1. INFORMACION GENERAL DE LA AUDITORÍA			
Fecha:		**INFORME PRELIMINAR** x	**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.		

	• 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**		**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

						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.

- 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

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

- Fortalecer los mecanismos de seguimiento al Plan Institucional de Capacitación mediante indicadores de cumplimiento físico y financiero, cronogramas detallados y herramientas de monitoreo periódico.
- 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.

RIESGOS MATERIALIZADOS

Durante la ejecución de la auditoría no se evidenció la materialización de riesgos que hubieran generado pérdidas económicas, sanciones, detrimento patrimonial o afectaciones graves a la operación institucional.

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.
- 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:

Como resultado de la evaluación realizada, se formularon los siguientes hallazgos preliminares:

Hallazgo No. 1. Debilidades en el control y validación de las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades del Plan Institucional de Capacitación.

Hallazgo No. 2. Ausencia de un diagnóstico actualizado de necesidades de capacitación para la formulación del Plan Institucional de Capacitación 2026.

Hallazgo No. 3. Falta de ejecución presupuestal del Plan Institucional de Capacitación durante el primer semestre de 2026, situación que requiere ser aclarada por el proceso auditado durante la etapa de contradicción.

Hallazgo No. 4. Debilidades en la planeación del Plan Institucional de Capacitación por ausencia de un cronograma detallado que facilite el seguimiento de las actividades programadas.

Hallazgo No. 5. Incumplimiento del procedimiento de desvinculación relacionado con la documentación de las lecciones aprendidas.

Hallazgo No. 6. Presuntos incumplimientos del procedimiento para la gestión de comisiones de servicios, relacionados con el trámite documental, cumplimiento de términos, adquisición de tiquetes y soportes de la comisión.

Hallazgo No. 7. Ausencia de evidencia documental de la conciliación mensual entre nómina y aportes al Sistema General de Seguridad Social.

Los anteriores hallazgos son de carácter **preliminar** y se encuentran sujetos al análisis de las explicaciones y evidencias adicionales que presente el proceso auditado durante la etapa de contradicción.

CONCLUSION:

Con fundamento en las pruebas practicadas y en la evidencia obtenida durante el desarrollo de la auditoría, la Oficina de Control Interno concluye, de manera **preliminar**, 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.

No obstante, se identificaron debilidades relacionadas con la aplicación de algunos controles, el seguimiento a los planes institucionales, la suficiencia de las evidencias que respaldan determinadas actuaciones administrativas y la observancia de algunos requisitos procedimentales. 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.

En consecuencia, y considerando que el presente corresponde a un **Informe Preliminar de Auditoría**, los resultados aquí expuestos serán puestos en conocimiento del proceso auditado para el ejercicio del derecho de contradicción, con el fin de analizar los argumentos y soportes que permitan confirmar, ajustar o desvirtuar los hallazgos antes de la emisión del informe definitivo.

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.

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)

No se formularon hallazgos de auditoría para este objetivo específico.

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))

3.2. 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.

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.
- Definir criterios uniformes para la validación de las evidencias que soportan el cumplimiento del plan.

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 PRELIMINAR 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.
- 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 PRELIMINAR 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.

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 PRELIMINAR 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

Debilidad en la planeación del Plan Institucional de Capacitación por ausencia de cronograma detallado.

Condición

Durante la revisión del Plan Institucional de Capacitación 2026 se evidenció que el documento no permite identificar con claridad la periodicidad de las actividades programadas ni contiene un cronograma detallado que indique las fechas específicas de ejecución.

Las actividades presentan únicamente una fecha general de inicio y una fecha de finalización, sin especificar hitos intermedios, frecuencia de ejecución ni programación mensual o trimestral, lo cual limita el seguimiento oportuno del avance del plan.

Criterio

- Procedimiento PRO320-223-11 “Capacitación y Formación”.
- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Principio de planeación establecido en la Ley 87 de 1993.

Causa

Presunta insuficiencia en el nivel de detalle incorporado durante la formulación del Plan Institucional de Capacitación y en la definición de los mecanismos de programación y seguimiento de las actividades.

Consecuencia

La ausencia de un cronograma detallado podría generar:

- Dificultad para realizar seguimiento oportuno al cumplimiento del plan.
- Limitaciones para identificar desviaciones frente a la programación.
- Riesgo de incumplimiento de actividades.
- Debilidades en la medición periódica del avance del Plan Institucional de Capacitación.

