formular oportunidades de mejora y emitir un concepto independiente sobre la gestión del proceso.					
Objetivos Específicos	☐ Verificar el cumplimiento de los procedimientos institucionales seleccionados dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano. ☐ Evaluar el diseño y la efectividad de los controles implementados para la administración del talento humano. ☐ Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los procedimientos auditados. ☐ Evaluar la confiabilidad de los registros, soportes y evidencias que respaldan la ejecución de las actividades. ☐ Identificar riesgos, debilidades de control y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.					
Criterios evaluados	Normatividad Externa • Constitución Política de Colombia. • Ley 87 de 1993. • Ley 909 de 2004. • Decreto Ley 1567 de 1998. • Decreto 1083 de 2015. • Decreto 1072 de 2015. • Decreto Distrital aplicable sobre austeridad del gasto. • Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. • Manual Operativo MIPG – DAFP. • Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. • Política de Control Interno.					

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

	• Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Normatividad Interna • Manual de Procesos y Procedimientos. • Manual Específico de Funciones. • Plan Estratégico del Talento Humano. • Plan Institucional de Capacitación. • Plan Anual de Vacantes. • Procedimiento PRO320-220-9 Situaciones Administrativas. • Procedimiento PRO320-221-10 Liquidación de Nómina. • Procedimiento PRO320-223-11 Capacitación y Formación. • Procedimiento PRO320-225-11 Desvinculación. • Procedimiento PRO320-354-3 Investigación de Accidentes e Incidentes.				
Alcance	La auditoría comprendió la evaluación del diseño y la efectividad de los controles implementados en los procedimientos seleccionados del Proceso de Gestión del Talento Humano, correspondientes al período comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de abril de 2026, verificando el cumplimiento de los procedimientos institucionales, la normatividad aplicable y la evidencia documental que soporta la ejecución de las actividades. La evaluación incluyó revisión documental, entrevistas, pruebas de cumplimiento, verificación de registros electrónicos y físicos, revisión de expedientes, análisis de actos administrativos y verificaciones in situ sobre los procedimientos: • PRO320-354-3 Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo. • PRO320-223-11 Capacitación y Formación. • PRO320-225-11 Desvinculación. • PRO320-220-9 Situaciones Administrativas. • PRO320-221-10 Liquidación de Nómina.				
Limitación al Alcance	Durante el desarrollo de la auditoría no se presentaron limitaciones que impidieran la ejecución de las pruebas definidas en el programa de auditoría. No obstante, algunos resultados relacionados con la ejecución presupuestal del Plan Institucional de Capacitación y con la validación de determinadas evidencias documentales deberán ser analizados por el proceso auditado durante la etapa de contradicción, con el fin de confirmar o desvirtuar las observaciones preliminares formuladas.				
¿Aplica plan de mejoramiento?	Si	x	No		Fecha entrega del plan de mejoramiento a la OCI Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del Informe Final, de conformidad con el

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

						procedimiento PRO332-255-13.
--	--	--	--	--	--	------------------------------

2. INFORME EJECUTIVO

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026 y de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno por la Ley 87 de 1993, se realizó auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano de la Lotería de Bogotá, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles, el cumplimiento de la normatividad vigente y la adecuada ejecución de los procedimientos institucionales asociados a la administración, desarrollo, permanencia y retiro de los servidores públicos.

La auditoría comprendió el período entre el **1 de julio de 2025 y el 30 de abril de 2026**, bajo un enfoque basado en riesgos, mediante la aplicación de técnicas de auditoría tales como revisión documental, pruebas de cumplimiento, entrevistas, análisis de registros físicos y electrónicos y verificaciones **in situ**, permitiendo obtener evidencia suficiente y apropiada para soportar las conclusiones preliminares.

Como resultado de la evaluación se evidenció que el proceso cuenta con procedimientos documentados y controles definidos; sin embargo, se identificaron debilidades en la ejecución y seguimiento de algunos procedimientos, principalmente en materia de capacitación y formación, administración de comisiones de servicios, documentación de la transferencia del conocimiento y soportes de determinados controles operativos. Estas situaciones representan oportunidades para fortalecer la gestión del proceso y mejorar la efectividad del Sistema de Control Interno.

Las observaciones contenidas en el presente informe tienen **carácter preliminar** y podrán ser objeto de aclaración, ampliación o desvirtuación por parte del proceso auditado durante la etapa de contradicción, previo a la emisión del informe definitivo.

ASPECTOS LOGRADOS:

Como resultado de la auditoría se identificaron los siguientes aspectos positivos:

- Se evidenció que el Proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con procedimientos documentados, actualizados y publicados, facilitando la estandarización de las actividades y el cumplimiento de la normatividad institucional.
- Durante el período auditado se verificó la adecuada gestión documental de las situaciones administrativas revisadas, evidenciándose la existencia de los actos administrativos que soportan las decisiones adoptadas por la entidad.
- Se constató que el procedimiento de **Encargo** evaluado mediante la Resolución No. 058 del 5 de marzo de 2026 cumplió los requisitos establecidos en el procedimiento institucional, incluyendo la verificación de antecedentes, experiencia e idoneidad del servidor público.
- Se evidenció que los procesos de desvinculación revisados cuentan con resoluciones de liquidación, actas de entrega del cargo y paz y salvos debidamente archivados, garantizando la trazabilidad del proceso administrativo.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

- Se verificó que las novedades de nómina cuentan con los soportes documentales correspondientes, evidenciando controles en la recepción y trámite de las novedades reportadas.
- Durante el período auditado no se presentaron accidentes o incidentes laborales que requirieran la activación del procedimiento de investigación de accidentes de trabajo, situación que refleja un adecuado comportamiento frente a este indicador, sin perjuicio de mantener el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

FORTALEZAS

La auditoría permitió identificar las siguientes fortalezas del proceso:

Fortaleza 1.

El Proceso de Gestión del Talento Humano dispone de procedimientos formalmente documentados, actualizados y alineados con la normatividad vigente, lo que constituye un elemento favorable para la estandarización de las actividades y la aplicación de controles.

Fortaleza 2.

Se evidenció un adecuado cumplimiento del procedimiento de encargo evaluado, demostrando que los controles diseñados para este tipo de actuación administrativa operan de manera efectiva cuando son aplicados conforme a lo establecido.

