

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

HA:		INFORME PRELIMINAR	INFORME DEFINITIVO	<input type="checkbox"/>
PROCESO AUDITADO:	GESTION DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR - LOTERIAS			
RESPONSABLE DEL PROCESO:	JAVIER CARO MENDEZ, Subgerencia comercial. SANDRA TIRIA SOCHA, Jefe Unidad de Loterías			
EQUIPO AUDITOR:	WELLFIN JHONATHAN CANRO RODRÍGUEZ, Jefe Oficina de Control Interno DIVIA DIANETH CASTILLO AVENDAÑO, Auditor líder, Profesional IV- OCI			

RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

- Objetivo.**

Validar y evaluar la efectividad de los controles que debe aplicar el Proceso de GESTIÓN DE JUEGO DE SUERTE Y AZAR-LOTERIAS en desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la normatividad interna y externa relacionada.

- Normatividad interna: Resoluciones 000129 de 2016 – manual de funciones T.O. y 2014 de 2019- empleados públicos; Res. 105 de 2020- reglamento de distribuidores, manual de contratación-Res. 68 de 2021; manual de procesos y procedimientos - Res.003 de 2019)
- Normatividad externa (Ley 643 de 2001- Régimen propio del monopolio rentístico de JSA, Circular única 047 de 2007- SNS, Decreto 1068 de 2015-parte 7, titulo 1- disposiciones generales “Juego de Lotería Tradicional o de Billetes).

- Alcance**

Esta evaluación se enmarca en las actividades ejecutadas por el proceso Gestión de Juegos de suerte y Azar- Loterías para el periodo 01/10/2021 a 31/05/2022 y comprende los siguientes 4 aspectos:

1) Cumplimiento de 4 procedimientos del proceso de Gestión de Juegos de Suerte y Azar Loterías:

PRO410-203-9 PLANIFICACIÓN SORTEO
PRO410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO LOTERÍA
PRO410-237-9 REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO
PRO440-215-9 PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO

2) Evaluación de la gestión de los riesgos y controles (diseño y ejecución) RG-09 y RG-10.

3) Validación de cumplimiento de algunas actividades establecidas en las Resoluciones 068 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá” y 069 de 2021 “Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá”, del 2021 expedidas por la Lotería de Bogotá.

4) Validación del cumplimiento de las medidas establecidas en la Directiva 008 de 2021², expedida por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. respecto de los siguientes numerales:

- a. 1.1 “(...) se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo”. Lo anterior, en relación con que las funciones realizadas por los servidores públicos del proceso auditado sean coherentes entre la realidad y/o procedimientos; y, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Verificar el cumplimiento de las funciones relacionadas con las actividades descritas en los procedimientos definidos y requisitos de estudios y experiencia de la Jefe de la Unidad de Loterías, auxiliares y administrativos asignados al proceso de Gestión de JSA-Lotería; según muestra definida por la OCI.

- b. 4.8 “Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición”. Lo anterior, en relación con los inventarios a cargo del personal del proceso Gestión JSA-Loterías.

3.- Desarrollo de la Auditoria

Analizada la información, se presenta el consolidado de los aspectos que requieren formulación de plan de mejoramiento dado que incumplen con la normativa vigente:

Tabla No. 1 Consolidado de Hallazgos
El Hallazgo y su Descripción

TEMA No.	El Hallazgo y su Descripción
1	<p>TEMA: PROCEDIMIENTO PRO-410-203-9 PLANIFICACION SORTEO.</p> <p><u>HALLAZGO No. 1:</u></p> <p>De la verificación realizada en la prueba de recorrido del 25 de agosto de 2022 con el proceso auditado para identificar el cumplimiento del procedimiento PRO-410-203-9 PLANIFICACION SORTEO, se evidenció desactualización de éste, respecto a:</p> <p>1) <u>No se identificó soportes de la ejecución de las actividades No. 1, 3 y 5:</u></p> <p><i>Actividad N° 1: “La auxiliar administrativa, el día de cada sorteo, se comunica con los delegados asignados para confirmar su asistencia.”; de lo anterior, aunque la jefe de Loterías indicó en la prueba de recorrido que las llamadas se realizan previamente al sorteo, se observa que el proceso no registra ni documenta esta actividad que por lo menos indique el nombre del delegado, teléfono, fecha y hora de confirmación y el funcionario que realiza la llamada.</i></p> <p>De acuerdo con la reunión del 21 de septiembre de 2022 programada y sesionada por el equipo auditor y proceso auditado manifestaron que si se realizan las confirmaciones vía telefónica o por correo electrónico en los casos en que no se responde el teléfono por parte de los delegados; así mismo, esta auditoria recibió mediante e-mail del 21 de septiembre de 2020 que las llamadas son realizadas por una auxiliar administrativa, poniendo un “Ok” cuando el delegado confirma la asistencia.</p> <p>No obstante a lo anterior, se ratifica la debilidad debido a las siguientes justificaciones:</p> <p>En el cuadro observado durante la ejecución del trabajo de campo “Cuadro Delegados Septiembre” adjunto al correo electrónico del</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	<p>21/09/2022 y que se proyecta en la siguiente imagen se identifica que: 1) no se registra la asistencia, el día, y la hora de la confirmación; 2) no se relacionan la totalidad de los delegados que define el artículo 24 del Decreto 3034 de 2013 y 3) esta planilla no está documentado en el sistema de gestión. Esta situación no soporta ni valida el cumplimiento del parágrafo 3° del artículo 24 del Decreto 3034, toda vez que, aunque se realizan las respectivas confirmaciones telefónicas no se están registrando en un medio probatorio como lo puede ser un formato documentado en el sistema de gestión de la entidad.</p> <p><i>Actividad N° 3: “Solicitar información de los delegados del Concesionario de Apuestas, con una instrucción de mediante correo electrónico el profesional de la unidad de loterías solicita la información de delegados del concesionario de apuestas permanentes para el mes correspondiente”.</i></p> <p><i>Actividad N° 5: “Revisar y aprobar: se designa al Subgerente General hacer una revisión al cuadro de turnos, para efectos de verificar que estén cubiertas todas las actividades inherentes a la realización del sorteo. Observando que el cuadro de actividades y responsabilidades debe ser firmado por el subgerente General”</i></p> <p>2) <u>Se identificó desactualización de la Nota 1. Asociada a la actividad N° 3 del procedimiento, frente a lo establecido en Resolución Interna No. 069 de 2020, “Por la cual se designan los delegados del Gerente General a los sorteos de la Lotería de Bogotá”;</u> por cuanto en el procedimiento se asigna como funcionaria delegada de la Gerencia General a los sorteos de la entidad a un Profesional a la Unidad de Loterías; no obstante, la resolución indica que debe ser una Profesional de la Lotería de Bogotá.</p> <p>3) No se incluye el delegado de la Oficina de Control Interno en la Nota.1. de la actividad No. 4 “elaborar cuadro de turnos”; en dicha nota relacionan los funcionarios que intervienen en las actividades propias del sorteo, a saber: Unidad de Recursos Físicos, Sistemas y Subgerencia General; no obstante, no relacionan al delegado de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Subgerencia General y Unidad de Loterías.</p>
2	<p><u>HALLAZGO No. 2:</u></p> <p>Para el análisis, se tomaron los siguientes números de sorteos por muestreo Nos. 2627, 2630, 2633, 2634, 2635 y 2640, con el fin de identificar de acuerdo con lista de chequeo el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento PRO-410-2P02-10 “REALIZACION SORTEO LOTERIA”, evidenciando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diferencia de la hora de inicio del juego del Plan de premios entre el procedimiento interno y lo señalado en el Acuerdo No. 602 de 2021, así:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	<ul style="list-style-type: none"> ○ El procedimiento define como hora de inicio del juego del Plan de premios 10:30 p.m., cuando expresa que: “Actividad No.12. Dar inicio al Desarrollo del Plan de Premios-Nota .1.- “Nota No.1: Una vez recibida la información en la Superintendencia Nacional de salud y transcurridos los 30 minutos reglamentarios (como mínimo 10:30 p.m. se inicia el desarrollo del Plan de premios de la Lotería de Bogotá), el orden a desarrollar es definido por el delegado de Gerencia. (...)”. ○ El Acuerdo No. 602 de 2021 “<i>Por el cual se expide el cronograma de sorteos ordinarios y extraordinarios del Juego de lotería tradicional o de billetes para el año 2022</i>”, aprobado por parte del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, establece en el artículo 2º. literal A No. 1 como hora de realización del sorteo de la Lotería de Bogotá, a las 22:25 (10:25 p.m.). <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Subgerencia General y Unidad de Loterías.</p>
3	<p><u>TEMA: PROCEDIMIENTO PRO-410-204-10 REALIZACION SORTEO LOTERIA</u></p> <p><u>HALLAZGO No. 3:</u></p> <p>De la verificación realizada en la prueba de recorrido del 25 de agosto de 2022 al procedimiento PRO410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA, respecto de la Política de Operación que contempla la realización de dos simulacros al año en desarrollo del plan de contingencia de los sorteos de la Lotería de Bogotá y la publicación del plan de contingencia para la realización del sorteo, se evidenció que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inexistencia de soporte que evidencie el cumplimiento de los dos (2) simulacros que se deben realizar al año, como lo establece el “Numeral 4 de la POLÍTICA DE OPERACIÓN establecida en el procedimiento PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA, que define “4.- Plan de contingencia: se debe contar con un plan de contingencia a la realización del sorteo, el cual contempla todos los aspectos que se puedan presentar por parte del canal de televisión, la lotería de Bogotá, y los delegados del sorteo. Se deben realizar dos simulacros al año”. (Resalado ajeno al texto). 2. Desactualización del plan de contingencia en la Intranet:, toda vez que consultada la Intranet el día 30/08/2022, link http://intranet/loteria/index.php/nuestros-productos/loteria, se evidencia que el plan de contingencia publicado se encuentra desactualizado, observando que éste data del año 2015; no obstante, al validar los documentos que soportan los planes de mejoramiento reportados a la OCI, se evidencia una última versión del año 2022. <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Subgerencia General y Unidad de Loterías.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

4	<p><u>TEMA: DECRETO 3034 DE 2013 “POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 643 DE 2001, MODIFICADO POR LA LEY 1393 DE 2010, EN LO RELATIVO A LA MODALIDAD DEL JUEGO DE LA LOTERÍA TRADICIONAL O DE BILLETES”, EXPEDIDO POR EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.</u></p> <p><u>HALLAZGO No. 4.</u></p> <p>Realizada la prueba de recorrido el día 25 de agosto de 2022, con el fin de verificar el procedimiento PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA, se tomó por muestreo los documentos que soportan los sorteos 2623, 2627, 2630, 2633, 2634, 2635 y 2640, observando que el FORMATO ASISTENCIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SORTEO LOTERIA DE BOGOTÁ, versión FRO102-276-2, correspondiente a la oficina de Control Interno - OCI, no se incluye como soporte de los documentos del sorteo que demuestran la participación de la OCI en el sorteo como tercera línea de defensa e igualmente en el procedimiento no se menciona como registro y/o soporte de los documentos que avalan y/o garantizan el cumplimiento de las condiciones mínimas para la realización del sorteo.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Subgerencia General y Unidad de Loterías</p>
5	<p><u>TEMA: PROCEDIMIENTO PRO-410-204-10 REALIZACION SORTEO LOTERIA</u></p> <p><u>HALLAZGO No. 5:</u></p> <p>De la verificación realizada al cumplimiento de los procedimientos PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA y PRO410-237-9- REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO, se evidenciaron debilidades asociadas con la certificación de equipos, grameras y destinación final de balotas; a continuación, el detalle de cada caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se identificó que las baloterías y/o equipos utilizados para la realización de los sorteos de la Lotería de Bogotá, carecen de las certificaciones señaladas en el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.7.1.4.5. Elementos y sistemas para realizar el sorteo. <p>Mediante correo electrónico del 21 de septiembre de 2022, el equipo auditado manifestó que <i>“Si bien existe un referente técnico expedido por Coljuegos para efectos de la certificación de los sistemas del sorteo, este solamente aplica para los juegos de orden Nacional, objeto de su competencia, siendo la Lotería un juego de orden territorial.”</i> Con el fin de retirar la debilidad; no obstante, se observa que el Decreto 1068 de 2015 es aplicable para Lotería de Bogotá; por lo tanto, se reitera el hallazgo dado que el concepto expedido por Coljuegos no extingue el cumplimiento que debe aplicarse para las certificaciones de los equipos.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

2. Se identificó las dos (2) grameras de la Lotería de Bogotá fueron calibradas y certificadas el 10 de diciembre de 2021; no obstante, la política de operación del procedimiento mencionado señala que las calibraciones deben efectuarse cada tres (3) meses.

3. El día 01/09/2022, mediante visita realizada a la funcionaria encargada de inventarios y al jefe de la unidad de loterías, fue comunicada a la líder de auditoría que las balotas sustituidas (en desuso) como parte de la pregunta formulada en términos de ¿Cuál es el destino final de las balotas en desuso?; lo siguiente:

- a) Se encuentran balotas de vigencias correspondientes a los años 2016, 2020 y vigencias posteriores en bolsas ubicadas en la bodega de inventarios de la entidad
- b) Los recipientes donde se encuentran depositadas no cuentan con los sellos respectivos.
- c) No se cuenta con un lugar definido para salvaguardar estos elementos, para que no queden a exposición permanente, como mecanismo de seguridad.

Por lo anterior, se identifica que las balotas en desuso no se les da el tratamiento establecido en el Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.7.1.4.5. Elementos y sistemas para realizar el sorteo, obviando el procedimiento que debe seguirse para darlas de baja.

Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Subgerencia General y Unidad de Loterías

6

TEMA: PROCEDIMIENTO PRO- 410-237-9 REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO

HALLAZGO No. 6:

De la verificación mediante muestreo de los sorteos Nos. 2624, 2625, 2629, 2632, 2638 y 2443 realizados durante el periodo auditado y en la prueba de recorrido efectuada el día 25 de agosto de 2022 para identificar el cumplimiento del procedimiento PRO-410-237-9 REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO, se evidenciaron las siguientes debilidades:

1. Se identificó que en el mantenimiento del sorteo No. 2639 del 12 de mayo de 2022 participó como Veedor ciudadano el señor Andrés Arias quien es asistente técnico de la firma Automatización, Ingeniería & Control - AIC S.A.S; esta última cuenta con el contrato 54 del 2022 suscrito con la Lotería de Bogotá; no obstante, se evidencia que no se tuvo en cuenta lo dispuesto en el Plan de contingencia, de fecha 14 de febrero de 2022. numeral 3.3, dado que el Veedor Ciudadano debe ser una persona que no tenga ningún nexo con la Lotería de Bogotá y para este caso, el señor Arias realizó el mantenimiento del referido sorteo.
2. Se identificó que en el mantenimiento del sorteo No. 2639 del 12 de mayo de 2022 no se diligenció la fecha y equipo al cual se le realizo el mantenimiento en los formatos código FOR-IYP-007, VERSIÓN 06, Pagina 1 – de la firma AUTOMATIZACIÓN, INGENIERIA & CONTROL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	<p>S.A.S., “Lista De Chequeo Del Mantenimiento”; esta situación no permite evidenciar datos relevantes relacionados con el mantenimiento realizado por el proveedor.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Subgerencia General y Unidad de Loterías</p>
7	<p><u>TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 – ENTREGA DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO.</u></p> <p><u>HALLAZGO No. 7:</u></p> <p>De la consulta realizada los días 10 y 12 de agosto de 2022 a las hojas de vida de la Jefe de Unidad de Lotería, 2 profesionales I y Auxiliar administrativa, se observó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se evidenció la inexistencia de un documento o formato que refleje la entrega por parte de la Unidad de Talento Humano del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales a la Jefe de Unidad de Lotería y de los 2 profesionales I. 2) Ausencia de un formato y/o documento que registre y consolide los análisis sobre estudios y experiencia que conllevaron a la verificación de cumplimiento de los requisitos previa posesión de los funcionarios; información relevante para el ingreso, traslados y ascensos de los cargos de conformidad con lo establecido en el Manual Especifico de Funciones. <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano y Unidad de Loterías</p>
8	<p><u>TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 –MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO – REDACCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y POR NIVEL JERÁRQUICO.</u></p> <p><u>HALLAZGO No. 8:</u></p> <p>De la verificación realizada a la estructura de redacción del propósito y funciones, así como de la relación de competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de los empleos relacionados con jefatura de Unidad de Loterías, el cargo de 2 profesionales I y un auxiliar Administrativo, contenido en la Resoluciones internas Nos.129 de 2016 y 85 de 2021; respectivamente, se evidenció debilidades en: 1) la utilización inadecuada de verbos registrados en el propósito y funciones, 2) inexistencia de la condición en la redacción de algunas funciones (requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de la función laboral); y, 3) ausencia de competencias requeridas en el Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	<ul style="list-style-type: none"> Los verbos "DIRIGIR" y "PLANIFICAR" utilizados en el PROPOSITO de la Jefatura de Unidad de Loterías corresponden al nivel Asesor y/o Directivo. Los verbos utilizados en la redacción de las funciones 3, 5 y 8 del cargo jefe Unidad de Loterías (Verbos ACTUALIZAR, INSPECCIONAR y PARTICIPAR) no corresponden al nivel de la jefatura de Unidad de Loterías y en las funciones 4 y 5 de los profesionales I, los verbos utilizados GARANTIZAR Y PARTICIPAR, en la guía no corresponden al nivel profesional, cabe anotar que el verbo GARANTIZAR, no se encuentra definida para ningún nivel. En las funciones 8 y 9 tomadas de la muestra en el cargo jefe Unidad de Loterías no está presente la Condición En las funciones, 8 y 9 asignados al cargo jefe Unidad de Loterías, no se evidencian los requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de la función laboral. En las competencias comportamentales comunes para el cargo jefe de la Unidad de Loterías no se encuentran las siguientes: Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano y lo referente a la adaptación al cambio. Para el cargo de Profesionales 1 (2 cargos) del manual de funciones, no están contempladas: Aprendizaje continuo, Orientación a resultados y Adaptación al cambio. Con relación al cargo de auxiliar administrativo, las competencias comportamentales: Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Trabajo en equipo y Adaptación al cambio, no se encuentran contempladas en el Manual de funciones. Las competencias comportamentales por nivel jerárquico no se encuentran contempladas en el Manual de Funciones de la entidad. <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano y Unidad de Loterías</p>
9	<p><u>TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 –MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO – INVENTARIOS (BIENES) ASIGNADOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE LOTERÍAS</u></p> <p><u>HALLAZGO No. 9:</u></p> <p>De la validación física del inventario de 4 trabajadores oficiales del proceso Gestión JSA- loterías, realizada en sitio el día 12 de agosto de 2022, se evidencian las siguientes inconsistencias frente a los reportes de inventario entregados por la Unidad de Recursos Físicos, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el inventario la funcionaria, identificada con C.C. 46386175, se verificó en el sitio la existencia de 48 bienes, de los cuales 27 se pudieron identificar de conformidad con el número de plaqueta reportada, según inventarios y 21 adolecen de una identificación única que garantice la identificación del bien. Se observa que, en el inventario de la funcionaria, identificada con cédula de ciudadanía No.46386175, se hallan incluidos bienes que se encuentran

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	<p>en uso por parte de otros funcionarios asignados a la unidad; tales como: silla y lectores de códigos de barras SAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los inventarios asignados a los funcionarios presentan debilidades frente a la identificación del bien, dado que se encuentran con varias plaquetas o números; así mismo, se evidencian bienes sin asignación de número de identificación. • Los Inventarios presentan desactualización respecto a las modificaciones debido a traslados del funcionario e identificación de los bienes que no son reportados al almacén para su respectivo control. <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Recursos Físicos y Unidad de Loterías.</p>
10	<p><u>TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 –MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO – PÉRDIDA, O DETERIORO, O USO INDEBIDO DE BIENES Y/O ELEMENTOS DOCUMENTOS PÚBLICOS E INFORMACIÓN CONTENIDA EN BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.</u></p> <p><u>HALLAZGO No. 10:</u></p> <p>De la verificación a los manuales de funciones de empleados públicos y trabajadores oficiales que corresponden a las Resoluciones 85 de 2021 y 129 de 2016; respectivamente, en lo que concierne a las funciones de los cargos de Jefe Unidad de Loterías y los demás cargos que según el manual de trabajadores oficiales asignan a la Unidad de Loterías, se evidenció que No existen funciones sobre la custodia y cuidado de bienes, elementos, documentos e información a cargo y de acuerdos de confidencialidad cuando estos funcionarios deban acceder a la información contenida en documentos físicos y/o en bases de datos y/o en sistemas de información para garantizar la reserva legal y la protección de información personal o el derecho de "habeas data" de la ciudadanía.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano.</p>
11, 12, 13 y 14	<p><u>TEMA: RESOLUCIONES 068 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ" Y 069 DE 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LOS LINEAMIENTOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ", DEL 2021 EXPEDIDAS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ.</u></p> <p><u>HALLAZGO No. 11:</u></p> <p>De la revisión efectuada al expediente físico contractual 037 del 2021 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a: 1) Inexactitud del seguimiento jurídico a las obligaciones del contratista por parte del</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

supervisor y 2) Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato.

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Inexactitud del seguimiento jurídico a las obligaciones del contratista, por parte del supervisor, toda vez que se observó que las obligaciones 1 y 2 registradas en el anexo de condiciones contractuales son diferentes a las descritas en los Informes de Seguimiento, Control y Reevaluación FRO330-183, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021.

Así mismo, de la revisión a los registros del FRO330-183 Informe de seguimiento, control y Reevaluación de Contratistas, correspondientes entre abril y junio de 2022, se identificó que las obligaciones contractuales 2 y 3 no fueron actualizadas desde la adición 2 y prórroga del 1 de marzo de 2022, dado que esas obligaciones cubrían únicamente hasta el sorteo 2633 realizado el 31 de marzo de 2022; por lo anterior, SE OBSERVÓ que la solicitud de adición prórroga radicada por la Unidad de Loterías con memorando 3-2022-297 del 14 de marzo de 2022 no contempló el ajuste al contrato de estas obligaciones. No obstante, en dichos registros, se observó que en los entregables se detalla el cumplimiento de las obligaciones de los sorteos posteriores al 2633 del 31 de marzo de 2022.

- Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato: En las observaciones registradas en el formato Informe de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas - FRO330-183 aduce que "no se materializaron riesgos"; no obstante, no se indica el seguimiento a los riesgos realizado; por lo menos de los riesgos y controles asociados con la supervisión del contrato; situación que se refleja durante la vigencia del contrato.

HALLAZGO No. 12:

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 046 del 2021 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a: 1) Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato y 2) Inexactitud de la información consignada en el formato FRO330-183-5 Informes de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas.

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato: En las observaciones registradas en el formato Informe de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas - FRO330-183-5 aduce que "no se materializaron riesgos"; no obstante, no se indica el seguimiento a los riesgos realizado; por lo menos de los riesgos y controles asociados con la supervisión del contrato; situación que se refleja durante la vigencia del contrato.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- **Inexactitud de la información consignada en el formato FRO330-183-5 Informes de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas.** Se observó que el formato correspondiente al mes de noviembre de 2021, en la parte correspondiente al periodo de seguimiento la vigencia sobre la cual se va a efectuar el pago, no se modificó, se registra la del mes de octubre, lo mismo ocurre con el formato correspondiente al mes de marzo de 2022, no se modificó el periodo de seguimiento, se registra el correspondiente al mes de febrero de 2022; toda vez, que en la columna de porcentaje de avance se evidencia el progreso en su proporción.

HALLAZGO No. 13:

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 064 del 2021 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a: 1) Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente, 2) Falta de legalización de documentos e inobservancia de requisitos precontractuales y 3) Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato.

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente:

- Ausencia del certificado de Personería de Bogotá
- No registra en el expediente físico documento sobre conflicto de intereses

Falta de legalización de documentos e inobservancia de requisitos:

- Se identificó inconsistencia entre el objeto contractual y los honorarios asignados al contratista, dado que el objeto señala que prestará sus servicios como **profesional** y en los honorarios se relacionó un valor de profesional **especializado**. Lo anterior, teniendo en cuenta que la tabla de honorarios de la Resolución 32 de 2021 fija los siguientes toques: para **profesional** categoría 7: el máximo es de \$6.397.000; para el profesional **especializado** categoría 1 es hasta \$7.311.000.
- Se identificó inconsistencia entre los valores registrados en el estudio previo, así: en el numeral 3.5 "valor estimado del contrato y justificación del mismo" se registra que la categoría del contratista será el de profesional con una asignación de \$6.397.000 según Resolución No. 0032 del 24 de febrero de 2021 (nivel 7); no obstante, en el numeral 3.5.3 "Forma de pago del contrato" registra un valor de \$6.500.000; es decir, en una categoría y valor diferente a la relacionada en el numeral anterior.

Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato: En las observaciones registradas en el formato Informe de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas - FRO330-183 aduce que "no se materializaron riesgos"; no obstante, no se indica el seguimiento a los riesgos realizado; por lo menos de los riesgos y controles asociados con la supervisión del contrato; situación que se refleja durante la vigencia del contrato.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

HALLAZGO No. 14:

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 10 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a: 1) incompletitud de los documentos que reposan en el expediente, 2) Inicio de contrato sin la expedición del Certificado de Registro Presupuestal Garantía. 3) Inexactitud en la cobertura de la garantía del contrato y 4) ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato. a continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente:

- Ausencia del registro de conflicto de intereses de la plataforma SIDEAP.
- No se pudo verificar el formato FRO330-183-5: correspondiente a los meses de marzo y abril, no obstante, en el expediente físico reposan dos formatos que no registran fecha de "periodo de seguimiento".

Inicio de contrato sin la expedición del Certificado de Registro Presupuestal Garantía.

Se evidenció que el contrato inicio con anterioridad a la expedición del registro presupuestal; lo cual contraviene lo estipulado en los estudios previos, numeral 4.5 "Plazo de Ejecución de Contrato" que señala *"el plazo de ejecución será de seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal correspondiente"*. Negrilla fuera de texto.

- La fecha de inicio del contrato se fijó desde el 24 de enero de 2022, dado que el primer pago correspondiente a enero de 2022 fue calculado entre el 24 y 30 de enero por un valor de \$1.038.567
- El Certificado de Registro Presupuestal número 118 fue generado el 25/01/2022

Inexactitud en la cobertura de la garantía del contrato:

Se identificó la falta de cobertura de un día, dado que la fecha final registrada en la póliza es del 23 de noviembre de 2022 y la fecha final del contrato (24 de noviembre de 2022, dado que debía iniciar el 25 de enero de 2022) + los 4 meses que indican los estudios previos, debió tener la póliza cobertura hasta el 24 de noviembre de 2022.

Documentos con información inadecuada:

- Como consecuencia de la inexactitud en la cobertura de la garantía, en consecuencia, las cuentas de cobro y el formato que diligencia el supervisor no coinciden con la fecha de inicio y/o ejecución del contrato, tanto en el formato inicial como el final.

Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato: En las observaciones registradas en el formato

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	<p>Informe de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas - FRO330-183-5 aduce que "no se materializaron riesgos"; no obstante, no se indica el seguimiento a los riesgos realizado; por lo menos de los riesgos y controles asociados con la supervisión del contrato; situación que se refleja durante la vigencia del contrato.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Secretaría General y Unidad de Loterías</p>
15	<p><u>TEMA: ANÁLISIS RIESGOS Y CONTROLES.</u></p> <p><u>HALLAZGO No. 15:</u></p> <p>De la verificación realizada a la gestión de los riesgos RG-09 y RG-10 identificados en el proceso Gestión de Juegos de Suerte y Azar de Loterías y registrados en el mapa de riesgos de la entidad vigencia 2022, se evidenciaron debilidades en la identificación del riesgo y causas, en el diseño de los controles formulados y en la ejecución de estos. Esta situación incumple los parámetros definidos en la Guía Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 5 de diciembre de 2020; A continuación, el detalle de las debilidades:</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Subgerencia General y Unidad de Loterías.</p>

Para el desarrollo de la auditoría al proceso Gestión de Juegos De Suerte Y Azar - Loterías, se realizaron las siguientes actividades

Para el desarrollo de la auditoría al proceso Gestión de Juegos De Suerte Y Azar - Loterías, se realizaron las siguientes actividades:

- 15//07//2022- memorando de Asignación – Formato A1.
- 15//07/2022 – mediante oficio 33-2022-823, se programó reunión de apertura de la auditoría de Juego de Suerte y Azar – la cual fue aplazada para el día 21 de julio de 2022, por incapacidad del auditor asignado, con el fin de presentar el objetivo, alcance y cronograma de la auditoría.
- 21 /07/ 2022, se recibe carta de representación para la Auditoría del proceso de Gestión de JSA - Loterías debidamente firmada.
- 22/07/2022- mediante correo electrónico se envía solicitud de información No.1 - al proceso auditado y se concede plazo hasta el día 28/07/2022 para el suministro de la información.
- 28/07/2022 - Se recibe correo electrónico unidad de loterías con conformación relacionado con los puntos 1,2,3,4 y 5, pendiente la parte pertinente al numeral 3 - relacionada con controles plan de mercadeo.
- Los días 2, 4, 10, y 25 de agosto de se realizó mesas de reunión con el proceso auditado con el fin de abarcar los temas de:
Cumplimiento del paso a paso de los 3 procedimientos del PROCESO DE GESTION JSA- Loterías.
- PRO410-203 PLANIFICACIÓN SORTEO
- PRO410-204 REALIZACIÓN SORTEO LOTERÍA
- PRO410-237 REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO.
- 11/08/2022 – Se realiza verificación actividades al procedimiento PRO410-237 -9 – Revisión y

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Mantenimiento de Equipos sorteo Lotería, en las instalaciones de NTC.

- 12/08/2022 – se recibe correo electrónico unidad de recursos físicos con la información correspondiente al Inventario de bienes devolutivos del personal asignado a la Unidad de loterías.
- 12, 18 y 19 de agosto de 2022, se validan inventarios individuales.
- 17/08/2022- se reitera solicitud de información no aportada en la solicitud No.1 y solicita información relacionada con los planes de Mercadeo 2021 y 2022.
- 22/08/2022 – reunión presencial Dr. Javier Caro, Johan Andrés Rodríguez, revisión y validación del paso a paso del procedimiento PRO440-215 PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO; igualmente se validan objetivos, presupuesto, cronograma e indicadores y metas propuestas para la vigencia 2022.
- 23 y 29 agosto de 2022, se valida la información en la hoja de vida de 4 funcionarios asignados al proceso de gestión JS- loterías, definidos mediante muestra selectiva y se registra en papel de trabajo OCI- Validación Directiva 008 de 2021.
- 30 agosto al 6 de septiembre del 2022, se estructura borrador de hallazgos y/u observaciones relacionadas con los procedimientos definidos.
- 7 de septiembre de 2022 ..., se realiza revisión y validación de las etapas relacionadas con la solemnidad (precontractual, contractual y post contractual) de los contratos Nos. 10, 37, 46 y 64, relacionados con el proceso de Gestión de JSA- loterías, definidos mediante muestra selectiva, según reporte de la unidad de loterías.
 - a. Verificar los resultados de los indicadores del 2022.
 - b. Verificar el cumplimiento de las medidas establecidas en la Directiva 008 de 2021
- El 21 de septiembre de 2022 se programó y sesionó mesa de reunión con el Subgerente General, la jefe de Unidad de Loterías, la jefe de Unidad del Talento Humano, Secretaría General y Unidad de Recursos Físicos con el fin de socializar los hallazgos encontrados producto de la Auditoría al Proceso de Gestión de Juegos de Suerte y Azar - Loterías.
- El 21/09/2022, se reciben correos electrónicos de parte de la jefe da la Unidad de Loterías con el fin de aclarar hallazgos #1, actividad 1 y hallazgo #5, numerales 1 y 2.
- El 21/9/2022, mediante correo electrónico Maria Camila Arroyave, se da respuesta a los hallazgos 11,12, 13 y 14.
- El día 22 de septiembre de 2022 mediante radicado 3-2022-1202 se emitió el Informe preliminar
- El día 03 de octubre se programó y sesionó la reunión de cierre de la auditoría.