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.

Sin embargo, se identificó una debilidad en la ejecución de la actividad relacionada con la captura y documentación de las lecciones aprendidas, mecanismo que constituye una herramienta de gestión del conocimiento orientada a preservar la memoria institucional y fortalecer el mejoramiento continuo.

En consecuencia, se formula el siguiente hallazgo preliminar.

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.

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

La Oficina de Control Interno considera conveniente fortalecer los mecanismos institucionales para la gestión del conocimiento derivado del retiro de los servidores públicos, incorporando metodologías que permitan identificar buenas prácticas, riesgos operativos, recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora.

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.

No obstante, la situación identificada incrementa el riesgo de pérdida del conocimiento institucional generado por los servidores públicos que se retiran de la entidad.

3.3.7 HALLAZGO PRELIMINAR No. 5

Debilidad en la documentación de las lecciones aprendidas derivadas de la desvinculación de servidores públicos.

Condición

Durante la revisión de los expedientes correspondientes a los procesos de desvinculación de personal se evidenció que, si bien la entidad aplica el formato de entrevista de retiro, no se encontró evidencia suficiente que permitiera demostrar el cumplimiento de la actividad prevista en el procedimiento relacionada con la consolidación, análisis y documentación de las lecciones aprendidas derivadas del retiro de los servidores públicos.

La información obtenida mediante las entrevistas de retiro no evidencia un proceso sistemático de análisis que permita identificar causas recurrentes, oportunidades de mejora, riesgos o acciones institucionales orientadas al fortalecimiento del proceso de Gestión del Talento Humano.

Criterio

- Procedimiento **PRO320-225-11 "Desvinculación de Personal"**, en la actividad relacionada con la documentación de lecciones aprendidas.
- Ley 87 de 1993, artículos 2 y 4.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Modelo Estándar de Control Interno (MECI), componente de Evaluación y Seguimiento.

Causa

Debilidad en la implementación de mecanismos para el análisis y aprovechamiento de la información obtenida durante las entrevistas de retiro, limitando su utilización como herramienta para la mejora continua del proceso.

Consecuencia

La situación identificada podría generar:

- Pérdida del conocimiento institucional aportado por los servidores públicos que se retiran.
- Limitaciones para identificar causas recurrentes de retiro.
- Disminución de la capacidad institucional para implementar acciones preventivas y de mejora.
- Debilidades en la gestión del conocimiento organizacional.

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**.

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.

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, especialmente en lo relacionado con:

- oportunidad del trámite;
- revisión de requisitos documentales;
- adquisición de tiquetes;
- validación del cumplimiento del objeto de la comisión;
- estandarización de las evidencias que deben acompañar el informe de comisión.

3.4.6 Riesgos materializados

Durante la evaluación no se evidenció daño patrimonial.

No obstante, las situaciones observadas incrementan la exposición a riesgos relacionados con:

- hechos cumplidos;
- incumplimiento del procedimiento;
- pagos soportados con evidencia insuficiente;
- incumplimiento de las políticas de austeridad del gasto;
- debilidades en la trazabilidad de las actuaciones administrativas.

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.

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.
- 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

De acuerdo con la evidencia obtenida, la Oficina de Control Interno concluye preliminarmente que 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.

Sin embargo, durante la revisión no fue posible verificar evidencia suficiente que demostrara la ejecución del control relacionado con la conciliación periódica entre la información de nómina y los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social, situación que limita la posibilidad de verificar la ejecución efectiva del control establecido.

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.

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.

Descripción

En el marco de la evaluación del procedimiento PRO320-221-10 "Liquidación de Nómina", se revisó la liquidación correspondiente al servidor SERNA JULIÁN, Profesional IV, evidenciándose que para el mes de marzo de 2026 las deducciones efectuadas ascendieron a $5.269.149, frente a un devengado de $10.500.821, lo que representa aproximadamente el 50,2 % del salario devengado. La principal

deducción corresponde al concepto Embargos Judiciales por valor de $3.821.064, soportada en una orden emitida por autoridad judicial, mientras que las demás deducciones corresponden a descuentos de carácter legal, tales como aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes sindicales.