Fortaleza 3.

Los expedientes físicos revisados presentan, en términos generales, una adecuada organización documental, permitiendo verificar la existencia de los actos administrativos y soportes requeridos para las actuaciones evaluadas.

Fortaleza 4.

La entidad cuenta con un Plan Institucional de Capacitación aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, evidenciando el compromiso institucional con el fortalecimiento de competencias de los servidores públicos.

Fortaleza 5.

La Unidad de Talento Humano conserva soportes documentales que respaldan la ejecución de diversos procedimientos, facilitando las actividades de seguimiento y control.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

Sin constituir necesariamente incumplimientos normativos, se identifican las siguientes oportunidades para fortalecer el proceso:

- Implementar listas de verificación para el trámite de situaciones administrativas, garantizando el cumplimiento integral de los requisitos establecidos en los procedimientos.
- Estandarizar los criterios para la validación de las evidencias que soportan la ejecución de actividades de capacitación, asegurando su correspondencia con las actividades programadas.
- Fortalecer los controles asociados a la conciliación mensual de seguridad social mediante registros documentales que evidencien la ejecución del control.
- Implementar mecanismos para verificar oportunamente el cumplimiento de las disposiciones sobre austeridad del gasto en la adquisición de tiquetes aéreos y demás gastos asociados a las comisiones de servicios.
- Fortalecer el formato de Plan Institucional de Capacitación incorporando hitos intermedios, frecuencia, programación mensual o trimestral, responsable de seguimiento, indicador de avance y demás criterios de detalle operativo (oportunidad de mejora derivada del Hallazgo Preliminar No. 4, reclasificado en el presente informe).
- Formalizar el diligenciamiento del formato Banco de Lecciones Aprendidas dentro de la lista de chequeo del procedimiento de desvinculación e implementar un ejercicio periódico de consolidación y análisis agregado (oportunidad de mejora derivada del Hallazgo Preliminar No. 5, eliminado en el presente informe).
- Implementar un procedimiento formal, una matriz de seguimiento y una memoria de cálculo estándar para la gestión de incapacidades prolongadas, con seguimiento activo a los trámites ante la EPS, la AFP y la entidad calificadora de pérdida de capacidad laboral (oportunidad de mejora derivada del Hallazgo Preliminar No. 7, eliminado en el presente informe).

RIESGOS MATERIALIZADOS

Durante la ejecución de la auditoría, ni durante el análisis de la respuesta del proceso auditado en la etapa de contradicción, se evidenció la materialización de riesgos que hubieran generado pérdidas económicas, sanciones, detrimento patrimonial o afectaciones graves a la operación institucional. En particular, la verificación técnica y documental adicional practicada sobre el reconocimiento de incapacidades prolongadas (Hallazgo Preliminar No. 7) permitió establecer que el valor reconocido en nómina se ajustó a los topes legales aplicables, por lo cual no se configuró el impacto fiscal inicialmente estimado en el informe preliminar.

No obstante, las situaciones identificadas permiten advertir la existencia de riesgos de control que, de no ser gestionados oportunamente, podrían incrementar la probabilidad de materialización de eventos relacionados con:

- Incumplimiento de procedimientos institucionales.
- Debilidades en la planeación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación.
- Reporte de actividades soportadas con evidencias insuficientes o no pertinentes.
- Materialización de hechos cumplidos en la gestión de comisiones de servicios.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

- Incumplimiento de la política de austeridad del gasto.
- Pérdida de conocimiento institucional en procesos de desvinculación.
- Debilidades en la trazabilidad y confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones.

HALLAZGOS:

Una vez surtida la etapa de contradicción y realizado el análisis técnico correspondiente, la Oficina de Control Interno determina los siguientes resultados definitivos:

- **Hallazgo No. 1.** Debilidades en el control y validación de las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Capacitación. — SE MANTIENE.
- **Hallazgo No. 2.** Ausencia de un diagnóstico actualizado de necesidades de capacitación para la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2026. — SE MANTIENE.
- **Hallazgo No. 3.** Falta de ejecución presupuestal del Plan Institucional de Capacitación durante el primer semestre de 2026. — SE MANTIENE.
- **Hallazgo No. 4.** Debilidades en la planeación del Plan Institucional de Capacitación por ausencia de un cronograma detallado. — SE RECLASIFICA A OPORTUNIDAD DE MEJORA.
- **Hallazgo No. 5.** Incumplimiento del procedimiento de desvinculación relacionado con la documentación de las lecciones aprendidas. — SE ELIMINA.
- **Hallazgo No. 6.** Presuntos incumplimientos del procedimiento para la gestión de comisiones de servicios. — SE MANTIENE.
- **Hallazgo No. 7.** Incapacidad prolongada superior a un año — control del pago y responsabilidad de la EPS/AFP. — SE ELIMINA.

En consecuencia, el presente Informe Final de Auditoría Interna consolida cuatro (4) hallazgos definitivos (Nos. 1, 2, 3 y 6), sujetos a la formulación del correspondiente plan de mejoramiento, y siete (7) oportunidades de mejora derivadas del ejercicio de auditoría, incluidas las asociadas a los Hallazgos Preliminares No. 4, 5 y 7.

CONCLUSION:

Con fundamento en las pruebas practicadas, la evidencia obtenida durante el desarrollo de la auditoría y el análisis técnico de la respuesta presentada por el proceso auditado durante la etapa de contradicción, la Oficina de Control Interno concluye que el Proceso de Gestión del Talento Humano presenta un nivel de control razonablemente adecuado, soportado en procedimientos formalmente establecidos y controles definidos para el desarrollo de sus actividades.

Se identificaron debilidades relacionadas con la aplicación de algunos controles y el seguimiento a los planes institucionales, particularmente en el procedimiento de Capacitación y Formación (Hallazgos No. 1, 2 y 3) y en el procedimiento de Situaciones Administrativas (Hallazgo No. 6), las cuales se mantienen en el presente Informe Final y deberán ser objeto del correspondiente plan de mejoramiento.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

Las situaciones inicialmente observadas en materia de documentación de lecciones aprendidas (Hallazgo No. 5) y de reconocimiento y control de incapacidades prolongadas (Hallazgo No. 7) fueron desvirtuadas mediante la verificación adicional practicada por esta Oficina y los soportes aportados por el proceso auditado, por lo que se eliminan del presente informe, sin perjuicio de las oportunidades de mejora formuladas.