CONFORMIDADES:

1. Al verificar con los responsables, las actividades definidas en el plan de mercadeo de la vigencia 2022, se evidencia que el procedimiento PLAN COMERCIAL DE MERCADEO 440-215-9, se ajustan a lo definido en dicho procedimiento.
2. Dentro de la Política de Operación del procedimiento PLAN COMERCIAL DE MERCADEO 440-215-9, el fin prevalente de incrementar ventas se está llevando a cabalidad, de acuerdo con las metas establecidas.
3. Se verificó que en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, en la página WEB de la Lotería de Bogotá, se encuentran publicadas las Resoluciones relacionadas con el Manual específico de funciones y competencias laborales.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

TEMA: PROCEDIMIENTO PRO-410-203-9 PLANIFICACION SORTEO

CRITERIO:

Normatividad externa:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, artículo 2.2.21.3.5 literal a) y b)

ARTÍCULO 2.2.21.3.5 Organización. La organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado.

PARÁGRAFO: Los responsables de este proceso son:

. Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 4º. Literal I),
- Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 marzo de 2021.
3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
Trabajar por procesos:
 - Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas
 - Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.
 - Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros)
- Decreto 3034 de 2013 “Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001, modificada por la Ley 1393 de 2010, en lo relativo a la modalidad del juego de lotería tradicional o de billetes” – en los artículos 23 y 24

CONDICIÓN:

Desactualización del procedimiento PRO-410-203-9 PLANIFICACION SORTEO.

HALLAZGO No. 1:

De la verificación realizada en la prueba de recorrido del 25 de agosto de 2022 con el proceso auditado para identificar el cumplimiento del procedimiento PRO-410-203-9 PLANIFICACION SORTEO, se evidenció desactualización de éste, respecto a:

- 3) No se identificó soportes de la ejecución de las actividades No. 1, 3 y 5:

Actividad N° 1: “La auxiliar administrativa, el día de cada sorteo, se comunica con los delegados asignados para confirmar su asistencia.”; de lo anterior, aunque la jefe de Loterías indicó en la prueba de recorrido que las llamadas se realizan previamente al sorteo, se observa que el proceso no registra ni documenta esta actividad que por lo menos indique el nombre del delegado, teléfono, fecha y hora de confirmación y el funcionario que realiza la llamada.

De acuerdo con la reunión del 21 de septiembre de 2022 programada y sesionada por el equipo auditor y proceso auditado manifestaron que si se realizan las confirmaciones vía telefónica o por correo electrónico en los casos en que no se responde el teléfono por parte de los delegados; así mismo, esta auditoria recibió mediante e-mail del 21 de septiembre de 2020 que las llamadas son realizadas por una auxiliar administrativa, poniendo un “Ok” cuando el delegado confirma la asistencia.

No obstante a lo anterior, se ratifica la debilidad debido a las siguientes justificaciones:

En el cuadro observado durante la ejecución del trabajo de campo “Cuadro Delegados Septiembre” adjunto al correo electrónico del 21/09/2022 y que se proyecta en la siguiente imagen se identifica que: 1) no se registra la asistencia, el día, y la hora de la confirmación; 2) no se relacionan la totalidad de los delegados que define el artículo 24 del Decreto 3034 de 2013 y 3) esta planilla no está documentado en el sistema de gestión. Esta situación no soporta ni valida el

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

cumplimiento del parágrafo 3° del artículo 24 del Decreto 3034, **toda vez que, aunque se realizan las respectivas confirmaciones telefónicas no se están registrando en un medio probatorio como lo puede ser un formato documentado en el sistema de gestión de la entidad.**

DELEGADOS SEPTIEMBRE 2022					
29/09/2022 21:00	IWAN GIOVANNI CASTILLO SANCHEZ	8024660	3013830050	ivan.castillo@gobiernobogota.gov.co	
29/09/2022 12:15	ADDA YANETH ZAPATA LAGUNA	4701762	3114999601	adda.zapata@gobiernobogota.gov.co	
22/09/2022 21:00	MERY CONSTANZA MONTANA HERNANDEZ	3024039	3209333858	mery.montana@gobiernobogota.gov.co	
22/09/2022 12:15	ROSA MILENA MOLINA CARO	4597262	3134027639	rosa.molina@gobiernobogota.gov.co	
15/09/2022 21:00	ROSA MILENA MOLINA CARO	4597262	3134027639	rosa.molina@gobiernobogota.gov.co	OK
15/09/2022 12:15	MANUEL ALEJANDRO GUTIERREZ YAIMA	3387000	3002125140	manuel.gutierrez@gobiernobogota.gov.co	3AS PA
8/09/2022 21:00	TULIA ELISA MURCIA DURAN	4123749	3112281064	tulia.murcia@gobiernobogota.gov.co	confirmado OK 5:17pm
8/09/2022 12:15	JOSE MARTIN CADENA GARZON	4046465	null	jose.cadena@gobiernobogota.gov.co	OK
1/09/2022 21:00	BENJAMIN MORENO HOYOS	5356246	3162310876	benjamin.moreno@gobiernobogota.gov.co	OK
1/09/2022 12:15	KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA	3.2E+09	3197669664	karla.marin@gobiernobogota.gov.co	OK

Saudade
confirmado.

Fuente: Correo electrónico remitido por el equipo del proceso auditado del 21 de septiembre de 2022.

Actividad N° 3: “Solicitar información de los delegados del Concesionario de Apuestas, con una instrucción de mediante correo electrónico el profesional de la unidad de loterías solicita la información de delegados del concesionario de apuestas permanentes para el mes correspondiente”.

Actividad N° 5: “Revisar y aprobar: se designa al Subgerente General hacer una revisión al cuadro de turnos, para efectos de verificar que estén cubiertas todas las actividades inherentes a la realización del sorteo. Observando que el cuadro de actividades y responsabilidades debe ser firmado por el subgerente General”

4) Se identificó desactualización de la Nota 1. Asociada a la actividad N° 3 del procedimiento, frente a lo establecido en Resolución Interna No. 069 de 2020, “Por la cual se designan los delegados del Gerente General a los sorteos de la Lotería de Bogotá”; por cuanto en el procedimiento se asigna como funcionaria delegada de la Gerencia General a los sorteos de la entidad a un **Profesional a la Unidad de Loterías**; no obstante, la resolución indica que debe ser una **Profesional de la Lotería de Bogotá**.

3) No se incluye el delegado de la Oficina de Control Interno en la **Nota.1. de la actividad No. 4 “elaborar cuadro de turnos”**; en dicha nota relacionan los funcionarios que intervienen en las actividades propias del sorteo, a saber: Unidad de Recursos Físicos, Sistemas y Subgerencia General; no obstante, no relacionan al delegado de la Oficina de Control Interno.

Lo anterior incumple los criterios señalados tanto en la normatividad interna como en la externa, así:

Normatividad Interna:

Procedimiento PRO-410-203-9 PLANIFICACION SORTEO.

Normatividad externa:

Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, artículo 2.2.21.3.5 parágrafo literal a)

“ARTÍCULO 2.2.21.3.5 Organización. La organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado.

PARÁGRAFO: Los responsables de este proceso son:

. Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.

Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 4º. Literal I),

“ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

I. Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 marzo de 2021.

3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Trabajar por procesos:

Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas

Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.

Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros)

Decreto 3034 de 2013 “Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001, modificada por la Ley 1393 de 2010, en lo relativo a la modalidad del juego de lotería tradicional o de billetes” – en los siguientes artículos:

Artículo 23. Condiciones para efectuar los sorteos. “Las empresas operadoras del juego de lotería tradicional efectuarán sus sorteos con arreglo a los requisitos de seguridad calidad para las organizaciones que realizan actividades de presorteo y sorteo de juegos de suerte y azar, contenidos en la Norma Técnica Colombiana que para el efecto expida el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Icontec) (...) **Adicionalmente, se tendrán en cuenta los procedimientos de aseguramiento de calidad de cada entidad**, garantizando que los sorteos se ajusten al principio de transparencia consagrado en el literal b) del artículo 3º de la Ley 643 de 2001 y en las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Estas condiciones rigen para los sorteos del juego de lotería tradicional o de billetes, para sus sorteos promocionales y para los sorteos de los juegos que se autoricen a los operadores del juego de apuestas permanentes. (negrilla fuera de texto).

Artículo 24. Autoridades que deben presenciar el sorteo. Si la operación del juego de lotería tradicional o de billetes se realiza en forma directa, los sorteos se deben realizar en presencia de las siguientes autoridades:

(...)

4. Un (1) funcionario de la Oficina de Control Interno o de la Auditoría Interna del operador.

(...)

Parágrafo 3º. La empresa operadora del juego de lotería tradicional o de billetes, por escrito, con una anterioridad no inferior a cinco (5) días calendario a la realización del sorteo, solicitará la presencia de las personas que en los términos de este artículo deben presenciarlo **y verificará su asistencia para lo cual se les deberá informar el día, hora y lugar de la realización del sorteo y de las pruebas previas al mismo.** (negrilla fuera de texto)

CAUSA:

- Desactualización del proceso por parte de los responsables.

CONSECUENCIA:

- Incumplimiento de la normatividad interna y externa, como consecuencia de las funciones que en materia de actualización de procesos y procedimientos radican en cabeza de la Subgerencia General y la Jefatura de la Unidad de loterías, las cuales involucran la ejecución de estas actividades y tareas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- Inexactitudes en el logro de los fines y objetivos institucionales, por incumplimiento de las normas vigentes aplicables a su gestión.

RECOMENDACIONES:

- Actualizar y ajustar el procedimiento de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 del Decreto 3034 de 2013, respecto de que las entidades tengan en cuenta procedimientos de calidad, se incluya el delegado de la Oficina de Control Interno y se confirme la asistencia de las personas que participan en el sorteo.
- Actualizar y ajustar el procedimiento de acuerdo con el desarrollo de las actividades que actualmente se realizan por la entidad.
- Socializar periódicamente el procedimiento ajustado a los procesos y funcionarios que intervienen en el desarrollo de los sorteos.

TEMA: PROCEDIMIENTO PRO-410-204-10 REALIZACION SORTEO LOTERIA

CRITERIO:

Normatividad Interna:

- PROCEDIMIENTO PRO-410-204-10 REALIZACION SORTEO LOTERIA

Normatividad externa:

- Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, artículo 2.2.21.3.5 Parágrafo literal a)
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” art. 4º. Literal l),
- Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 marzo de 2021.
- 3.2.1.1
- Acuerdo 602 de 2021 «Por el cual se expide el cronograma de sorteos ordinarios y extraordinarios del juego de lotería tradicional o de billetes para el año 2022»

CONDICIÓN:

Desactualización del procedimiento PRO-410-204-10

HALLAZGO No. 2:

Para el análisis, se tomaron los siguientes números de sorteos por muestreo Nos. 2627, 2630, 2633, 2634, 2635 y 2640, con el fin de identificar de acuerdo con lista de chequeo el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento PRO-410-2P02-10 “REALIZACION SORTEO LOTERIA”, evidenciando lo siguiente:

- Diferencia de la hora de inicio del juego del Plan de premios entre el procedimiento interno y lo señalado en el Acuerdo No. 602 de 2021, así:
 - o El procedimiento define como hora de inicio del juego del Plan de premios **10:30 p.m.**, cuando expresa que: “Actividad No.12. Dar inicio al Desarrollo del Plan de Premios- Nota .1.- “Nota No.1: Una vez recibida la información en la Superintendencia Nacional de salud y transcurridos los 30 minutos reglamentarios (como mínimo 10:30 p.m. se inicia el desarrollo del Plan de premios de la Lotería de Bogotá), el orden a desarrollar es definido por el delegado de Gerencia. (...)”.
 - o El Acuerdo No. 602 de 2021 “Por el cual se expide el cronograma de sorteos ordinarios y extraordinarios del Juego de lotería tradicional o de billetes para el año 2022”, aprobado por parte del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, establece en el artículo 2º. literal A No. 1 como hora de realización del sorteo de la Lotería de Bogotá, a las **22:25 (10:25 p.m.)**.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Lo anterior INCUMPLE los criterios señalados tanto en la normatividad interna como en la externa, así:

Normatividad Interna:

Procedimiento PRO410-204-10 REALIZACION SORTEO LOTERIA

12	Dar inicio al desarrollo del Plan de premios	<p>Dar inicio a la realización del plan de premios (Premio Mayor y Secos), para ello la maquina balotera es accionada por un delegado de la entidad (delegado baloteras) y los numeros que resultan ganadores son anunciados por la presentadora, lo cual queda debidamente respaldado en la grabación del sorteo en horario establecido or el canal de TV.</p> <p>Nota No.1: Una vez recibida la información en la Superintendencia Nacional de salud y transcurridos los 30 minutos reglamentarios (como mínimo 10:30 p.m. se inicia el desarrollo del Plan de premios de la Lotería de Bogotá), el orden a desarrollar es definido por el Delegado de Gerencia</p> <p>Es importante precisar que el Premio mayor de la Lotería de Bogotá se transmite en vivo y en directo.</p>	Plan de premios	Delegado manejo baloteras Delegado de la Gerencia, Delegado de Acta
----	--	--	-----------------	---

Normatividad externa:

Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, artículo 2.2.21.3.5 Parágrafo literal a)

“A por la ley 1083 de 2015. ARTÍCULO 2.2.21.3.5 Organización. La organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado.

PARAGRAFO: Los responsables de este proceso son:

. Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.

Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 4º. Literal l),

“ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:

l. Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 marzo de 2021.

3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Trabajar por procesos:

Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas

Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.

Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros)

Acuerdo 602 de 2021 «Por el cual se expide el cronograma de sorteos ordinarios y extraordinarios del juego de lotería tradicional o de billetes para el año 2022» Artículo 2º. Literal A No. 1

“CRONOGRAMA DE SORTEOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL JUEGO DE LOTERIA TRADICIONAL. De acuerdo con la evaluación de las propuestas allegadas por los operadores del juego de Lotería Tradicional, el cronograma de sorteos ordinarios y extraordinarios para el año 2022 es el que se señala a continuación:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



A. Sorteos ordinarios.

1. Lotería de Bogotá:

Número de Sorteo	Día de Sorteo	Fecha de Sorteo	Hora de Sorteo
2621	jueves	6/01/2022	22:25
2622	jueves	13/01/2022	22:25
2623	jueves	20/01/2022	22:25
2624	jueves	27/01/2022	22:25
2625	jueves	3/02/2022	22:25

CAUSA:

- Desactualización del Procedimiento PRO410-204-10 REALIZACION SORTEO LOTERIA

CONSECUENCIA:

- Incumplimiento de la normatividad interna y externa, como consecuencia de no haber realizado el ajuste con relación a la hora para dar inicio al desarrollo del plan de premios.
- Inexactitudes en el logro de los fines y objetivos institucionales, por incumplimiento de las normas vigentes aplicables a su gestión.

RECOMENDACIONES:

- Actualizar y ajustar el procedimiento de conformidad con lo establecido el artículo 2º. del acuerdo 602 del CNJSA.
- Socializar el procedimiento ajustado a los funcionarios involucrados en cada una de las actividades definidas para el mismo.