Durante la verificación se observó que, para el mes de septiembre de 2025, la relación entre deducciones y salario devengado fue del 49,1 %, manteniéndose dentro del porcentaje de referencia establecido en la normativa aplicable.

Si bien no se evidencian pagos indebidos ni inconsistencias en la aplicación de las deducciones revisadas, se identifica una oportunidad de mejora orientada a fortalecer los controles preventivos del proceso de liquidación de nómina, especialmente en aquellos casos en los que la concurrencia de descuentos legales y embargos judiciales pueda acercarse o superar el porcentaje máximo de deducción permitido por la normativa, salvo que exista disposición judicial expresa en contrario.

Criterio

Decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones que regulan la administración del talento humano en el sector público, según corresponda.

Decreto 1730 de 2001, artículo 3.

Código Sustantivo del Trabajo, artículo 149.

Ley 1527 de 2012, artículo 6.

Procedimiento PRO320-221-10 "Liquidación de Nómina".

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.

No obstante, la ausencia de evidencia del control incrementa el riesgo de que inconsistencias potenciales no sean detectadas oportunamente.

3.5.7 HALLAZGO PRELIMINAR No. 7

Incapacidad prolongada superior a un año — control del pago y responsabilidad de la eps/afp

Condición

DIMENSIÓN A — Exceso en el valor de la incapacidad: El concepto +INCAPACIDAD RECONOCIDA EPS EP asciende a $16.122.905, equivalente al 113,7% del salario mensual ($14.183.559). Conforme al régimen escalonado de la Ley 100/1993, art. 206: días 3-90, la EPS reconoce el 66,67% del salario ($9.456.179/mes); días 91-180, la EPS reconoce el 50% ($7.091.780/mes); desde el día 181 y hasta el día 540, la responsabilidad del subsidio pasa a la AFP (COLPENSIONES), no a la EPS. Si CÁRDENAS

supera los 180 días de incapacidad — situación altamente probable dado que lleva más de un año —, el valor reconocido bajo el concepto EPS en nómina excede en $9.031.125 el tope legal máximo aplicable a dicha entidad (50% del salario). DIMENSIÓN B — Ausencia de evidencias de gestión pensional: La Unidad de Talento Humano no aportó al expediente de auditoría ninguna evidencia de las gestiones realizadas ante la AFP COLPENSIONES para el reconocimiento del subsidio desde el día 181 de incapacidad ni para el inicio del trámite de calificación de pérdida de capacidad laboral ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez del Distrito Capital, trámite que según el Decreto 2463/2001 y el Decreto Ley 19/2012 debe iniciarse antes del día 150 de incapacidad. DIMENSIÓN C — Nóminas de enero y febrero 2026 no aportadas: El período de auditoría comprende desde enero de 2025. Sin embargo, las nóminas de enero y febrero de 2026 de Empleados Públicos no fueron aportadas al expediente, lo que impide verificar si la situación de CÁRDENAS y el valor de la incapacidad reconocida son consistentes en esos meses, y calcular con precisión el impacto fiscal acumulado del primer trimestre de 2026. DIMENSIÓN D — Ausencia de soporte del recobro ante la EPS: No se aportó ningún soporte que acredite que la Lotería de Bogotá realizó el recobro ante EPS COMPENSAR de los valores reconocidos a CÁRDENAS como incapacidad, ni que dicho recobro se ajustó a los topes legales. Si la Lotería paga el salario completo en nómina y luego recoba a la EPS, el recobro máximo legal que puede tramitar es del 50% del salario ($7.091.780/mes), no el valor total reconocido en nómina.

Criterio

Ley 100/1993, art. 206 (escala de pago EPS: 66,67% días 3-90; 50% días 91-180) y art. 208 (procedimiento de recobro ante EPS); Decreto 2463/2001, art. 23 (AFP asume desde día 181, prórroga hasta 360 días adicionales con concepto favorable de rehabilitación); Decreto Ley 19/2012, art. 142 (EPS emite concepto de rehabilitación antes del día 120; AFP debe recibirlo antes del día 150); Decreto 1333/2018, art. 2.2.3.3.1 (EPS reanuda pago en incapacidades > 540 días con certificado médico); Decreto-Ley 3135/1968, art. 18 (auxilio por enfermedad EP); Decreto 1045/1978, art. 22 (efecto suspensivo tras 180 días: no genera vacaciones, prima de servicios ni bonificación); Ley 87/1993, art. 2 (calidad y confiabilidad de la información de control interno); Función Pública, Conceptos 327371/2021 y 322101/2025.