Estas situaciones no desvirtúan la operación general del proceso; sin embargo, requieren la adopción de acciones correctivas orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno, mejorar la gestión de los riesgos y asegurar el cumplimiento integral de la normatividad y de los procedimientos institucionales.

3. INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA

La auditoría se ejecutó con fundamento en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026 y de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, las Guías de Auditoría Interna para Entidades Públicas emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Las pruebas de auditoría fueron diseñadas bajo un enfoque basado en riesgos, aplicando procedimientos de revisión documental, inspección física, entrevistas, análisis de información, pruebas de cumplimiento y verificaciones in situ, con el propósito de obtener evidencia suficiente y apropiada que permitiera soportar las conclusiones preliminares de la evaluación.

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Verificar el cumplimiento del procedimiento PRO320-354-3 "Análisis e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo", evaluando el diseño y funcionamiento de los controles establecidos para la investigación, análisis y documentación de los eventos que afecten la seguridad y salud en el trabajo.

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Como parte del desarrollo de la auditoría se verificó la aplicación del procedimiento **PRO320-354-3**, cuyo propósito es establecer la metodología para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo, la identificación de causas y la formulación de acciones preventivas y correctivas.

Para ello se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión del procedimiento vigente y su alineación con la normatividad aplicable.
- Solicitud y revisión de los registros correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de abril de 2026.
- Verificación de la ocurrencia de accidentes e incidentes laborales durante el periodo auditado.
- Revisión de las evidencias correspondientes a auditorías realizadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

Producto de las pruebas efectuadas se evidenció que durante el periodo objeto de evaluación **no ocurrieron accidentes de trabajo ni incidentes laborales que activaran la aplicación del procedimiento PRO320-354-3**, razón por la cual no fue posible evaluar la efectividad operativa de las actividades relacionadas con la investigación de accidentes.

No obstante, se verificó que el procedimiento se encuentra documentado, actualizado y disponible para su aplicación cuando se presenten eventos que requieran su activación.

Asimismo, se evidenció que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo fue objeto de auditoría durante la vigencia evaluada, generándose acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del sistema.

3.1.2 Aspectos logrados

Como resultado de la evaluación se identificaron los siguientes aspectos positivos:

- El procedimiento se encuentra actualizado y formalmente adoptado por la entidad.
- El proceso conserva la documentación requerida para soportar la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se evidenció la realización de auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la formulación de acciones de mejora.
- Durante el periodo auditado no se presentaron accidentes de trabajo que afectaran la operación institucional.

3.1.3 Fortalezas

La existencia de procedimientos documentados y mecanismos de seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo constituye una fortaleza del proceso, en la medida en que facilita la atención oportuna de eventos laborales y promueve la mejora continua del sistema.

3.1.4 Oportunidades de mejora.

Aunque no se identificaron incumplimientos, la Oficina de Control Interno recomienda:

- Continuar fortaleciendo las actividades preventivas del SG-SST.
- Mantener actualizados los procedimientos conforme a los cambios normativos.
- Realizar ejercicios periódicos de socialización del procedimiento con los servidores públicos responsables de su aplicación.

3.1.5 Riesgos materializados.

Durante el periodo auditado no se evidenció la materialización de riesgos asociados al procedimiento.

3.1.7 Hallazgos (CONDICIÓN + CRITERIO + CAUSA + CONSECUENCIA)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

No se formularon hallazgos de auditoría para este objetivo específico.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Análisis OCl de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Resultado del Hallazgo: (indicar si: SE ACEPTA – SE RATIFICA – SE SUBSANA (se elimina o traslada))

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Evaluar la efectividad del procedimiento PRO320-223-11 "Capacitación y Formación", verificando el cumplimiento de las actividades relacionadas con la identificación de necesidades de capacitación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, así como la administración de los recursos destinados para su desarrollo.

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

La Oficina de Control Interno realizó revisión documental y verificación in situ del procedimiento PRO320-223-11, evaluando la aplicación de los controles establecidos desde la identificación de necesidades de capacitación hasta el seguimiento y cierre de las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC).

Para el desarrollo de las pruebas se verificó, entre otros aspectos:

- Procedimiento institucional vigente.
- Plan Institucional de Capacitación 2026.
- Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30 de enero de 2026.
- Cronograma del PIC.
- Evidencias de ejecución de actividades.
- Registros de asistencia.
- Informes de ejecución.
- Evidencias documentales de las capacitaciones.
- Ejecución presupuestal asociada al PIC.

Como resultado de las pruebas practicadas se evidenció que el Plan Institucional de Capacitación fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano.

No obstante, durante la verificación se identificaron situaciones que podrían afectar la adecuada ejecución, seguimiento y control del plan, relacionadas con la identificación de necesidades de capacitación, la programación de actividades, la consistencia entre las evidencias y las actividades ejecutadas y la ejecución presupuestal del plan.

Las situaciones identificadas fueron evaluadas frente a los criterios establecidos en el procedimiento institucional, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás disposiciones aplicables, dando lugar a la formulación de los hallazgos preliminares que se presentan a continuación.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

3.2.2 Conclusiones

De conformidad con las pruebas de auditoría practicadas y la evidencia obtenida, se concluye preliminarmente que el procedimiento **PRO320-223-11 "Capacitación y Formación"** dispone de lineamientos formalmente establecidos para la planeación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC). No obstante, durante la evaluación se identificaron debilidades relacionadas con la aplicación de algunos controles establecidos en el procedimiento, principalmente en las etapas de planeación, seguimiento, control documental y administración del plan.

Las situaciones identificadas podrían afectar el cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Capacitación y la adecuada gestión del conocimiento institucional, razón por la cual se formulan los siguientes hallazgos preliminares, sujetos al ejercicio del derecho de contradicción por parte del proceso auditado.