TEMA: PROCEDIMIENTO PRO-410-204-10 REALIZACION SORTEO LOTERIA

CRITERIO:

Normatividad Interna:

- PROCEDIMIENTO PRO-410-204-10 REALIZACION SORTEO LOTERIA. Política de Operación No. 4.

Normatividad externa:

- Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículo 2.2.21.3.5 parágrafo literal a)
- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 4º. Literal l),
- Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 marzo de 2021. 3.2.1.1

CONDICIÓN:

Desactualización del procedimiento PRO-410-204-10

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



HALLAZGO No. 3:

De la verificación realizada en la prueba de recorrido del 25 de agosto de 2022 al procedimiento PRO410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA, respecto de la Política de Operación que contempla la realización de dos simulacros al año en desarrollo del plan de contingencia de los sorteos de la Lotería de Bogotá y la publicación del plan de contingencia para la realización del sorteo, se evidenció que:

3. Inexistencia de soporte que evidencie el cumplimiento de los dos (2) simulacros que se deben realizar al año, como lo establece el "Numeral 4 de la POLÍTICA DE OPERACIÓN establecida en el procedimiento PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA, que define "4.- Plan de contingencia: se debe contar con un plan de contingencia a la realización del sorteo, el cual contempla todos los aspectos que se puedan presentar por parte del canal de televisión, la lotería de Bogotá, y los delegados del sorteo. Se deben realizar dos simulacros al año". (Resalado ajeno al texto).
4. Desactualización del plan de contingencia en la Intranet; toda vez que consultada la Intranet el día 30/08/2022, link <http://intranet/loteria/index.php/nuestros-productos/loteria>, se evidencia que el plan de contingencia publicado se encuentra desactualizado, observando que éste data del año 2015; no obstante, al validar los documentos que soportan los planes de mejoramiento reportados a la OCI, se evidencia una última versión del año 2022.

Lo anterior incumple los criterios señalados tanto en la normatividad interna como en la externa, así:

Normatividad Interna:

Procedimiento PRO410-204-10 REALIZCION SORTEO LOTERIA

Políticas de Operación

- 1- Reporte de fracciones vendidas a la Supersalud: Solo se puede realizar el sorteo 30 minutos después de efectuado el envío del archivo con las fracciones vendidas a la SuperSalud.
- 2- En caso de que la página de la Supersalud se encuentre caída o no se pueda transmitir el archivo, éste debe ser enviado al correo reporteloterias@supersalu.gov.co con copia al correo radicacionjuegosterritoriales@coljuegos.gov.co de COLJUEGOS
- 3- El funcionario delegado por la Oficina de Control interno deberá estar presente durante todo el proceso.
- 4- Plan de contingencia: Se debe contar con un plan de contingencia a la realización del sorteo, el cual contempla todos los aspectos que se puedan presentar por parte del canal de televisión, de la Lotería de Bogotá y de los delegados del sorteo. Se deben realizar dos simulacros al año.
- 5- Todos los documentos que se generen en el proceso se custodian de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental de la Entidad.

Normatividad externa:

Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículo 2.2.21.3.5 Parágrafo literal a)

"ARTÍCULO 2.2.21.3.5 Organización. La organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado.

PARÁGRAFO: Los responsables de este proceso son:

. Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 4º. Literal I),
 "ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:
 I. Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 marzo de 2021.

3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Trabajar por procesos:

Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas

Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.

Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros)

CAUSA:

Falta de seguimiento y control al cumplimiento de la política de operación y falta de actualización del plan de contingencia que se encuentra publicado en la Intranet, dado que el publicado corresponde al 30 de noviembre de 2015 y el plan de contingencia vigente es del año 2019.

CONSECUENCIA:

- Incumplimiento de la normatividad interna, en relación con el cumplimiento de la realización de los dos (2) simulacros establecidos en la política de operación contemplada en el procedimiento PRO 410-204-10.
- Inexactitudes en el logro de los fines y objetivos institucionales, por incumplimiento de las normas vigentes aplicables a su gestión.
- Falencias en la información que debe ser publicada.
- Todo lo anterior, expone a la entidad a la materialización de los riesgos propios del proceso de Gestión Juegos de Suerte y Azar – Loterías, RG10 "Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocurrencia de fallas en la realización del sorteo".

RECOMENDACIONES:

- Para dar cumplimiento al paso a paso y específicamente en lo relacionado con el plan de contingencia de los simulacros a que se refiere la política de operación, establecida en el procedimiento, se debe proceder de manera inmediata a la ejecución de dichas actividades, lo cual evita y/o minimiza la materialización de los riesgos en la realización del sorteo.
- Establecer mecanismos de control que garanticen el cumplimiento de las políticas y actividades definidas en el procedimiento de Realización Sorteo Lotería (PRO 410-204-10).
- Socializar el procedimiento a los funcionarios involucrados en cada una de las actividades definidas para el mismo.
- Publicar en la Intranet el Plan de contingencia de la Lotería de Bogotá, actualizado, ya que el que se encuentra publicado corresponde al año 2015.

TEMA: DECRETO 3034 DE 2013 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 643 DE 2001, MODIFICADO POR LA LEY 1393 DE 2010, EN LO RELATIVO A LA MODALIDAD DEL JUEGO DE LA LOTERÍA TRADICIONAL O DE BILLETES", EXPEDIDO POR EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



CRITERIO:

Normatividad Interna:

- Procedimiento PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA
- FORMATO ASISTENCIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SORTEO LOTERIA DE BOGOTÁ, versión FRO102-276-2

Normatividad externa:

- Ley 87 de 1993 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 4º. Literal I),
- Decreto 3034 de 27 de diciembre de 2013 "Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001, modificada por la Ley 1393 de 2010, en lo relativo a la modalidad del juego de lotería tradicional o de billetes" artículo 24
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículo 2.2.21.3.5 Parágrafo literales a) y b)

CONDICIÓN:

Desactualización del procedimiento PRO-410-204-10

HALLAZGO No. 4:

Realizada la prueba de recorrido el día 25 de agosto de 2022, con el fin de verificar el procedimiento PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA, se tomó por muestreo los documentos que soportan los sorteos 2623, 2627, 2630, 2633, 2634, 2635 y 2640, observando que el FORMATO ASISTENCIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SORTEO LOTERIA DE BOGOTÁ, versión FRO102-276-2, correspondiente a la oficina de Control Interno - OCI, no se incluye como soporte de los documentos del sorteo que demuestran la participación de la OCI en el sorteo como tercera línea de defensa e igualmente en el procedimiento no se menciona como registro y/o soporte de los documentos que avalan y/o garantizan el cumplimiento de las condiciones mínimas para la realización del sorteo.

Lo anterior incumple los criterios señalados tanto en la normatividad interna como en la externa, así:

Normatividad Interna:

- Procedimiento PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA

Documentos de soporte:

CODIGO	NOMBRE	ENTIDAD
FRO410-39-	Formato acta resultados sorteo Lotería de Bogotá	Lotería de Bogotá
N/A	Plan de premios	Lotería de Bogotá
N/A	Registro Fílmico	Lotería de Bogotá
FRO410-268-	Acta de desarrollo del sorteo Actividad No.1 "Pesaje de balotas de la Lotería de Bogota" y Actividad No2 "Pruebas previas al sorteo"	Lotería de Bogotá

Como se puede observar en los documentos soporte registrados en el procedimiento indicado, no se evidencia el FORMATO ASISTENCIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SORTEO LOTERIA DE BOGOTÁ, versión FRO102-276-2

Normatividad externa:

- Ley 87 de 1993 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 4º. Literal I), ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



(...)

b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;

l. Simplificación y actualización de normas y procedimientos. (...)

- Decreto 3034 de 27 de diciembre de 2013 “Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001, modificada por la Ley 1393 de 2010, en lo relativo a la modalidad del juego de lotería tradicional o de billetes” artículo 24. Artículo 24. Autoridades que deben presenciar el sorteo. Si la operación del juego de lotería tradicional o de billetes se realiza en forma directa, los sorteos se deben realizar en presencia de las siguientes autoridades:

1. El Alcalde del municipio donde se realiza el sorteo o su delegado.
2. El gerente o representante legal de la lotería o su delegado.
3. El revisor fiscal de la entidad operadora, si los hubiere.
4. Un (1) funcionario de la Oficina de Control Interno o de la Auditoría Interna del operador.
5. Un (1) representante de los concesionarios de apuestas permanentes.
6. Un (1) delegado de las entidades que tengan autorización para utilizar los resultados de la lotería para realizar otros juegos de suerte y azar cuando así lo soliciten.

- Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, artículo 2.2.21.3.5 Parágrafo literales a) y b).

“ARTÍCULO 2.2.21.3.5 Organización. La organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado.

PARÁGRAFO: Los responsables de este proceso son:

a) Todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol deben (...)

- Cumplir sus funciones en concordancia con las normas vigentes aplicables a su gestión. (...)

- Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.

b). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen en este contexto”.

CAUSA:

- Obedece al desconocimiento de las normas aplicables a las condiciones mínimas para la realización del sorteo.

CONSECUENCIA:

- Incumplimiento de la normatividad interna y externa, como consecuencia de las funciones que en materia de actualización de procesos y procedimientos radican en cabeza de la Subgerencia General, la Jefatura de la Unidad de loterías y la Oficina de Control Interno las cuales involucran la ejecución de estas actividades y tareas.

RECOMENDACIONES:

- Actualizar y ajustar el procedimiento con el fin de incluir los documentos que soporten el cumplimiento de las condiciones mínimas en la realización de los sorteos.

- Socializar el procedimiento ajustado a los funcionarios involucrados en cada una de las actividades definidas para el mismo.

- Actualizar el formato ASISTENCIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SORTEO LOTERIA DE BOGOTÁ, versión FRO102-276-2.

TEMA: PROCEDIMIENTO PRO-410-204-10 REALIZACION SORTEO LOTERIA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



CRITERIO:

Normatividad Interna:

- Procedimiento PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA
- FORMATO ASISTENCIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SORTEO LOTERIA DE BOGOTÁ, versión FRO102-276-2

Normatividad externa:

- Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, Artículo 2.7.1.4.5
- Decreto 3034 de 27 de diciembre de 2013 “Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001, modificada por la Ley 1393 de 2010, en lo relativo a la modalidad del juego de lotería tradicional o de billetes” artículo 23
- Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, artículo 2.2.21.3.5 Parágrafo literales a) y b).

CONDICIÓN:

Desactualización del procedimiento PRO-410-204-10

En ejercicio de la auditoría, se procedió a verificar el cumplimiento de los procedimientos PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA y PRO410-237-9- REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO, observando lo siguiente:

1.- De la validación con la Jefe de la Unidad de Loterías sobre la certificación de los equipos hidroneumáticos en que se realizan los sorteos ordinarios de la Lotería de Bogotá, se encontró que las baloteras y/o equipos utilizados para la realización de los sorteos de la Lotería de Bogotá, carecen de estas certificaciones.

De otra parte, se observó que la LOTERIA DE BOGOTA, mediante Oficio No. 2-2021-1053, de fecha 10//08/2021, elevó consulta a la SECRETARIA TECNICA CNJSA, así:

“Asunto: solicitud de Información certificación equipos para la realización del sorteo Lotería de Bogotá”, así:

“(…)¿Bajo este referente debe certificarse el sistema que usa actualmente la Lotería de Bogotá para realizar sus sorteos?

Respuesta: Radicado No. 20212400279381 del 2021/09/21- CNJSA: 4. El CNJSA no ha regulado lo correspondiente a las condiciones que deben cumplir los laboratorios técnicos para poder certificar los equipos usados por las empresas de Lotería Tradicional o de Billetes para la realización de sus sorteos.

Así mismo, expresa que: “En concordancia con lo anterior, no es obligación de la Lotería de Bogotá certificar sus equipos conforme a lo establecido en la resolución N.º 20161200013844 del 14 de junio de 2016 expedida por Coljuegos, los equipos usados por la lotería deben estar certificados únicamente por un laboratorio técnico, cómo es exigido en la norma establecida en esta comunicación, sin perjuicio de la regulación que el CNJSA establezca al respecto. (Página 3 de 4 V5, 10-08-2020 TRD: 100-200-240- 44-1-91). (Resaltado ajeno al texto).

De otra parte y al revisar las fichas técnicas de las baloteras (equipos) y de conformidad con la información reportada por la Unidad de Loterías, encontramos:

AUTOMATIZACION, INGENIERIA Y CONTROL S.A.S. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO TARJETA MAESTRA				
CÓDIGO DE MAQUINA	MARCA Y MODELO	AÑO FABRICACION	CANTIDAD DE MODULOS	DE
BOG-01	Balotera - UTP-TP12, 2006	2006	6	



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



BOG-02	Balotera Series, AIC SA	2017	1
--------	-------------------------	------	---

Observación: No se aportan datos adicionales.

Datos: tomados reporte ficha técnica de equipo aportada por la Unidad de Loterías 25/08/2022- "fichas técnicas enviadas por el Proveedor"

2.- La entidad cuenta con dos (2) grameras para el pesaje de las balotas que entran en juego para la realización del sorteo, encontrando que se aportan certificaciones de calibración No. CMA-20-12952 y CMA-20-12953, correspondiente a las dos (2) grameras utilizadas para el pesaje de las balotas, remitidos a la entidad, mediante oficio de fecha 17/12/2020, por la firma ICCLAB Ingeniería de Control y Calidad - División Laboratorio, de lo cual se infiere que los certificados de calibración no se encuentran vigentes ya que hace aproximadamente año y medio no se calibran.

- Análisis

HOJA DE VIDA EQUIPOS ANEXOS INFORMATIVO
--

Fecha	Equipo	Marca	Modelo	Serial	Código Interno	Informe /Certificado
2020/12/17	Balanza Digital	OHAUS	PIONNER	8330420205	Gramera 1	CMA-2012953 OSI-5649
2020/12/17	Balanza Digital	OHAUS	PIONNER	8328170014	Gramera 2	CMA-201295 OSI-5649

Observaciones: 1. El cliente debe establecer los límites de control de acuerdo con los criterios definidos en los métodos de ensayo o en las tolerancias establecidas en los procesos de medición donde se usa el instrumento.
2. Los certificados expedidos establecen: "los resultados contenidos en el presente certificado se refieren al momento y condiciones en que se realizaron las mediciones. El laboratorio que lo emite no se responsabiliza de los perjuicios que puedan derivarse del uso inadecuado de los instrumentos calibrados".

Dato tomado: Certificados de calibración expedidos por la firma ICCLAB, 2020/12/17. – OCI.

3.- El día 01/09/2022, mediante visita realizada a la funcionaria encargada de inventarios y al jefe de la unidad de loterías, fue comunicada a la líder de auditoría que las balotas sustituidas (en desuso) como parte de la pregunta formulada en términos de ¿Cuál es el destino final de las balotas en desuso?; lo siguiente:

- a) Se encuentran balotas de vigencias correspondientes a los años 2016, 2020 y vigencias posteriores en bolsas ubicadas en la bodega de inventarios de la entidad
- b) Los recipientes donde se encuentran depositadas no cuentan con los sellos respectivos.
- c) No se cuenta con un lugar definido para salvaguardar estos elementos, para que no queden a exposición permanente, como mecanismo de seguridad.

Por lo anterior, se identifica que las balotas en desuso no se les da el tratamiento establecido en el Decreto 1068 de 2015, obviando el procedimiento que debe seguirse para darlas de baja.

HALLAZGO No. 5:

De la verificación realizada al cumplimiento de los procedimientos PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA y PRO410-237-9- REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO, se evidenciaron debilidades asociadas con la certificación de equipos, grameras y destinación final de balotas; a continuación, el detalle de cada caso:



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



1. Se identificó que las baloterías y/o equipos utilizados para la realización de los sorteos de la Lotería de Bogotá, carecen de las certificaciones señaladas en el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.7.1.4.5. Elementos y sistemas para realizar el sorteo.