Causa

La situación de incapacidad prolongada no ha sido acompañada del trámite oportuno de calificación ante la Junta Regional, ni de la vinculación formal de la AFP al pago del subsidio desde el día 181. Tampoco se evidencia un procedimiento de control interno que verifique la consistencia entre el valor reconocido en nómina por incapacidad, el tope legal aplicable y el recobro efectivamente tramitado ante la EPS, lo que genera una brecha de control en el proceso de liquidación de nómina.

Consecuencia

La situación identificada podría generar:

Impacto fiscal cuantificado en marzo 2026: Exceso entre la incapacidad reconocida en nómina ($16.122.905) y el tope legal EPS al 50% ($7.091.780) = $9.031.125. Adicionalmente, el ajuste por incapacidad ($2.828.655) carece de sustento normativo explícito si la servidora supera los 180 días de incapacidad, pues en ese período la Lotería no debe asumir ningún componente salarial. Impacto estimado en enero y febrero 2026 (proyectado con base en marzo, pendiente de confirmación con las nóminas no aportadas): $9.031.125 × 2 = $18.062.250 adicionales. Impacto fiscal estimado acumulado

primer trimestre 2026 (ene-mar): mínimo $27.093.375. Riesgo adicional: si el recobro a la EPS se realizó por el valor total reconocido en nómina ($16.122.905) y no por el tope del 50% ($7.091.780), la EPS podría rechazar la diferencia ($9.031.125/mes) o ya la ha rechazado, generando un perjuicio presupuestal no contabilizado.

MATRIZ EJECUTIVA DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Procedimiento Auditado	Resultado de la Evaluación	Hallazgos	Nivel de Cumplimiento
PRO320-354-3 Investigación de Accidentes e Incidentes	Se verificó el diseño del procedimiento. Durante el periodo auditado no se presentaron eventos que permitieran evaluar su operación.	0	Alto
PRO320-223-11 Capacitación y Formación	Se evidenciaron debilidades en la planeación, seguimiento, ejecución y control documental del Plan Institucional de Capacitación.	4	Medio
PRO320-225-11 Desvinculación	Se evidenció cumplimiento general del procedimiento; se identificaron oportunidades de mejora en la gestión del conocimiento.	1	Alto
PRO320-220-9 Situaciones Administrativas	Se identificaron incumplimientos relacionados con el trámite documental y el control de las comisiones de servicio.	1	Medio
PRO320-221-10 Liquidación de Nómina	Incapacidad prolongada superior a un año — control del pago y responsabilidad de la eps/afp	1	Alto

4. CONCLUSIONES GENERALES

Como resultado de la auditoría practicada al Proceso de Gestión del Talento Humano, la Oficina de Control Interno concluye, de manera preliminar, 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.

No obstante, se identificaron debilidades en la ejecución de algunos controles operativos, principalmente en los procedimientos de **Capacitación y Formación** y **Situaciones Administrativas**, relacionadas con la identificación de necesidades de capacitación, la programación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, la validación de evidencias, la documentación de las lecciones aprendidas, la aplicación de controles en las comisiones de servicio y la conservación de evidencias sobre la conciliación de nómina y seguridad social.

Las situaciones identificadas no evidencian, de manera preliminar, afectaciones materiales a los recursos públicos ni deficiencias estructurales en el diseño del Sistema de Control Interno; sin embargo, sí representan oportunidades para fortalecer la efectividad de los controles, mejorar la trazabilidad de la información y reducir la exposición a riesgos operativos y de cumplimiento.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno considera pertinente que el proceso formule e implemente las acciones de mejora que se deriven del informe definitivo, 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: *El líder y/o responsable del proceso auditado deberá remitir dentro de los 5 días hábiles siguientes a la radicación del informe final de auditoria interna (…) el formato "Plan de Mejoramiento" formulado.* *En caso de generarse observaciones, el auditor asignado para revisión las remitirá mediante correo electrónico para los ajustes correspondientes hasta que se de conformidad.* (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