3.2.3 Aspectos logrados

Durante la evaluación del procedimiento se evidenciaron los siguientes aspectos positivos:

- El Plan Institucional de Capacitación hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano.
- El PIC fue aprobado mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrado el 30 de enero de 2026.
- La entidad dispone de un procedimiento documentado que define las actividades para la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación.
- Se evidenciaron registros de asistencia y soportes de varias actividades de capacitación desarrolladas durante la vigencia.
- La Unidad de Talento Humano mantiene organizada la documentación asociada al procedimiento.

3.2.4 Fortalezas

Se constituye como fortaleza la existencia de un procedimiento institucional que regula integralmente el proceso de capacitación y formación, así como la aprobación formal del Plan Institucional de Capacitación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo cual evidencia la incorporación de la gestión del conocimiento dentro de la planeación estratégica institucional.

3.2.5 Oportunidades de mejora

Sin constituir necesariamente incumplimientos normativos, se recomienda:

- Fortalecer la planeación anual del Plan Institucional de Capacitación mediante metodologías objetivas para la identificación de necesidades.
- Implementar indicadores de oportunidad, cobertura y efectividad del PIC.
- Incorporar herramientas tecnológicas para el seguimiento de las actividades de capacitación.
- Fortalecer el formato de Plan de Capacitación incorporando hitos intermedios de ejecución, frecuencia y periodicidad de cada actividad, programación detallada por mes o trimestre, responsable de seguimiento, indicador de avance o cumplimiento, mecanismo de alerta ante

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

desviaciones, diferenciación entre el documento PIC formalmente aprobado por el CIGyD y la herramienta operativa de seguimiento, registro de versión y control de cambios del cronograma, vinculación con el mapa de riesgos del proceso, y reporte periódico de avance a la Alta Dirección o al CIGyD (oportunidad de mejora derivada del Hallazgo Preliminar No. 4).

•

3.2.6 Riesgos materializados.

Durante la auditoría no se evidenció la materialización de riesgos con impacto económico para la entidad.

Sin embargo, las debilidades identificadas incrementan la probabilidad de ocurrencia de riesgos tales como:

- Incumplimiento de las metas institucionales de capacitación.
- Baja efectividad del fortalecimiento de competencias de los servidores públicos.
- Reporte de información inexacta sobre el cumplimiento del PIC.
- Debilidades en la ejecución presupuestal.
- Observaciones por parte de organismos de control.

3.2.7 Hallazgos (CONDICIÓN + CRITERIO + CAUSA + CONSECUENCIA)

3.2.7 HALLAZGO DEFINITIVO No. 1

Debilidades en la validación de las evidencias que soportan el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación.

Condición

Durante la revisión de las evidencias correspondientes a las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026 se identificó que algunos soportes documentales no guardan correspondencia con las actividades establecidas en el plan.

Como caso representativo, para la actividad denominada **"Realizar capacitación en Gobernanza de Datos"** se presentó como evidencia la asistencia a una capacitación cuyo contenido temático corresponde a un asunto diferente, situación que fue reportada como actividad cumplida.

Adicionalmente, en otras actividades no se encontraron soportes suficientes que permitieran verificar objetivamente la ejecución de la capacitación programada, limitando la trazabilidad y confiabilidad de la información reportada.

Criterio

- Procedimiento PRO320-223-11 "Capacitación y Formación".
- Actividades de seguimiento establecidas en el procedimiento.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

- Ley 87 de 1993, artículos 2 y 4.
- Principios de autocontrol y seguimiento establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno.

Causa

Presuntas debilidades en los mecanismos de revisión y validación de las evidencias antes del reporte de cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Capacitación.

Asimismo, se evidencian oportunidades de fortalecimiento en los controles de supervisión ejercidos durante la ejecución y seguimiento del plan.

Consecuencia

La situación identificada podría generar:

- Información institucional que no refleje la ejecución real del Plan Institucional de Capacitación.
- Dificultades para medir la efectividad del fortalecimiento de competencias.
- Debilidades en la trazabilidad documental.
- Posibles observaciones de organismos de control.
- Afectación de la confiabilidad de los indicadores institucionales.

HALLAZGO DEFINITIVO No. 2

Debilidad en la identificación de necesidades de capacitación para la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2026.

Condición

Se evidenció que el Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2026 fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; sin embargo, durante la auditoría no se observó evidencia de la realización del diagnóstico de necesidades de capacitación para dicha vigencia.

De acuerdo con la información suministrada por el proceso, para la elaboración del plan se tomó como referencia el diagnóstico efectuado durante la vigencia 2025.

Si bien esta situación no impidió la formulación y aprobación del Plan Institucional de Capacitación, preliminarmente se evidencia un posible incumplimiento de la actividad prevista en el procedimiento institucional relacionada con la identificación anual de necesidades, aspecto que deberá ser objeto de análisis por el proceso auditado durante la etapa de contradicción.

Criterio

- Procedimiento PRO320-223-11.
- Decreto 1083 de 2015.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación del DAFP.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

Causa

Presuntas debilidades en la aplicación del procedimiento institucional durante la etapa de planeación del Plan Institucional de Capacitación.

Consecuencia

La ausencia de un diagnóstico actualizado podría afectar la pertinencia del Plan Institucional de Capacitación, al no garantizar plenamente que las actividades programadas respondan a las necesidades reales de fortalecimiento de competencias de la entidad y de sus servidores públicos.

HALLAZGO DEFINITIVO No. 3

Debilidad en el seguimiento de la ejecución presupuestal del Plan Institucional de Capacitación.

Condición

Durante la auditoría se verificó que el Plan Institucional de Capacitación 2026 cuenta con apropiación presupuestal destinada para su ejecución; sin embargo, de acuerdo con la información suministrada y la evidencia revisada, no se observó ejecución presupuestal asociada al plan durante el primer semestre de la vigencia 2026.

Criterio

- Plan Institucional de Capacitación 2026.
- Decreto 1083 de 2015.
- Ley 87 de 1993.
- Principio de planeación establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Dimensión Talento Humano.

Causa

Presunta debilidad en la articulación entre la planeación física del Plan Institucional de Capacitación y el seguimiento financiero de los recursos asignados para su ejecución.

Consecuencia

La situación identificada podría generar:

- Dificultades para verificar la correspondencia entre las actividades ejecutadas y los recursos presupuestales asignados.
- Riesgo de baja ejecución de los recursos apropiados para capacitación.
- Debilidades en el seguimiento financiero del plan.
- Posibles inconsistencias entre la ejecución física y financiera reportada por la entidad.