Mediante correo electrónico del 21 de septiembre de 2022, el equipo auditado manifestó que *“Si bien existe un referente técnico expedido por Coljuegos para efectos de la certificación de los sistemas del sorteo, este solamente aplica para los juegos de orden Nacional, objeto de su competencia, siendo la Lotería un juego de orden territorial.”* Con el fin de retirar la debilidad; no obstante, se observa que el Decreto 1068 de 2015 es aplicable para Lotería de Bogotá; por lo tanto, se reitera el hallazgo dado que el concepto expedido por Coljuegos no extingue el cumplimiento que debe aplicarse para las certificaciones de los equipos.

2. Se identificó las dos (2) grameras de la Lotería de Bogotá fueron calibradas y certificadas el 10 de diciembre de 2021; no obstante, la política de operación del procedimiento mencionado señala que las calibraciones deben efectuarse cada tres (3) meses.

3. El día 01/09/2022, mediante visita realizada a la funcionaria encargada de inventarios y al jefe de la unidad de loterías, fue comunicada a la líder de auditoría que las balotas sustituidas (en desuso) como parte de la pregunta formulada en términos de ¿Cuál es el destino final de las balotas en desuso?; lo siguiente:

- a) Se encuentran balotas de vigencias correspondientes a los años 2016, 2020 y vigencias posteriores en bolsas ubicadas en la bodega de inventarios de la entidad
- b) Los recipientes donde se encuentran depositadas no cuentan con los sellos respectivos.
- c) No se cuenta con un lugar definido para salvaguardar estos elementos, para que no queden a exposición permanente, como mecanismo de seguridad.

Por lo anterior, se identifica que las balotas en desuso no se les da el tratamiento establecido en el Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.7.1.4.5. Elementos y sistemas para realizar el sorteo, obviando el procedimiento que debe seguirse para darlas de baja.

Lo anterior incumple los criterios señalados tanto en la normatividad interna como en la externa, así:

Normatividad Interna:

- procedimientos PRO-410-204-10 REALIZACIÓN SORTEO DE LOTERIA

“Objetivo:

Garantizar la realización del sorteo de conformidad con los requisitos legales”.

- Procedimiento PRO410-237-9- REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO

“Políticas de Operación

1. El proceso de mantenimiento a los equipos del sorteo se debe realizar en presencia del Delegado de la Secretaría de Gobierno y eventualmente de un delegado de la OCI. En el caso de que no se presente el Delegado de la SG, se dará aplicación al Plan de Contingencia de la Lotería y se acudirá a un veedor ciudadano.
2. La calibración de las grameras de precisión se debe realizar cada tres meses.
3. Los sets de balotas se envían para certificación una vez al año.
4. Se debe llevar el registro de los lanzamientos de cada set de balotas para controlar la vida útil de cada uno de acuerdo con las recomendaciones del fabricante” (Resaltado ajeno al texto).

Normatividad externa:

“Decreto 1068 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” Artículo 2.7.1.4.5. Elementos y sistemas para realizar el sorteo. La empresa operadora dispondrá de un sistema



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



hidroneumático o de balotas u otro sistema que corresponda a los adelantos técnicos para efectuar sus sorteos, cuyas características garanticen la seguridad y transparencia de los sorteos, en los términos del artículo 20 de la Ley 643 de 2001 y en las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

Igualmente, mantendrá al menos tres (3) juegos de balotas debidamente certificadas por un laboratorio de metrología certificado por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Icontec) o por un organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC).

El sistema hidroneumático o de balotas, o cualquier otro utilizado para efectuar los sorteos debe estar debidamente certificado por un laboratorio técnico, de conformidad con los términos y condiciones que para el efecto determine el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar". (Resalado ajeno al texto).

Los juegos de balotas serán sustituidos de acuerdo con el número de partidas de vida útil que aconseje el fabricante de las mismas o antes de ese límite, cuando se descubra que alguna de las balotas no está en perfectas condiciones. Las balotas sustituidas permanecerán a disposición de las autoridades por un período de (6) seis meses, en un recipiente cerrado, con sellos de seguridad. (...). (Resaltados ajenos al texto).

Parágrafo. El Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar podrá definir normas referentes a los elementos y sistemas para la realización de los sorteos, así mismo podrá presentar ante el Instituto Colombiano de Normas Técnicas (Icontec), o el organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC), proyectos de normas técnicas respecto de los elementos y sistemas para la realización de todo tipo de sorteos, tendientes a garantizar la transparencia de estos".

Decreto 3034 de 2013. "Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001, modificada por la Ley 1393 de 2010, en lo relativo a la modalidad del juego de lotería tradicional o de billetes" Artículo 23. Condiciones para efectuar los sorteos. Las empresas operadoras del juego de lotería tradicional efectuarán sus sorteos con arreglo a los requisitos de seguridad calidad para las organizaciones que realizan actividades de presorteo y sorteo de juegos de suerte y azar, contenidos en la Norma Técnica Colombiana que para el efecto expida el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Icontec), sin perjuicio de la aplicación de las medidas de seguridad y los procedimientos establecidos en el presente decreto, así como de las definiciones técnicas, de seguridad y de transparencia que expida el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar. Adicionalmente, se tendrán en cuenta los procedimientos de aseguramiento de calidad de cada entidad, garantizando que los sorteos se ajusten al principio de transparencia consagrado en el literal b) del artículo 3° de la Ley 643 de 2001 y en las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Estas condiciones rigen para los sorteos del juego de lotería tradicional o de billetes, para sus sorteos promocionales y para los sorteos de los juegos que se autoricen a los operadores del juego de apuestas permanentes.

Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículo 2.2.21.3.5 Parágrafo literales a) y b)

"ARTÍCULO 2.2.21.3.5 Organización. La organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado. PARÁGRAFO: Los responsables de este proceso son:

- a) Todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol deben:
- Cumplir sus funciones en concordancia con las normas vigentes aplicables a su gestión.
 - Administrar adecuadamente los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos y su utilización de manera efectiva y oportuna.
 - Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.
- b). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen en este contexto".

CAUSAS:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- Los funcionarios asignados a cumplir con las funciones relacionados a la realización y seguridad de los sorteos y equipos utilizados, no están cumpliendo a los procedimientos y la normatividad legal que rige la materia, con el fin de garantizar la seguridad y transparencia del sorteo de la Lotería de Bogotá.

CONSECUENCIA:

- Su incumplimiento puede generar procesos disciplinarios y multas impuestas por los entes de control y entidades que vigilan el sector.
 - El no cumplimiento de la normatividad interna y externa en cuanto a la seguridad y realización de los sorteos expone a la entidad a la materialización de los riesgos RG10 "Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocurrencia de fallas en la realización del sorteo".

RECOMENDACIONES:

- Revisar lo relacionado con los controles establecidos para dichos procedimientos y determinar si ameritan ajustes y/o modificaciones.
- Hacer las gestiones tendientes a obtener la certificación de las baloteras a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1068 de 2015, e igualmente evitar las falencias que se viene presentando frente a las gramerías y balotas.
- Socialización permanente de los procedimientos y disposiciones legales a todos los funcionarios involucrados en cada una de las actividades definidas para el mismo.
- Definir los mecanismos tendientes a establecer la reposición de equipos del sorteo: baloteras, gramerías, balotas y el equipo de cómputo que se maneja en el estudio para la realización de las actas.

TEMA: PROCEDIMIENTO PRO- 410-237-9 REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO

CRITERIO:

Normatividad Interna:

- PLAN DE CONTINGENCIA LOTERÍA DE BOGOTÁ, de fecha 14 de febrero de 2022. No. 3

Normatividad externa:

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 4º. Literal l),
- Decreto 3034 de 27 de diciembre de 2013, "Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001, modificada por la Ley 1393 de 2010, en lo relativo a la modalidad del juego de lotería tradicional o de billetes" artículo 23
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", Parágrafo literales a) y b)

CONDICIÓN:

Desactualización del procedimiento PRO-410-237-9

De la verificación mediante muestreo de los sorteos Nos. 2624, 2625, 2629, 2632, 2638 y 2443 realizados durante el periodo auditado y en la prueba de recorrido efectuada el día 25 de agosto de 2022 para identificar el cumplimiento del procedimiento PRO-410-237-9 REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO, se identificaron las siguientes debilidades:



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



1.- Mantenimiento sorteo No. 2639 efectuado el día 12/05/2022, de la información contenida en el formato FRO410-148-3 de la Unidad de Loterías y de la lista de chequeo de mantenimiento - Código: FOR-IYP-007 DE Automatizaciones, Ingeniería & Control S.A.S, se evidenció que el DELEGADO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO no hizo presencia, razón por la cual se nombró como veedor ciudadano al señor ANDRES ARIAS, asistente técnico de la firma AIC S.A.S., persona encargada de realizar el mantenimiento del referido sorteo; si bien, la actividad se desarrolló de conformidad con lo establecido en la Nota No. 2 de la actividad 4 del procedimiento - Código PRO410-237-9, no se tuvo en cuenta lo dispuesto en el Plan de contingencia, de fecha 14 de febrero de 2022. No. 3.3, que establece:

“Nota: Veedor Ciudadano: El Veedor ciudadano debe ser una persona mayor de edad, que cuente con su cédula de ciudadanía, que no tenga ningún nexo con funcionarios de la Lotería de Bogotá y/o con la entidad como tal y que cuente con la disponibilidad de tiempo para asistir a la realización del sorteo”.

2.- Del mantenimiento del sorteo 2639 del 12/05/2022 se identificó que el Formato, código FOR-IYP-007, VERSIÓN 06, Pagina 1 – de la firma AUTOMATIZACIÓN, INGENIERIA & CONTROL S.A.S., (LISTA DE CHEQUEO DEL MANTENIMIENTO) presenta ausencia en el diligenciamiento de la fecha y equipo al cual se le realizo el mantenimiento, teniendo en cuenta que este soporte del FRO410-148-3.

3.- En el FRO410-148-3 de la entidad, no se deja registro de la imposición de sellos para los equipos y el número de los mismos.

HALLAZGO No. 6:

De la verificación mediante muestreo de los sorteos Nos. 2624, 2625, 2629, 2632, 2638 y 2443 realizados durante el periodo auditado y en la prueba de recorrido efectuada el día 25 de agosto de 2022 para identificar el cumplimiento del procedimiento PRO-410-237-9 REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO, se evidenciaron las siguientes debilidades:

3. Se identificó que en el mantenimiento del sorteo No. 2639 del 12 de mayo de 2022 participó como Veedor ciudadano el señor Andrés Arias quien es asistente técnico de la firma Automatización, Ingeniería & Control - AIC S.A.S; esta última cuenta con el contrato 54 del 2022 suscrito con la Lotería de Bogotá; no obstante, se evidencia que no se tuvo en cuenta lo dispuesto en el Plan de contingencia, de fecha 14 de febrero de 2022. numeral 3.3, dado que el Veedor Ciudadano debe ser una persona que no tenga ningún nexo con la Lotería de Bogotá y para este caso, el señor Arias realizó el mantenimiento del referido sorteo.
4. Se identificó que en el mantenimiento del sorteo No. 2639 del 12 de mayo de 2022 no se diligenció la fecha y equipo al cual se le realizo el mantenimiento en los formatos código FOR-IYP-007, VERSIÓN 06, Pagina 1 – de la firma AUTOMATIZACIÓN, INGENIERIA & CONTROL S.A.S., “Lista De Chequeo Del Mantenimiento”; esta situación no permite evidenciar datos relevantes relacionados con el mantenimiento realizado por el proveedor.

Lo anterior incumple los criterios señalados tanto en la normatividad interna como en la externa, así:

Normatividad Interna:

- PLAN DE CONTINGENCIA LOTERÍA DE BOGOTA, de fecha 14 de febrero de 2022. No. 3, que establece: “Nota: Veedor Ciudadano: El Veedor ciudadano debe ser una persona mayor de edad, que cuente con su cédula de ciudadanía, que no tenga ningún nexo con funcionarios de la Lotería de Bogotá y/o con la entidad como tal y que cuente con la disponibilidad de tiempo para asistir a la realización del sorteo”.

Normatividad externa:

- **Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 4º. Literal I), ARTÍCULO 4. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar**



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



la aplicación del control interno: (...) i. Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control; (...)."

- **Decreto 3034 de 27 de diciembre de 2013, "Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001, modificada por la Ley 1393 de 2010, en lo relativo a la modalidad del juego de lotería tradicional o de billetes" artículo 23 Artículo 23. Condiciones para efectuar los sorteos.** Las empresas operadoras del juego de lotería tradicional efectuarán sus sorteos con arreglo a los requisitos de seguridad calidad para las organizaciones que realizan actividades de presorteo y sorteo de juegos de suerte y azar, contenidos en la Norma Técnica Colombiana que para el efecto expida el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Icontec), sin perjuicio de la aplicación de las medidas de seguridad y los procedimientos establecidos en el presente decreto, así como de las definiciones técnicas, de seguridad y de transparencia que expida el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar. **Adicionalmente, se tendrán en cuenta los procedimientos de aseguramiento de calidad de cada entidad, garantizando que los sorteos se ajusten al principio de transparencia consagrado en el literal b) del artículo 3° de la Ley 643 de 2001 y en las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.** Estas condiciones rigen para los sorteos del juego de lotería tradicional o de billetes, para sus sorteos promocionales y para los sorteos de los juegos que se autoricen a los operadores del juego de apuestas permanentes" (Resaltado ajeno al texto).

- **Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículo 2.2.21.3.5 Parágrafo literales a) y b).**

"ARTÍCULO 2.2.21.3.5 Organización. La organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado.

PARÁGRAFO: Los responsables de este proceso son:

a) Todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol deben:

- Cumplir sus funciones en concordancia con las normas vigentes aplicables a su gestión.

- Administrar adecuadamente los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos y su utilización de manera efectiva y oportuna.

- Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.

b). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la entidad se enmarquen dentro de este contexto".

CAUSA:

Desconocimiento y desinformación del plan de contingencia que se debe aplicar por parte de los funcionarios asignados y/o delegados en el desarrollo del proceso de Revisión y Mantenimiento de Equipos del Sorteo.

CONSECUENCIA:

- La inobservancia de las disposiciones legales internas y externas pueden generar procesos disciplinarios y multas impuestas por los entes de control y entidades que vigilan el sector.

- Incumplimiento de la normatividad interna y externa en cuanto a la seguridad y realización de los sorteos expone a la entidad a la materialización de los riesgos RG10 "Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocurrencia de fallas en la realización del sorteo".

RECOMENDACIONES:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- Definir claramente la figura del VEEDOR en el procedimiento - PROCEDIMIENTO PRO- 410-237-9 REVISION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO, en la eventualidad de inasistencia de las autoridades que deben presenciar el sorteo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3034 de 2013, Artículo 24 y Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.7.1.4.2.

- Socializar el PLAN DE CONTINGENCIA LOTERÍA DE BOGOTÁ vigente a los funcionarios involucrados en cada una de las actividades definidas para el mismo.

TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 – ENTREGA DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO.

CRITERIO:

Normas externas:

- Numeral 1.3 de la Directiva 008 del 2021 *“lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la perdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”*.

- Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales DAFP.

CONDICIÓN:

Se tomó muestra de 4 cargos del proceso auditado (Jefe de Unidad de Lotería, 2 profesionales I y 1 auxiliar administrativo) con el fin de validar en las hojas de vida la existencia de un documento que soporte la entrega por parte de la Unidad de Talento Humano de las funciones, asignadas a los funcionarios para el desempeño de sus funciones de conformidad con el Manual de Especifico de Funciones. Así mismo, la validación de documentos y/o soportes que garanticen el cumplimiento de este requisito en el evento del ingreso y/o traslado.