HALLAZGO PRELIMINAR No. 4 - SE RECLASIFICA A OPORTUNIDAD DE MEJORA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

3.3 OBJETIVO ESPECÍFICO No. 3

Evaluar el cumplimiento del procedimiento PRO320-225-11 "Desvinculación de Personal", verificando la aplicación de los controles establecidos para el retiro de los servidores públicos, la liquidación de prestaciones sociales, la entrega del cargo, la gestión del conocimiento y la conservación de la evidencia documental correspondiente.

3.3.1 Resultados de las pruebas y análisis

Como parte del desarrollo de la auditoría se evaluó la aplicación del procedimiento **PRO320-225-11 "Desvinculación de Personal"**, mediante pruebas de cumplimiento y revisión documental de una muestra representativa de expedientes de retiro correspondientes al periodo comprendido entre el **1 de julio de 2025 y el 30 de abril de 2026**.

Las pruebas estuvieron orientadas a verificar, entre otros aspectos:

- Expedición de los actos administrativos de retiro.
- Elaboración de la liquidación definitiva de prestaciones sociales.
- Entrega formal del cargo.
- Paz y salvo institucional.
- Entrega de bienes devolutivos.
- Gestión documental del expediente laboral.
- Aplicación del formato de entrevista de retiro.
- Documentación de las lecciones aprendidas.
- Cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento.

Como resultado de la evaluación se evidenció que, en términos generales, el procedimiento presenta un adecuado nivel de cumplimiento, observándose que los expedientes revisados contienen los actos administrativos de retiro, las liquidaciones definitivas, los paz y salvos institucionales y las actas de entrega del cargo cuando correspondía.

Igualmente, se verificó que la documentación laboral se encuentra organizada y archivada conforme a las Tablas de Retención Documental, facilitando su consulta y trazabilidad.

No obstante, durante la verificación **in situ** se identificó una oportunidad de mejora relacionada con la actividad de gestión del conocimiento prevista en el procedimiento, particularmente en la documentación de las lecciones aprendidas derivadas del retiro de los servidores públicos.

3.3.2 Conclusiones

De acuerdo con la evidencia obtenida, la Oficina de Control Interno concluye preliminarmente que el procedimiento **PRO320-225-11 "Desvinculación de Personal"** presenta un adecuado nivel de cumplimiento en las actividades relacionadas con la formalización del retiro de los servidores públicos y la gestión documental de los expedientes laborales.

En el marco de la etapa de contradicción, esta Oficina practicó una verificación documental adicional in situ sobre las historias laborales de servidores desvinculados, que permitió desvirtuar la condición inicialmente observada, según se detalla en el hallazgo correspondiente.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

3.3.3 Aspectos logrados

Como resultado de la auditoría se evidenciaron los siguientes aspectos positivos:

- Los expedientes revisados contienen las resoluciones de retiro debidamente expedidas.
- Se verificó la existencia de las liquidaciones definitivas de prestaciones sociales.
- Los expedientes cuentan con los respectivos paz y salvos institucionales.
- Se evidenció la formalización de la entrega del cargo mediante las actas correspondientes.
- La documentación revisada presenta adecuada organización y conservación.
- El procedimiento institucional define claramente las actividades y responsabilidades para la desvinculación del personal.
- Se verificó, mediante revisión in situ de las historias laborales de los servidores Oscar Fabián Meló Vargas, Wilfin Jonathan Canro Rodríguez y Rocío Jiménez Fonseca, el debido diligenciamiento del formato Banco de Lecciones Aprendidas.

3.3.4 Fortalezas

Durante la evaluación se identifican las siguientes fortalezas:

Fortaleza No. 1

La Unidad de Talento Humano mantiene expedientes laborales organizados y con la documentación soporte requerida para los procesos de desvinculación, permitiendo garantizar la trazabilidad de las actuaciones administrativas.

Fortaleza No. 2

Se evidenció el cumplimiento de las actividades relacionadas con la expedición de actos administrativos, liquidaciones, paz y salvos y entrega formal del cargo, disminuyendo el riesgo de reclamaciones administrativas posteriores.

3.3.5 Oportunidades de mejora

- Formalizar el diligenciamiento del formato Banco de Lecciones Aprendidas como actividad obligatoria y verificable dentro de la lista de chequeo del procedimiento de desvinculación.
- Implementar un ejercicio periódico (semestral o anual) de consolidación y análisis agregado de la información registrada en dichos formatos, orientado a identificar causas recurrentes de retiro y formular acciones preventivas institucionales, en un documento interno que no requiera exposición de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012.
- Mantener disponible en el repositorio documental del proceso evidencia consolidada del ejercicio de análisis de lecciones aprendidas, verificable en futuros ejercicios de auditoría sin necesidad de revisión física de historias laborales.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

3.3.6 Riesgos materializados

Durante la evaluación no se evidenció la materialización de riesgos con impacto económico o jurídico derivados de los procesos de desvinculación revisados.

3.3.7 HALLAZGO PRELIMINAR No. 5 - SE ELIMINA

Aportes del equipo auditado en la etapa de contradicción

El proceso auditado señaló que los soportes de desvinculación reposan en las historias laborales físicas y solicitó el retiro del hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado

En el marco del análisis de la respuesta, esta Oficina adelantó una verificación documental adicional in situ sobre las historias laborales físicas de servidores públicos desvinculados durante el período auditado: Oscar Fabián Meló Vargas (Jefe de la Oficina Asesora de Planeación), Wilfin Jonathan Canro Rodríguez (Jefe de la Oficina de Control Interno) y Rocío Jiménez Fonseca (Profesional).

En los tres (3) expedientes verificados se constató la existencia del formato Banco de Lecciones Aprendidas debidamente diligenciado, con registro de la información sustantiva prevista por el proceso, lo cual desvirtúa, respecto de los casos verificados, la condición observada.

Se deja como salvedad de auditoría que dicha verificación se practicó sobre una muestra puntual de tres (3) expedientes; la eliminación del hallazgo se sustenta en la evidencia obtenida frente a la muestra verificada, sin perjuicio de la oportunidad de mejora formulada relativa a la formalización y consolidación periódica del ejercicio de lecciones aprendidas.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Resultado del Hallazgo: (indicar si: SE ACEPTA – SE RATIFICA – SE SUBSANA (se elimina o traslada))

3.4 OBJETIVO ESPECÍFICO No. 4

Evaluar el cumplimiento del procedimiento PRO320-220-9 "Situaciones Administrativas", verificando la adecuada aplicación de los controles establecidos para la gestión de comisiones de servicios, encargos y demás situaciones administrativas del personal, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales.

3.4.1 Resultados de las pruebas y análisis

En desarrollo de la auditoría se efectuó verificación documental e **in situ** del procedimiento **PRO320-220-9 "Situaciones Administrativas"**, mediante el análisis de una muestra de expedientes correspondientes a situaciones administrativas tramitadas durante el periodo comprendido entre el **1 de julio de 2025 y el 30 de abril de 2026**.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

La evaluación comprendió la revisión de:

- Resoluciones de comisión de servicios.
- Solicitudes de comisión.
- Soportes de desplazamiento.
- Informes de comisión.
- Expedientes de encargos.
- Certificaciones de requisitos.
- Evidencias documentales que soportan las actuaciones administrativas.

Como resultado de las pruebas practicadas se revisaron particularmente:

- Comisión de servicios correspondiente al **Congreso Nacional de Distribuidores**, formalizada mediante la **Resolución No. 114 de 2025**.
- Encargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, formalizado mediante la **Resolución No. 058 del 5 de marzo de 2026**.

Respecto del **encargo**, la revisión permitió establecer que la actuación administrativa fue tramitada conforme al procedimiento institucional, verificándose el cumplimiento de los requisitos establecidos, incluyendo certificaciones de experiencia, antecedentes y demás soportes exigidos.

En relación con la **comisión de servicios**, la auditoría identificó aspectos que requieren análisis por parte del proceso auditado, relacionados con el cumplimiento del procedimiento institucional y los controles establecidos para este tipo de actuaciones.

3.4.2 Conclusiones

La Oficina de Control Interno concluye preliminarmente que el procedimiento presenta un adecuado diseño de controles; sin embargo, la aplicación de estos no fue uniforme en las situaciones administrativas revisadas.

Mientras el trámite del encargo evidenció cumplimiento de los requisitos procedimentales, la revisión de la comisión de servicios permitió identificar presuntas debilidades relacionadas con la oportunidad del trámite, la formalización de la solicitud, la documentación soporte y la evidencia del cumplimiento del objeto de la comisión.

3.4.3 Aspectos logrados

Como resultado de la auditoría se evidenció:

- Existencia de procedimiento documentado.
- Expedición formal de los actos administrativos correspondientes.
- Adecuada conformación del expediente del encargo revisado.
- Verificación de requisitos para la designación en encargo.
- Conservación documental de las actuaciones administrativas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

3.4.4 Fortalezas

Se destaca la aplicación adecuada del procedimiento para la figura del **encargo**, evidenciando que los controles definidos por la entidad permiten garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para este tipo de actuación administrativa.

3.4.5 Oportunidades de mejora

Fortalecer los controles preventivos aplicables a las comisiones de servicios en materia de oportunidad del trámite, revisión de requisitos documentales, adquisición de tiquetes, validación del cumplimiento del objeto de la comisión y estandarización de las evidencias que deben acompañar el informe de comisión.

3.4.6 Riesgos materializados

No se evidenció daño patrimonial; no obstante, las situaciones no controvertidas incrementan la exposición a riesgos relacionados con hechos cumplidos, incumplimiento del procedimiento y pagos soportados con evidencia insuficiente.

3.4.7 HALLAZGO PRELIMINAR No. 6

Debilidades en la aplicación de los controles establecidos para el trámite y seguimiento de las comisiones de servicios.

Condición

Como resultado de la revisión de la comisión de servicios autorizada mediante la **Resolución No. 114 de 2025**, correspondiente a la asistencia al **Congreso Nacional de Distribuidores**, se evidenciaron las siguientes situaciones:

1. El procedimiento PRO320-220-9 establece que la solicitud de comisión debe realizarse con una anticipación mínima de quince (15) días; sin embargo, la solicitud fue tramitada el **19 de agosto de 2025** y la resolución que autorizó la comisión fue expedida el **25 de agosto de 2025**, sin evidenciar el cumplimiento del término establecido.
2. El procedimiento dispone que la solicitud debe ser presentada mediante memorando suscrito por el jefe inmediato. No obstante, la solicitud fue gestionada mediante correo electrónico, sin observar el mecanismo documental previsto.
3. Los soportes de reserva de los tiquetes aéreos no permiten verificar que estos hubieran sido adquiridos en clase económica, conforme a las disposiciones sobre austeridad del gasto aplicables a las entidades públicas.
4. Se evidenció que los tiquetes fueron adquiridos directamente por el funcionario comisionado y posteriormente reconocidos por la entidad, situación que podría configurar un hecho cumplido y debilitar los controles preventivos definidos para este tipo de actuaciones.
5. El informe de comisión no contiene evidencias objetivas, tales como certificado de asistencia, memorias del evento, registro fotográfico u otros soportes que permitan verificar el cumplimiento del objeto de la comisión y la participación efectiva del servidor público en el evento institucional.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

Criterio

- Procedimiento PRO320-220-9 "Situaciones Administrativas".
- Resolución interna que regula las comisiones de servicio.
- Decreto 1083 de 2015.
- Ley 87 de 1993.
- Normativa vigente sobre austeridad del gasto aplicable a las entidades públicas.
- Principios de economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

Causa

Presuntas debilidades en la aplicación de los controles establecidos para la autorización, ejecución y seguimiento de las comisiones de servicios, así como en la verificación documental previa al reconocimiento de los gastos asociados.

Consecuencia

Las situaciones identificadas podrían generar:

- incumplimiento del procedimiento institucional;
- reconocimiento de gastos sin evidencia suficiente;
- debilidad en la trazabilidad de las actuaciones administrativas;
- riesgos asociados a hechos cumplidos;
- posibles observaciones por parte de organismos de control;
- disminución de la confiabilidad de la información que soporta la ejecución de las comisiones de servicio.