HALLAZGO No. 7:

De la consulta realizada los días 10 y 12 de agosto de 2022 a las hojas de vida de la Jefe de Unidad de Lotería, 2 profesionales I y Auxiliar administrativa, se observó lo siguiente:

- 3) Se evidenció la inexistencia de un documento o formato que refleje la entrega por parte de la Unidad de Talento Humano del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales a la Jefe de Unidad de Lotería y de los 2 profesionales I.
- 4) Ausencia de un formato y/o documento que registre y consolide los análisis sobre estudios y experiencia que conllevaron a la verificación de cumplimiento de los requisitos previa posesión de los funcionarios; información relevante para el ingreso, traslados y ascensos de los cargos de conformidad con lo establecido en el Manual Especifico de Funciones.

Lo anterior incumple los criterios señalados tanto en la normatividad que se menciona a continuación, así:

- **Directiva 008 del 2021, Numeral 1.3** *“Las unidades de personal, en el momento de posesión de los /as servidores/as públicos/as deben hacer entrega del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del empleo correspondiente. De igual manera, en el momento en que se modifique alguno de los elementos del empleo, se debe comunicar los/as servidores/as públicos/as, las modificaciones realizadas”*.

- **Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales DAFP de abril de 2018** *“Igualmente, los jefes de talento humano o quienes hagan sus veces deberán hacer entrega de la descripción del contenido funcional para conocimiento del empleado vinculado y para la concertación de objetivos o los acuerdos de gestión, según corresponda”*.

CAUSAS:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Desconocimiento de la normatividad legal y la norma técnica que exige el cumplimiento de los requisitos atrás referidos.
- Ausencia de un sistema moderno de información que faciliten la gestión y el control de requisitos y lo que conlleva al incumplimiento de los objetivos trazados por el Modelo MIPG establecido en el Decreto 1083 de 2015 “Decreto único del Sector Función Pública”, modificado por el Decreto 1499 de 2017 y cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.
- Funcionarios desconocedores de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.
- Funcionarios con falta de compromiso para llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.
- Insuficiencia en el sistema de organización del proceso que propenda la verificación de los requisitos de los funcionarios previa posesión en el cargo.

CONSECUENCIAS:

- Diluye en el ocupante del cargo la responsabilidad frente a sus deberes y obligaciones en el ejercicio de sus funciones, las cuales deberán ser cumplidas con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan, so pena, de incurrir eventualmente en situaciones de carácter disciplinario.
- Incumplimientos en la ejecución de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.

RECOMENDACIONES:

- Formular estrategias direccionadas al debido cumplimiento de la Directiva 008 de 2021, respecto a la entrega oportuna de las funciones inherentes al cargo de cada uno del funcionario, de conformidad con el Manual específico de funciones.
- Documentar, aprobar e Implementar un documento o formato donde se consolide el análisis de los requisitos de estudio y experiencia para el ingreso u ascenso del personal a la entidad, de forma que cualquier autoridad en ejercicio de la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas y de los entes de control, se ofrezca una información oportuna, ágil y veraz, por parte de la entidad.
- La Unidad del Talento Humano solicite capacitación sobre el cumplimiento efectivo de la Directiva 008 de 2021

TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 –MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO – REDACCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y POR NIVEL JERÁRQUICO.

CRITERIO:

Normatividad externa:

- Numeral 1.1 de la Directiva 008 de 2021 “lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”
- GUÍA TÉCNICA para Elaboración o Modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital).

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”, Artículo 2.2.4.7 (Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y Artículo 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico

CONDICIÓN:

Se tomaron las funciones de los funcionarios asignados a la Unidad de Loterías y a través de prueba de muestreo se seleccionaron cuatro (4) cargos que hacen relación con los procedimientos analizados en el objeto de la presente auditoria, siendo estos: Jefe de Unidad de Lotería, 2 profesionales I y 1 auxiliar administrativo, con el fin de validar el desarrollo de los lineamientos instruidos en la mencionada normatividad, respecto a:

- ¿La redacción de los propósitos del Manual de Funciones del jefe de la Unidad de Loterías, los profesionales I y la Auxiliar Administrativa siguen el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿La redacción de las funciones asignadas a la con los cargos siguen el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)
- ¿La redacción de las funciones asignadas a los cargos analizados, sigue el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)
- ¿Son homogéneas las competencias del manual de funciones asignados a los cargos analizados frente al Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8?

A continuación, el resultado obtenido para cada uno de los cargos:

DIRECTIVA 008 DE 2021 - Redacción de Funciones y Competencias Laborales del Empleo

CARGO	VALIDACION DE PROPOSITOS CONFORME AL NIVEL DEL CARGO	VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS	VALIDACION DE LOS VERBOS CONFORME AL MANUAL DE FUNCIONES.	CONDICIÓN: SON LOS REQUERIMIENTOS DE CALIDAD QUE SE ESPERA OBTENER EN LOS RESULTADOS DE SU FUNCIÓN LABORAL?	¿COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y POR NIVEL JERARQUICO DEL MANUAL FRENTE AL DECRETO 815 DE 2018?
JEFE UNIDAD DE LOTERIAS Nivel: Profesional RESOLUCIÓN 85 de 2021 “Por la cual se modifica el Manual de Funciones de Trabajadores Oficiales de la Planta Global de Personal de la Lotería de Bogotá”	Se observa que los verbos: DIRIGIR y PLANIFICAR se encuentran relacionados con un cargo de nivel asesor y /o directivo; y no con un cargo de nivel profesional	. De los 4 aspectos definidos como requisitos en el Manual de funciones a saber: 1.- Conocimientos en herramientas de organización y evaluación. 2.-Conocimientos en normatividad sobre el monopolio rentístico de juegos de suerte y azar. 3.- Conocimientos en contratación estatal. 4.- Conocimiento en sistemas de Gestión de calidad.	ACTUALIZAR: El verbo Actualizar se encuentra relacionado con un cargo de nivel técnico. INSPECCIONAR: El verbo Inspeccionar está relacionado con un cargo de nivel técnico. PARTICIPAR: este verbo está relacionado con un cargo de nivel técnico	En las funciones, 8 y 9, existe ausencia de los requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de la función laboral	En el Manual de Trabajadores Oficiales de la entidad, está competencia establecida como HABILIDADES y contempla: -Transparencia -Compromiso con la organización, -Trabajo en equipo y Colaboración.
Conclusión:	De tres (3) acciones definidas los verbos en el propósito del cargo, 2 Corresponden al nivel ASESOR. (Dirigir, planificar)	Nota: No se encuentra soporte de los numerales 2 y 3.	De 9 funcionales validadas, se observa que 3 corresponden del al nivel Técnico; de conformidad con la Directiva	De 9 funcionales validadas, se observa que 2 funciones, no registran condiciones de calidad para obtener los resultados de la función laboral.	Se deben incluir en el Manual de Funciones y competencias laborales, lo relacionado con el aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano y lo referente a la adaptación al cambio., de conformidad con DECRETO 815 DE 2018. En lo referente

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

					a las competencias comportamentales por nivel jerárquico, el manual NO las contempla.
PROFESIONAL I UNIDAD DE LOTERIAS Nivel: Profesional RESOLUCIÓN 000129 de 2016 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones de Trabajadores Oficiales de la Planta Global de Personal de la Lotería de Bogotá" - DOS (2) CARGOS ASIGNADOS	EJECUTAR: este verbo NO se encuentra incluido dentro del listado de verbos rectores definidos en la Guía del DASCD; sin embargo, he tomado como referente el verbo EFECTUAR, como sinónimo, el cual se encuentra relacionado con un cargo de nivel profesional y/o técnico. FACILITAR: este verbo se encuentra relacionado con un cargo de nivel técnico	. De los 4 aspectos definidos como requisitos en el Manual de funciones a saber: 1.- Conocimientos en herramientas de organización y evaluación. 2.-Conocimientos en normatividad sobre el monopolio rentístico de juegos de suerte y azar. 3.- Conocimientos en contratación estatal. 4.- Conocimiento en sistemas de Gestión de calidad	Garantizar: Este verbo no se encuentra relacionado con ningún cargo. Participar: este verbo se encuentra definido para un cargo de nivel técnico	Se observa que las funciones, 5 y 6 no registran condiciones de calidad para obtener los resultados de la función laboral	Se deben incluir en el Manual de Funciones y competencias laborales, lo relacionado con el aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano y lo referente a la adaptación al cambio., de conformidad con la Directiva 008 DE 2015.
Conclusión		Nota: No se encuentra soporte de los numerales 3.	De 6 funciones verificadas, se observa que se deben revisar y ajustar la función No.5 y 6 de conformidad con la Directiva	De 6 funcionales validadas, se observa que 2 funciones, 5 y 6 no registran condición registran condiciones de calidad para obtener los resultados de la función laboral	Se deben incluir en el Manual de Funciones y competencias laborales, lo relacionado con el aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano y lo referente a la adaptación al cambio., de conformidad con la Directiva 008 DE 2015.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD DE LOTERIAS Nivel: Asistencial. - RESOLUCIÓN 000129 de 2016 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones de Trabajadores Oficiales de la Planta Global de Personal de la Lotería de Bogotá" - DOS CARGOS ASIGNADOS	Asistir a los funcionarios y público en general, suministrando la orientación, información y documentos que sean solicitados, para la prestación de un buen servicio	Se evidencia amplia experiencia, respecto a los propósitos definidos para el cargo.	Se validan los verbos relacionados con el desempeño de las funciones seleccionados en los procedimientos, observando que se encuentran d de conformidad, con los verbos definidos para el cargo en la Directiva 0008 de 2021.	De funcionales validadas, se observa que 2 funciones, 5 y 6 no registran condición registran condiciones de calidad para obtener los resultados de la función laboral	Se deben incluir en el Manual de Funciones y competencias laborales, lo relacionado con el aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano y lo referente a la adaptación al cambio., de conformidad con la Directiva 008 DE 2015.
	Ok.	ok	ok	Ajustar condición para las funciones 3 y 4.	Ajustar el Manual específico de funciones, respecto a la inclusión de: continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano y lo referente a la adaptación al cambio., de conformidad con la Directiva 008 DE 2015.

HALLAZGO No. 8:

De la verificación realizada a la estructura de redacción del propósito y funciones, así como de la relación de competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de los empleos relacionados con jefatura de Unidad de Loterías, el cargo de 2 profesionales I y un auxiliar Administrativo, contenido en las Resoluciones internas No. 129 de 2016 y 85 de 2021; respectivamente, se evidenció debilidades en: 1) la utilización inadecuada de verbos registrados en el propósito y funciones, 2) inexistencia de la condición en la redacción de algunas funciones (requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de la función laboral); y, 3) ausencia de competencias requeridas en el Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Los verbos "DIRIGIR" y "PLANIFICAR" utilizados en el PROPOSITO de la Jefatura de Unidad de Loterías corresponden al nivel Asesor y/o Directivo.
- Los verbos utilizados en la redacción de las funciones 3, 5 y 8 del cargo Jefe Unidad de loterías (Verbos ACTUALIZAR, INSPECCIONAR y PARTICIPAR) no corresponden al nivel de la jefatura de Unidad de Loterías y en las funciones 4 y 5 de los profesionales I, los verbos utilizados GARANTIZAR Y PARTICIPAR, en la guía no corresponden al nivel profesional, cabe anotar que el verbo GARANTIZAR, no se encuentra definida para ningún nivel.
- En las funciones 8 y 9 tomadas de la muestra en el cargo Jefe Unidad de Loterías no está presente la Condición
- En las funciones, 8 y 9 asignados al cargo Jefe Unidad de Loterías, no se evidencian los requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de la función laboral.
- En las competencias comportamentales comunes para el cargo Jefe de la Unidad de Loterías no se encuentran las siguientes: Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano y lo referente a la adaptación al cambio. Para el cargo de Profesionales 1 (2 cargos) del manual de funciones, no están contempladas: Aprendizaje continuo, Orientación a resultados y Adaptación al cambio. Con relación al cargo de auxiliar administrativo, las competencias comportamentales: Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Trabajo en equipo y Adaptación al cambio, no se encuentran contempladas en el Manual de funciones.
- Las competencias comportamentales por nivel jerárquico no se encuentran contempladas en el Manual de Funciones de la entidad.

Lo anterior INCUMPLE, la siguiente normatividad:

- **Directiva 008, Numeral 1.1** "Para la elaboración del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo".

- **GUÍA TÉCNICA** para Elaboración o Modificación del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital).

- **Decreto 815 de 2018 Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos**":

Artículo 2.2.4.7 (Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos) "ARTÍCULO 2.2.4.7. Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral (...)".

Artículo 2.2.4.8 (Competencias Comportamentales por nivel jerárquico) "ARTÍCULO 2.2.4.8. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades: (...)".

CAUSAS:

- Desconocimiento de la normatividad legal y la Guía Técnica para la Elaboración o Modificación del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales -, como instrumento orientador para los funcionarios responsables de este proceso en las Entidades Distritales, de tal forma que al presentar el documento ante el - DASCD - para su refrendación o concepto técnico, cuente con todos los componentes allí explicados.

CONSECUENCIAS:

- Puede generar desinformación y/o desconocimiento por parte del funcionario respecto a sus responsabilidades, deberes y obligaciones en el ejercicio de sus funciones, las cuales deberán ser cumplidas con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan.

- Funcionarios desconocedores de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad. - Funcionarios con falta de compromiso para llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- No contar con sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control; lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos trazados por el Modelo MIPG establecido en el Decreto 1083 de 2015 “Decreto único del Sector Función Pública”, modificado por el Decreto 1499 de 2017 y cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

RECOMENDACIONES:

- Prever para el ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, que las funciones asignadas a los empleos, sean coherentes con las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.
- La unidad del Talento Humano solicite capacitación sobre el cumplimiento efectivo de la Directiva 008 de 2021.
- Realizar socializaciones periódicas al interior de la entidad, sobre los manuales de funciones y competencias laborales y las actualizaciones a modificaciones que se realicen a este instrumento de gestión de personal.
- Formular estrategias direccionadas al debido cumplimiento de la Directiva 008 de 2021.
- Documentar e implementar una herramienta ya sea través de un documento o formato aprobado donde se facilite el cumplimiento de este requisito y se ofrezca al funcionario que ingresa y antes de control una información oportuna, ágil y veraz, por parte de la entidad.

TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 –MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO – INVENTARIOS (BIENES) ASIGNADOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE LOTERÍAS

CRITERIO:

Normatividad interna:

Procedimiento <INVENTARIO> Código:PRO330-240-9

Normatividad externa:

Numeral 4.8 de la Directiva 008 de 2021 *“lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información*

CONDICIÓN:

Teniendo en cuenta lo definido en la Directiva 008 de 2021 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la cual insta a las Oficina de Control Interno a incluir en las auditorías realizadas la verificación del cumplimiento de los lineamientos incluidos en la Directiva, se ha definido incluir en la Auditoría al proceso de Gestión Documental la validación de los ítems relacionados en el criterio de la presente observación.

Para ello la validación se realiza en el aspecto de los bienes asignados a los trabajadores del proceso Gestión de Juegos de Suerte y Azar- Loterías.