3.5 OBJETIVO ESPECÍFICO No. 5

Evaluar el cumplimiento del procedimiento PRO320-221-10 "Liquidación de Nómina", verificando la adecuada aplicación de los controles establecidos para la liquidación de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social y demás novedades de nómina, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la confiabilidad de la información financiera y laboral.

3.5.1 Resultados de las pruebas y análisis

Como parte del desarrollo de la auditoría se efectuó la revisión del procedimiento **PRO320-221-10 "Liquidación de Nómina"**, verificando el diseño y funcionamiento de los controles asociados a la administración de las novedades de nómina y a la liquidación de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema General de Seguridad Social.

Para el desarrollo de las pruebas se revisaron, entre otros, los siguientes documentos:

- Procedimiento institucional.
- Nóminas correspondientes al periodo auditado.
- Registros de novedades de personal.
- Liquidaciones de prestaciones sociales.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

- Planillas de aportes al Sistema General de Seguridad Social.
- Comprobantes de pago.
- Evidencias de revisión y validación de novedades.
- Documentación soporte de incapacidades, licencias y vacaciones.

Como resultado de las pruebas practicadas se evidenció que el procedimiento dispone de controles definidos para la recepción, revisión y procesamiento de las novedades de nómina.

Igualmente, se verificó que las novedades revisadas cuentan con soportes documentales y con las respectivas autorizaciones, permitiendo establecer la trazabilidad de las modificaciones efectuadas en la nómina institucional.

No obstante, durante la evaluación se identificó una oportunidad de fortalecimiento relacionada con la evidencia documental del control establecido para la conciliación entre la información de nómina y los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

3.5.2 Conclusiones

El procedimiento **PRO320-221-10 "Liquidación de Nómina"** presenta un adecuado diseño de controles para la administración de las novedades y la liquidación de la nómina institucional. En el marco de la etapa de contradicción, el proceso auditado aportó el sustento normativo relativo a los factores salariales aplicables (Ley 100 de 1993; Decreto 691 de 1994, modificado por el Decreto 1158 de 1994; Decreto 1848 de 1969), así como las nóminas de enero y febrero de 2026, la evidencia de gestión ante la entidad calificadora de pérdida de capacidad laboral y las solicitudes e ingresos por concepto de recobro correspondientes a enero, febrero, marzo y abril de 2026, lo cual permitió a esta Oficina desvirtuar la observación inicialmente formulada, según se detalla en el hallazgo correspondiente.

3.5.3 Aspectos logrados

Durante la auditoría se identificaron los siguientes aspectos positivos:

- El procedimiento se encuentra documentado y actualizado.
- Las novedades revisadas cuentan con soportes documentales.
- Se evidenció autorización de las novedades procesadas.
- Las liquidaciones revisadas presentan consistencia con los actos administrativos correspondientes.
- La Unidad de Talento Humano mantiene organizada la documentación que soporta el proceso de liquidación de nómina.
- Se verificó, con la base salarial que incorpora los factores previstos en el Decreto 691/1158 de 1994, que el valor reconocido en nómina por incapacidad se ajustó a los topes legales aplicables.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

3.5.4 Fortalezas

Se destaca la adecuada organización documental de las novedades de nómina y la existencia de controles definidos para el procesamiento de la información, permitiendo disminuir el riesgo de errores en la liquidación de salarios y prestaciones sociales.

3.5.5 Oportunidades de mejora

- Fortalecimiento de los controles para la aplicación y seguimiento de descuentos por embargos judiciales en la liquidación de nómina, conforme al Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1730 de 2001 art. 3, el Código Sustantivo del Trabajo art. 149 y la Ley 1527 de 2012 art. 6.
- Implementar un procedimiento formal de gestión de incapacidades prolongadas, con hitos de control en los días 90, 150, 180 y 540, responsables y plazos definidos para cada trámite (EPS, calificación de pérdida de capacidad laboral, traslado de responsabilidad a la AFP).
- Implementar una matriz o tablero de seguimiento de incapacidades, con registro de fecha de inicio, entidad responsable en cada tramo, valor reconocido, valor recobrado, estado del trámite de calificación y alertas de vencimiento de términos legales.
- Documentar una memoria de cálculo estándar para cada liquidación de nómina por concepto de incapacidad (base salarial aplicada, porcentaje legal del tramo, período cubierto).
- Obtener y archivar, para cada cargo del nivel directivo, el acto administrativo que certifique expresamente los factores constitutivos de salario, incluida la prima técnica cuando corresponda.
- Realizar conciliación periódica entre los valores reconocidos en nómina por incapacidad y los valores efectivamente recobrados ante la EPS.
- Realizar seguimiento activo al trámite de calificación de pérdida de capacidad laboral hasta su resolución definitiva.

3.5.6 Riesgos materializados

Durante la auditoría no se evidenció la materialización de riesgos con impacto económico derivados de errores en la liquidación de la nómina.

La verificación adicional practicada sobre el reconocimiento de la incapacidad prolongada permitió establecer que no se configuró el impacto fiscal inicialmente estimado.

3.5.7 HALLAZGO PRELIMINAR No. 7 – SE ELIMINA

Aportes del equipo auditado en la etapa de contradicción

El proceso auditado sustentó que la base salarial aplicable para el cálculo del tope legal debe incorporar, además de la asignación básica, los gastos de representación y la prima técnica, conforme a la Ley 100 de 1993 (arts. 18 y 204 par. 1) y al Decreto 691 de 1994, artículo 6.º (modificado por el Decreto 1158 de 1994), aportando como salario base de referencia la suma de \$40.556.340 correspondiente al cargo de Gerente General.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

Adicionalmente, aportó las nóminas de enero y febrero de 2026, evidencia de la gestión adelantada ante la entidad calificadora para la determinación de la pérdida de capacidad laboral (trámite en curso), y las solicitudes de recobro e ingresos por dicho concepto correspondientes a enero, febrero, marzo y abril de 2026.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado

Esta Oficina verificó que el fundamento normativo aportado es correcto y consistente con la doctrina reiterada de la Función Pública. Aplicando los porcentajes del artículo 9.º del Decreto 1848 de 1969 (66,7% días 1-90; 50% días 91-180) sobre la base salarial de \$40.556.340, los valores máximos legales resultantes son \$27.051.079 y \$20.278.170 mensuales, respectivamente. El valor efectivamente reconocido y verificado en las nóminas de enero y febrero de 2026 (\$16.122.726) es inferior a ambos topos, por lo que no se evidencia superación del tope legal.

Se verificaron igualmente las gestiones en curso ante la entidad calificadora (Dimensión B, desvirtuada, con seguimiento pendiente hasta su resolución definitiva), las nóminas de enero y febrero de 2026 (Dimensión C, desvirtuada), y las solicitudes de recobro e ingresos de enero a abril de 2026 (Dimensión D, desvirtuada).

Persiste como salvedad de auditoría la necesidad de que la Unidad de Talento Humano aporte el acto administrativo que certifique expresamente que la prima técnica constituye factor salarial para el cargo de Gerente General, así como el seguimiento activo al trámite de calificación de pérdida de capacidad laboral hasta su resolución definitiva.

MATRIZ EJECUTIVA DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la auditoría practicada al Proceso de Gestión del Talento Humano y del análisis técnico de la respuesta presentada por el proceso auditado durante la etapa de contradicción, la Oficina de Control Interno concluye que el proceso cuenta con una estructura documental adecuada, procedimientos formalmente establecidos y controles definidos para el desarrollo de sus actividades misionales.

La evaluación evidenció fortalezas relacionadas con la formalización de los procedimientos, la organización documental de los expedientes revisados y la adecuada aplicación de los controles en procesos como encargos, desvinculación de personal y administración de novedades de nómina. Asimismo, la verificación documental adicional practicada por esta Oficina permitió desvirtuar las observaciones inicialmente formuladas en materia de documentación de lecciones aprendidas y de reconocimiento de incapacidades prolongadas.

Se mantienen como hallazgos definitivos las debilidades identificadas en los procedimientos de Capacitación y Formación (Hallazgos No. 1, 2 y 3) y de Situaciones Administrativas (Hallazgo No. 6), relacionadas con la validación de evidencias, la identificación de necesidades de capacitación, la ejecución presupuestal del PIC y los controles sobre comisiones de servicios.

Las situaciones identificadas no evidencian afectaciones materiales a los recursos públicos ni deficiencias estructurales en el diseño del Sistema de Control Interno; sin embargo, sí representan

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

oportunidades para fortalecer la efectividad de los controles, mejorar la trazabilidad de la información y reducir la exposición a riesgos operativos y de cumplimiento.

Procedimiento Auditado	Resultado de la Evaluación	Hallazgos	Nivel de Cumplimiento
PRO320-354-3 Investigación de Accidentes e Incidentes	Se verificó el diseño del procedimiento. No se presentaron eventos que permitieran evaluar su operación.	0	Alto
PRO320-223-11 Capacitación y Formación	Se mantienen debilidades en la planeación, seguimiento y control documental del PIC; una situación se reclasificó a oportunidad de mejora.	3	Medio
PRO320-225-11 Desvinculación	Se evidenció cumplimiento del procedimiento; la observación sobre lecciones aprendidas fue desvirtuada mediante verificación in situ.	0	Alto
PRO320-220-9 Situaciones Administrativas	Se mantienen incumplimientos relacionados con el trámite documental y el control de las comisiones de servicio.	1	Medio
PRO320-221-10 Liquidación de Nómina	La observación sobre reconocimiento de incapacidad prolongada fue desvirtuada con el sustento normativo y los soportes aportados.	0	Alto

4. CONCLUSIONES GENERALES

La Oficina de Control Interno concluye que el Proceso de Gestión del Talento Humano de la Lotería de Bogotá presenta un nivel de control razonablemente adecuado, soportado en procedimientos formalmente establecidos, controles definidos y una adecuada organización documental de los expedientes revisados.

El ejercicio del derecho de contradicción por parte del proceso auditado, junto con las verificaciones documentales adicionales practicadas por esta Oficina, permitió desvirtuar dos (2) de los siete (7) hallazgos preliminares (Nos. 5 y 7) y reclasificar uno (1) a oportunidad de mejora (No. 4), lo cual evidencia tanto el rigor del ejercicio de auditoría como la existencia de capacidad instalada en el proceso para atender oportunamente los requerimientos de la Oficina de Control Interno.

Se mantienen como hallazgos definitivos cuatro (4) situaciones (Nos. 1, 2, 3 y 6), relacionadas con la validación de evidencias del Plan Institucional de Capacitación, la identificación de necesidades de capacitación, la ejecución presupuestal del plan y los controles sobre comisiones de servicios, las cuales deberán ser objeto del correspondiente plan de mejoramiento, con acciones correctivas y preventivas, responsable, plazo e indicador verificable.

Adicionalmente, se formulan siete (7) oportunidades de mejora orientadas a fortalecer el diseño de los controles en materia de planeación del PIC, gestión del conocimiento en procesos de desvinculación y gestión de incapacidades prolongadas, cuya implementación se recomienda incorporar de manera

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-2
	VERSIÓN:	2
	FECHA:	25/02/2026

voluntaria a la gestión del proceso, sin perjuicio de su seguimiento por parte de esta Oficina en ejercicios posteriores de auditoría.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno considera pertinente que el proceso formule e implemente las acciones de mejora que se deriven del presente Informe Final, orientadas a fortalecer la gestión del talento humano y consolidar la cultura de autocontrol, gestión del riesgo y mejora continua en la Lotería de Bogotá.

5. PLAN DE MEJORAMIENTO	
LINK FORMATO PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Link publicación del formato en la Intranet y/o repositorio interno de la OCI (SharePoint)
IMPORTANTE: <i>El líder y/o responsable del proceso auditado deberá remitir dentro de los 5 días hábiles siguientes a la radicación del informe final de auditoría interna (...) el formato "Plan de Mejoramiento" formulado.</i> <i>En caso de generarse observaciones, el auditor asignado para revisión las remitirá mediante correo electrónico para los ajustes correspondientes hasta que se de conformidad.</i> (Lo anterior de conformidad con las actividades n°3 y 4 del procedimiento PRO332-255-13 Plan de mejoramiento)	

Cordialmente,



CAMILO EMANUEL SALGADO GIL
Jefe Oficina de Control Interno