Por lo anterior, se solicitó verbalmente el 10 de agosto de 2022 a la Unidad de Recursos Físicos el inventario asignado a 4 servidores públicos del proceso Gestión de Juegos de Suerte y Azar - Loterías, con dichos inventarios, se realizó la validación de existencia física con el acompañamiento de cada responsable de los bienes el día 12 de agosto de 2022, obteniendo los siguientes resultados:

Se revisó la existencia de los bienes asignados a los 4 funcionarios frente a la relación de los inventarios a cargo de cada uno generado del módulo de inventarios del aplicativo administrativo y financiero “INVENTARIO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS A: 2022-08-10”.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



A continuación, el resultado de validación por cada trabajador oficial:

Tabla No. 1 Bienes asignados a cédula de ciudadanía No. 24726850

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO
002521	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP 6200 PRO SMALL FORM FA	Identificado
002532	TELEFONO FAN VIL C58	Identificado

Nota: No registra asignación de otros elementos de oficina como silla, de otra parte, dentro de inventario figura que la funcionaria se encuentra asignada a la Unida Financiera y Contable

Tabla No. 2 Bienes asignados Cedula Ciudadanía No.79430347

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO
002050	SILLA GIRATORIA EN PAÑO VERDE BASE EN MADERA-0018	Identificado
002492	VENTILADOR SAMURAI EOLE	Identificado
002449	TELEFONO FAN VIL C58	Identificado
002699	SILLA GERENTE SEUL NEGRO	Identificado
002958	MONITOR LENOVO 23"	Identificado
002975	BASE REFRIGERANTE	Identificado

Nota: el Inventario del Funcionario figura asignado a la Unidad de Talento Humano.

Tabla No. 3 Bienes asignados Cedula Ciudadanía No.39790883

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO
2126	ARCHIVADOR VERTICAL 4 CAJONES FORMICA-0026	Identificado
2160	LECTORA CODIGO DE BARRAS LASSER BIDIRECCIONAL-0005	Identificado
2581	TELEFONO CDELULAR SAMSUNG GALAXY S5 SM-G900	Identificado
2643	TELEFONO FANVIL C58	Identificado
2666	COMPUTDOR HP C17 1TB/8GB	Identificado
2765	SILLA GTE Q3	Identificado
		Identificado

Tabla No. 4 Bienes asignados Cedula Ciudadanía No. C.C. No.46386175

No.	CODIGO	DESCRIPCIÓN	ESTADO
1	2214	BALOTERA MULTIPICK 4	Balotera Principal- consta de 4 módulos; carecen de identificación (plaqueta).
2	2366	BALANZA PRECISION MARCA OHAUS PIONEER	Identificado
3	2433	IMPRESORA HP. LASERJET P2015DN	Identificado

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: FRO102-483-1

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/05/2022

LOTERÍA DE BOGOTÁ

La que más billete da

4	2455	TALADRO PERFORADOR DE PAPEL LASSCO MODELO SPINNIT	Identificado
5	2457	CAJA FUERTE MARCA SARGENT REF. 6123	Identificado
6	2465	COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP DC 5800	No coincide el Número de identificación con la plaqueta asignada Plaqueta por Inventarios. (002476)
7	2486	BALANZA ELECTRÓNICA DE PRECISIÖN MARCA OHAUS PA313	Identificado
8	2497	MESA ANTIVIBRATORIA	Identificado
9	2498	SISTEMA NEUMATICO COMPUESTO POR 7 BALOTERAS	Identificado - Equipo No.2 – No tiene la plaqueta con el número de identificación.
10	2533	COMPUTADOR PORTATIL HP 4430S	No se puedo identificar (¿NTC_- en desuso?)
11	2564	MODULO DE SORTEO 300 BALOTAS TM 12A COMPATIBLE	Identificado
12	2630	TELEFONO FANVIL C58	Identificado
13	2656	TELEFONO FANVIL C58	Identificado
14	2724	SET BALOTAS DE PRECISION TIPO 1 DEL 0 AL 39	Set de 40 balotas, no identificados individualmente
15	2725	SET BALOTAS DE PRECISION TIPO 1 DEL 0 AL 39	Set de 40 balotas, no identificados individualmente
16	2726	BALOTERA DOBLE TIPO RECTANGULAR	Sin Plaqueta. Al parecer corresponde a la serie del equipo principal,
17	2732	SET BALOTAS DE PRECISION TIPO 1 DEL 0 AL 39	Set de 40 balotas, no identificados individualmente
18	2733	SET BALOTAS DE PRECISION TIPO 1 DEL 0 AL 9	Existen 15 cajas con un set balotas del 0 al 9, sin identificar, en inventario se relacionan 5 set de balotas únicamente.
19	2734	SET BALOTAS DE PRECISION TIPO 1 DEL 0 AL 9	
20	2735	SET BALOTAS DE PRECISION TIPO 1 DEL 0 AL 9	
21	2736	SET BALOTAS DE PRECISION TIPO 1 DEL 0 AL 9	
22	2737	SET BALOTAS DE PRECISION TIPO 1 DEL 0 AL 9	
23	2775	SILLA GTE Q3	Identificado
24	2777	SILLA GTE Q3	Identificado
25	2818	BASE REFRIGERANTE	No se encuentran identificado (Plaqueta)
26	2862	VIDEO CAMARA CANON	No se encuentran identificado (Plaqueta)
27	2922	COMPUTADOR PORTATIL ASUS ZENBOOK	Identificado
28	2932	LECTOR CODIGO DE BARRAS SAT	Nuevo sin identificación por inventarios (sin plaqueta)
29	2933	LECTOR CODIGO DE BARRAS SAT	Nuevo sin identificación por inventarios (sin plaqueta)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

30	2934	LECTOR INHALAMBRICO	Nuevo sin identificación por inventarios (sin plaqueta)
31	2935	LECTOR INHALAMBRICO	Nuevo sin identificación por inventarios (sin plaqueta)
32	2951	CALEFACTOR	Sin identificación- Sin plaqueta
33	2966	MONITOR LENOVO 23"	Identificado
34	100105	SILLA FIJA SIN BRAZOS EN PADO ROJA-0026	Identificado
35	100106	SILLA FIJA SIN BRAZOS EN PADO ROJA-0026	Identificado
36	100107	SILLA FIJA SIN BRAZOS EN PADO ROJA-0026	Identificado
37	100108	SILLA FIJA SIN BRAZOS EN PADO ROJA-0026	Identificado
38	100124	MESA MADERA COMPUTADOR Y TECLADO-0015	Identificado – pero es confusa - Varias plaquetas
39	100126	SILLA FIJA INTERLOCUTORA-0030	Identificado
40	100127	SILLA FIJA INTERLOCUTORA-0030	Identificado
41	100128	SOFA CUERO VINOTINTO 2 PUESTOS-0005	Identificado
42	100238	FAX KXF 750-0004	Identificado
43	100833	ESCRITORIO EN MADERA VINOTINTO CUERO 2 CAJONE-0004	Identificado – pero es confusa - Varias plaquetas
44	100558	MESA AUXILIAR EN MADERA-0002	Identificado – pero es confusa - Varias plaquetas
45	100579	MESA AUXILIAR EN MADERA-0002	Identificado – pero es confusa - Varias plaquetas
46	101921	RELOJ ELECTRONICO CORRESPONDENCIA(AMANO)-0057	Identificado
47	101922	RELOJ ELECTRONICO CORRESPONDENCIA(AMANO)-0057	Identificado

Fuente: tomado reporte de Inventarios Unidad de Recursos físicos - 12/08/2022 y observaciones OCI

HALLAZGO No. 9:

De la validación física del inventario de 4 trabajadores oficiales del proceso Gestión JSA- loterías, realizada en sitio el día 12 de agosto de 2022, se evidencian las siguientes inconsistencias frente a los reportes de inventario entregados por la Unidad de Recursos Físicos, así:

- En el inventario la funcionaria, identificada con C.C. **46386175**, se verificó en el sitio la existencia de 48 bienes, de los cuales 27 se pudieron identificar de conformidad con el número de plaqueta reportada, según inventarios y 21 adolecen de una identificación única que garantice la identificación del bien.
- Se observa que, en el inventario de la funcionaria, identificada con cédula de ciudadanía No. **46386175**, se hallan incluidos bienes que se encuentran en uso por parte de otros funcionarios asignados a la unidad; tales como: silla y lectores de códigos de barras SAT.
- Los inventarios asignados a los funcionarios presentan debilidades frente a la identificación del bien, dado que se encuentran con varias plaquetas o números; así mismo, se evidencian bienes sin asignación de número de identificación.
- Los Inventarios presentan desactualización respecto a las modificaciones debido a traslados del funcionario e identificación de los bienes que no son reportados al almacén para su respectivo control.

Lo anterior INCUMPLE, la siguiente normatividad

Normatividad Interna:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Procedimiento <INVENTARIO> Código:PRO330-240-9 “Cada servidor verificará su inventario contra los listados recibidos, firma el inventario individual y lo entrega a la Almacenista. Si hay inconsistencia se debe verificar el reintegro, traslado o ubicación del bien”.

Normatividad externa:

Numeral 4.8 de la Directiva 008 de 2021, “Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición”.

CAUSAS:

- Desconocimiento del procedimiento INVENTARIO Código:PRO330-240-9
- Ausencia de autocontrol en cuanto al inventario asignado a cada uno de los funcionarios
- Falta de capacitación en cuanto a las obligaciones, deberes y derechos de los servidores públicos y especial a lo establecido en la Directiva 008 de 2021, sobre esta materia.

CONSECUENCIA:

- Posible pérdida de bienes
- Generación de reportes con información desactualizada
- Sanciones disciplinarias.
- Desactualización de Inventarios.

RECOMENDACIONES:

- Capacitar permanentemente a los funcionarios sobre deberes, obligaciones, derechos y sobre la existencia de las obligaciones consignadas en el procedimiento.
- Capacitar a los funcionarios en cuanto al ejercicio del autocontrol y controles aplicables al procedimiento de INVENTARIOS.
- Actualizar la relación de inventarios de cada servidor público.

TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 –MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO – PÉRDIDA, O DETERIORO, O USO INDEBIDO DE BIENES Y/O ELEMENTOS DOCUMENTOS PÚBLICOS E INFORMACIÓN CONTENIDA EN BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

CRITERIO

Normatividad externa:

Numerales 4.7 y 5.5 de la Directiva 008 de 2021 “lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la perdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información “.

CONDICIÓN:

Teniendo en cuenta la Resolución No. 85 de 2021 en el cargo de Auxiliar administrativo de la Unidad de Loterías, no se evidencian funciones que hagan referencia sobre la custodia y cuidado de bienes, elementos, documentos e información a cargo y de acuerdos de confidencialidad cuando estos funcionarios deban acceder a la información contenida en documentos físicos y/o en bases de datos y/o en sistemas de información para garantizar la reserva legal y la protección de información personal o el derecho de "habeas data" de la ciudadanía.

Igualmente, el la Resolución 129 de 2016 que constituye el Manual de Funciones de los Trabajadores Oficiales, en los cargo de profesional I, auxiliar administrativo y los demás cargos que según el manual de trabajadores oficiales asigna a la Unidad de loterías, no existen funciones sobre la custodia y cuidado de bienes, elementos, documentos e información a cargo y de acuerdos de confidencialidad cuando estos funcionarios deban acceder a la información contenida en documentos físicos y/o en bases de



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



datos y/o en sistemas de información para garantizar la reserva legal y la protección de información personal o el derecho de "habeas data" de la ciudadanía.

HALLAZGO No. 10:

De la verificación a los manuales de funciones de empleados públicos y trabajadores oficiales que corresponden a las Resoluciones 85 de 2021 y 129 de 2016; respectivamente, en lo que concierne a las funciones de los cargos de Jefe Unidad de Loterías y los demás cargos que según el manual de trabajadores oficiales asignan a la Unidad de Loterías, se evidenció que **No** existen funciones sobre la custodia y cuidado de bienes, elementos, documentos e información a cargo y de acuerdos de confidencialidad cuando estos funcionarios deban acceder a la información contenida en documentos físicos y/o en bases de datos y/o en sistemas de información para garantizar la reserva legal y la protección de información personal o el derecho de "habeas data" de la ciudadanía.

Lo anterior INCUMPLE:

Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021

4. Pérdida, o deterioro, o uso indebido de bienes y/o elementos.

4.7. Incorporar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales y en los contratos de vigilancia, funciones, cláusulas y/u obligaciones, según sea el caso, sobre la custodia y cuidado de bienes, elementos, documentos e información a cargo.

5. Pérdida, o deterioro, o alteración, o uso indebido de documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información.

5.5. Generar protocolos para la suscripción de acuerdos de confidencialidad con las y los servidores que en razón de sus funciones y/o con los contratistas que, en cumplimiento de sus obligaciones, deban acceder a la información contenida en documentos físicos y/o en bases de datos y/o en sistemas de información para garantizar la reserva legal y la protección de información personal o el derecho de "habeas data" de la ciudadanía.

CAUSAS:

- Desconocimiento de los lineamientos trazados en la Directiva 008 de 2021
- Falta de capacitación y socialización de los lineamientos trazados en la Directiva.

CONSECUENCIA:

- El incumplimiento de la normatividad puede significar para la empresa un gran riesgo, puesto que esto significa sanciones, pérdidas, asuntos legales, y afectaciones a la reputación lo que sería fatal para la entidad que haga caso omiso al cumplimiento normativo y toma de decisiones equivocadas, lo cual redundará de manera negativa en los resultados institucionales.
- Sanciones disciplinarias

RECOMENDACIONES:

- Capacitar y socializar a todos los funcionarios sobre los lineamientos trazados en la Directiva 03 de 2021, en especial a los funcionarios encargados de hacer las actualizaciones de los manuales de funciones y de llevar a cabo procesos de contratación.

TEMA: RESOLUCIONES 068 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ" Y 069 DE 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LOS LINEAMIENTOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ", DEL 2021 EXPEDIDAS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ.

CRITERIO:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Normatividad interna:

- Manual de contratación, Resolución 068 de 2021 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá", Artículo 12 Los documentos físicos, electrónicos, Artículo 20. ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS; Artículo 35. GARANTIAS; Artículo 36 REQUISITOS DEL EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO;
- Lineamientos Supervisión, Resolución 069 de 2021 "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá": Artículo 9º. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.
- Procedimiento SEGUIMIENTO CONTRACTUAL - PRO103235-8

Normatividad externa:

- Circular conjunta 001 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASC con asunto "Cumplimiento ley 2013 de 2019.
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales * G-EFSICE-02.

CONDICIÓN:

Durante la ejecución de la auditoría, se solicitaron los contratos cuya supervisión es ejercida por la Unidad de Loterías, para lo cual se revisaron los siguientes: No. 37 de 2021, 46 y 64 de 2021; y, 10 de 2022.

- **Contrato 37 del 2021** cuyo objeto es "*Prestar los servicios de preproducción, producción y postproducción, transmisión vía microondas y/o fibra óptica e emisión por un canal nacional o regional de televisión de los sorteos del premio mayor de la Lotería de Bogotá.*"
- **Contrato 64 del 2021** cuyo objeto es "*Prestar los servicios Profesionales para brindar apoyo jurídico a la Subgerencia General y a la Unidad de Loterías*"
- **Contrato 46 de 2021** cuyo objeto es "*Prestar los servicios de impresión y distribución de listas de resultados de los sorteos ordinarios y extraordinarios de la Lotería de Bogotá*"
- **Contrato 10 del 2022** cuyo objeto es "*Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión comercial y de mercadeo a cargo de la Subgerencia General y del Área de Comunicaciones y Mercadeo en todo lo relacionado con la estructuración de estrategias que permitan el posicionamiento y reconocimiento de la Entidad, planes de mercadeo, campañas orientadas a combatir el juego ilegal y la generación de alianzas comerciales.*"

La revisión consistió en verificar con los expedientes físicos contractuales y consulta en el portal SECOP II el cumplimiento de algunos artículos de las Resoluciones 068 y 069 de 2021, respecto de las etapas precontractuales y contractuales, así mismo, se tomó en cuenta la normatividad externa que se relaciona en el título "Criterio" descrito anteriormente.

HALLAZGO No. 11:

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 037 del 2021 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a: 1) Inexactitud del seguimiento jurídico a las obligaciones del contratista por parte del supervisor y 2) Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato.

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- **Inexactitud del seguimiento jurídico a las obligaciones del contratista, por parte del supervisor**, toda vez que se observó que las obligaciones 1 y 2 registradas en el anexo de condiciones contractuales son diferentes a las descritas en

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



los Informes de Seguimiento, Control y Reevaluación FRO330-183, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021.

Así mismo, de la revisión a los registros del FRO330-183 Informe de seguimiento, control y Reevaluación de Contratistas, correspondientes entre abril y junio de 2022, se identificó que las obligaciones contractuales 2 y 3 no fueron actualizadas desde la adición 2 y prórroga del 1 de marzo de 2022, dado que esas obligaciones cubrían únicamente hasta el sorteo 2633 realizado el 31 de marzo de 2022; por lo anterior, SE OBSERVÓ que la solicitud de adición prórroga radicada por la Unidad de Loterías con memorando 3-2022-297 del 14 de marzo de 2022 no contempló el ajuste al contrato de estas obligaciones. No obstante, en dichos registros, se observó que en los entregables se detalla el cumplimiento de las obligaciones de los sorteos posteriores al 2633 del 31 de marzo de 2022.

- Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato: En las observaciones registradas en el formato Informe de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas - FRO330-183 aduce que "no se materializaron riesgos"; no obstante, no se indica el seguimiento a los riesgos realizado; por lo menos de los riesgos y controles asociados con la supervisión del contrato; situación que se refleja durante la vigencia del contrato.

Lo anterior INCUMPLE:

Manual de contratación, Resolución 068 de 2021:

“Artículo 12. Los documentos físicos, electrónicos o en otro soporte que se produzcan o reciban con ocasión de los procesos contractuales, constituyen registros que deberán organizarse técnicamente en el expediente respectivo de conformidad con lo establecido en los instrumentos archivísticos de la entidad y la normatividad vigente aplicable a la materia”.

“Artículo 20. ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS: La Lotería de Bogotá verificará en todos los procesos de contratación que adelante, la admisibilidad de las ofertas con base en la información actualizada de los oferentes que reposen en las centrales de datos, listas internacionales reconocidas, antecedentes fiscales, judiciales, correctivas y disciplinarios y demás fuentes que se consideren pertinentes, con el fin de evaluar las situaciones particulares de cada uno de los proponentes y garantizar la transparencia y moralidad en los procesos”.

“Artículo 36. REQUISITOS DEL EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO. Para dar el inicio a la ejecución cOntractual, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Existencia del registro presupuestal correspondiente.
- b) Aprobación de la garantía en el caso que se hubiere solicitado.
- c) Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 6 del Decreto 723 de 2013. (Aplica para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)

PARÁGRAFO 1. Una vez se cumpla con los requisitos señalados en el presente artículo, se procederá a la firma del acta de inicio del contrato en el caso de que aplique o la comunicación al supervisor indicando la fecha de inicio de ejecución”

“PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO CONTRACTUAL. PRO103-235-8:

El supervisor del contrato, deberá radicar la solicitud de adición, prórroga y/o modificación, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- A. NECESIDAD DEL OTROSÍ PARA MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA
- B. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA MODIFICACIÓN, ADICIÓN O PRÓRROGA
- C. FUENTE DE FINANCIACIÓN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL E INFORME FINANCIERO (Si lo requiere)”

Lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá, Resolución 069 de 2021:

- “Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, literales a) y e).



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II cuando sea el caso”.

- Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 5. SEGUIMIENTO JURIDICO, literal e) En general, verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.

HALLAZGO No. 12:

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 046 del 2021 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a: 1) Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato y 2) Inexactitud de la información consignada en el formato FRO330-183-5 Informes de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas.

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- **Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato:** En las observaciones registradas en el formato Informe de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas - FRO330-183-5 aduce que "no se materializaron riesgos"; no obstante, no se indica el seguimiento a los riesgos realizado; por lo menos de los riesgos y controles asociados con la supervisión del contrato; situación que se refleja durante la vigencia del contrato.

- **Inexactitud de la información consignada en el formato FRO330-183-5 Informes de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas.** Se observó que el formato correspondiente al mes de noviembre de 2021, en la parte correspondiente al periodo de seguimiento la vigencia sobre la cual se va a efectuar el pago, no se modificó, se registra la del mes de octubre, lo mismo ocurre con el formato correspondiente al mes de marzo de 2022, no se modificó el periodo de seguimiento, se registra el correspondiente al mes de febrero de 2022; toda vez, que en la columna de porcentaje de avance se evidencia el progreso en su proporción.

Lo anterior INCUMPLE:

Manual de contratación, Resolución 068 de 2021:

“**Artículo 12.** Los documentos físicos, electrónicos o en otro soporte que se produzcan o reciban con ocasión de los procesos contractuales, constituyen registros que deberán organizarse técnicamente en el expediente respectivo de conformidad con lo establecido en los instrumentos archivísticos de la entidad y la normatividad vigente aplicable a la materia”.

“**Artículo 20. ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS:** La Lotería de Bogotá verificará en todos los procesos de contratación que adelante, la admisibilidad de las ofertas con base en la información actualizada de los oferentes que reposen en las centrales de datos, listas internacionales reconocidas, antecedentes fiscales, judiciales, correctivas y disciplinarios y demás fuentes que se consideren pertinentes, con el fin de evaluar las situaciones particulares de cada uno de los proponentes y garantizar la transparencia y moralidad en los procesos”.

Lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá, Resolución 069 de 2021:

- “Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, literales a) y e).
- a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II cuando sea el caso”.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE, literal e) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el certificado de seguimiento y control.

Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 5. SEGUIMIENTO JURIDICO, literal e) En general, verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.

HALLAZGO No. 13:

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 064 del 2021 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a: 1) Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente, 2) Falta de legalización de documentos e inobservancia de requisitos precontractuales y 3) Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato.

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente:

- Ausencia del certificado de Personería de Bogotá
- No registra en el expediente físico documento sobre conflicto de intereses

Falta de legalización de documentos e inobservancia de requisitos:

- Se identificó inconsistencia entre el objeto contractual y los honorarios asignados al contratista, dado que el objeto señala que prestará sus servicios como **profesional** y en los honorarios se relacionó un valor de profesional **especializado**. Lo anterior, teniendo en cuenta que la tabla de honorarios de la Resolución 32 de 2021 fija los siguientes toques: para **profesional** categoría 7: el máximo es de \$6.397.000; para el profesional **especializado** categoría 1 es hasta \$7.311.000.
- Se identificó inconsistencia entre los valores registrados en el estudio previo, así: en el numeral 3.5 “valor estimado del contrato y justificación del mismo” se registra que la categoría del contratista será el de profesional con una asignación de \$6.397.000 según Resolución No. 0032 del 24 de febrero de 2021 (nivel 7); no obstante, en el numeral 3.5.3 “Forma de pago del contrato” registra un valor de \$6.500.000; es decir, en una categoría y valor diferente a la relacionada en el numeral anterior.

Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato: En las observaciones registradas en el formato Informe de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas - FRO330-183 aduce que “no se materializaron riesgos”; no obstante, no se indica el seguimiento a los riesgos realizado; por lo menos de los riesgos y controles asociados con la supervisión del contrato; situación que se refleja durante la vigencia del contrato.

Lo anterior INCUMPLE:

Manual de contratación, Resolución 068 de 2021:

“Artículo 12. Los documentos físicos, electrónicos o en otro soporte que se produzcan o reciban con ocasión de los procesos contractuales, constituyen registros que deberán organizarse técnicamente en el expediente respectivo de conformidad con lo establecido en los instrumentos archivísticos de la entidad y la normatividad vigente aplicable a la materia”.

“Artículo 20. ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS: La Lotería de Bogotá verificará en todos los procesos de contratación que adelante, la admisibilidad de las ofertas con base en la información actualizada de los oferentes que reposen en las centrales de datos, listas internacionales reconocidas, antecedentes fiscales, judiciales, correctivas y disciplinarios y demás fuentes que se consideren pertinentes, con el fin de evaluar las situaciones particulares de cada uno de los proponentes y garantizar la transparencia y moralidad en los procesos”.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



“ARTÍCULO 34. SUSCRIPCIÓN O LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO La suscripción y legalización del contrato o convenio se adelantará, atendiendo los siguientes requerimientos:

- a) El contrato electrónico y el anexo de condiciones contractuales, debe corresponder en lo sustancial a las condiciones generales previstas en los estudios previos y/o pliegos de condiciones; observando en todo caso, la normatividad aplicable al caso particular, debiendo ser ajustada cuando así se requiera.
- b) En el momento de suscribir el contrato en el SECOP II, el contratista, podrá realizar la constitución de las garantías de conformidad con lo dispuesto en estudio previo, pliego de condiciones o anexo de condiciones contractuales.
- c) **El contrato de ser diligenciado y debidamente firmado por las partes en el SECOP II en la oportunidad legal” (Resaltado fuera de texto).**

Circular conjunta 001 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASC con asunto “Cumplimiento ley 2013 de 2019 "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"

(...) Se insta a todas las entidades y organismos distritales para que aseguren que quienes actualmente ejercen o se vayan a vincular en empleos públicos del nivel directivo o gerencial o quienes funjan como contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales efectúen el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016".

Lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá, Resolución 069 de 2021:

“Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, literales a) y e).

- a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II cuando sea el caso”.

Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 5. SEGUIMIENTO JURIDICO, literal e) En general, verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.

Procedimiento SEGUIMIENTO CONTRACTUAL - Código:PRO103-235-8-5

Objetivo: Efectuar seguimiento a la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

HALLAZGO No. 14:

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 10 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a: 1) incompletitud de los documentos que reposan en el expediente, 2) Inicio de contrato sin la expedición del Certificado de Registro Presupuestal Garantía. 3) Inexactitud en la cobertura de la garantía del contrato y 4) ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato. a continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente:

- Ausencia del registro de conflicto de intereses de la plataforma SIDEAP.
- No se pudo verificar el formato FRO330-183-5: correspondiente a los meses de marzo y abril, no obstante, en el expediente físico reposan dos formatos que no registran fecha de "periodo de seguimiento".

Inicio de contrato sin la expedición del Certificado de Registro Presupuestal Garantía.

Se evidenció que el contrato inicio con anterioridad a la expedición del registro presupuestal; lo cual contraviene lo estipulado en los estudios previos, numeral 4.5 “Plazo de Ejecución de Contrato” que señala “el plazo de ejecución será de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



seis meses, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal correspondiente”. Negrilla fuera de texto.

- La fecha de inicio del contrato se fijó desde el 24 de enero de 2022, dado que el primer pago correspondiente a enero de 2022 fue calculado entre el 24 y 30 de enero por un valor de \$1.038.567
- El Certificado de Registro Presupuestal número 118 fue generado el 25/01/2022

Inexactitud en la cobertura de la garantía del contrato:

Se identificó la falta de cobertura de un día, dado que la fecha final registrada en la póliza es del 23 de noviembre de 2022 y la fecha final del contrato (24 de noviembre de 2022, dado que debía iniciar el 25 de enero de 2022) + los 4 meses que indican los estudios previos, debió tener la póliza cobertura hasta el 24 de noviembre de 2022.

Documentos con información inadecuada:

- Como consecuencia de la inexactitud en la cobertura de la garantía, en consecuencia, las cuentas de cobro y el formato que diligencia el supervisor no coinciden con la fecha de inicio y/o ejecución del contrato, tanto en el formato inicial como el final.

Ausencia de evidencia que sustente el seguimiento a los riesgos y controles del contrato: En las observaciones registradas en el formato Informe de Seguimiento, Control y Reevaluación de Contratistas - FRO330-183-5 aduce que "no se materializaron riesgos"; no obstante, no se indica el seguimiento a los riesgos realizado; por lo menos de los riesgos y controles asociados con la supervisión del contrato; situación que se refleja durante la vigencia del contrato.

Lo anterior INCUMPLE:

Manual de contratación, Resolución 068 de 2021:

“Artículo 12. Los documentos físicos, electrónicos o en otro soporte que se produzcan o reciban con ocasión de los procesos contractuales, constituyen registros que deberán organizarse técnicamente en el expediente respectivo de conformidad con lo establecido en los instrumentos archivísticos de la entidad y la normatividad vigente aplicable a la materia”.

“Artículo 35. GARANTIAS: Para los procesos de contratación cuya cuantía sea superior a los 12 SMLMV, la Lotería de Bogotá solicitará a través de los estudios previos, pliegos de condiciones y contrato, la constitución de garantías a favor de la Lotería de Bogotá en el que ampare el cumplimiento de las obligaciones del contrato, así:

a) Cumplimiento: Mínimo por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única. Dependiendo de la naturaleza y el monto a contratar el porcentaje podrá ser incrementado. (...)

“ARTÍCULO 36. REQUISITOS DEL EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO. Para dar el inicio a la ejecución contractual, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Existencia del registro presupuestal correspondiente.
- b) Aprobación de la garantía en el caso que se hubiere solicitado.
- c) Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 6 del Decreto 723 de 2013. (Aplica para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)

PARÁGRAFO 1. Una vez se cumpla con los requisitos señalados en el presente artículo, se procederá a la firma del acta de inicio del contrato en el caso de que aplique o la comunicación al supervisor indicando la fecha de inicio de ejecución”.

“ARTÍCULO 40. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL. El cierre del expediente estará a cargo de la Secretaría General, el cual se efectuará de acuerdo con los siguientes documentos remitidos por el jefe de la Unidad, dependencia y Supervisor(a) del contrato o convenio:

- a) El informe final cuando no se requiera acta de liquidación del contrato, o el acta de liquidación.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



b) En los contratos celebrados y ejecutados por SECOP II, la Secretaría General realizará el cierre del expediente electrónico a través de la modificación electrónica disponible en el SECOP II, previa validación de los requisitos legales”.

Lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá, Resolución 069 de 2021:

“Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, literales a) y e).
a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II cuando sea el caso”.

DECRETO 714 DE 1996 "por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital"

ARTÍCULO 52. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

Circular conjunta 001 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASC con asunto “Cumplimiento ley 2013 de 2019 "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"

(...) Se insta a todas las entidades y organismos distritales para que aseguren que quienes actualmente ejercen o se vayan a vincular en empleos públicos del nivel directivo o gerencial o quienes funjan como contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales efectúen el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016”.

CAUSAS:

- Desconocimiento de la norma que exige el cumplimiento de los requisitos legales precontractuales.
- Falta de seguimiento y control de los documentos que conforman las diferentes etapas contractuales y su organización en orden cronológico.
- Ausencia de autocontrol en el ejercicio de las funciones
- Falta de control sobre la información que se consigna en las comunicaciones que se generan como consecuencia de un proceso contractual, máxime cuando se trate del cumplimiento de un requisito legal.
- Falta de análisis y control en la revisión y aprobación oportuna de las garantías, previo al inicio del contrato.
- Falta de seguimiento y ejecución en la publicación de los documentos que se deben publicar en el SECOP

CONSECUENCIA:

- El incumplimiento de la normatividad aplicable a las diferentes etapas contractuales y la falta de control pueden llegar a generar riesgos económicos y reputacionales. (Se verificó la matriz de riesgos de Bienes y Servicios, Gestión Jurídica y Unidad de Loterías y no se evidencia ningún riesgo relacionado con estas causas).
- Posibles demandas y Sanciones disciplinarias.

RECOMENDACIONES:

- Implementar mecanismos de control para identificar los datos e información de los documentos a suscribir.
- Implementar mecanismos de control para el inicio de los contratos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Definir mecanismos de control y seguimiento con el fin de garantizar que los documentos se archiven cronológicamente en los expedientes tanto físicos como virtuales.
- Aplicar los controles establecidos en el mapa de riesgos y procedimientos.
- Capacitar permanentemente a los funcionarios sobre la contratación en la entidad y sobre el daño antijurídico.
- Formular estrategias direccionadas a los supervisores para reforzar conocimientos y responsabilidades frente a las obligaciones de orden administrativo, técnico, financiero y contable, jurídicos y en general las obligaciones contractuales y post contractuales.
- Proyectar designaciones de supervisión claras y precisas, teniendo en cuenta que los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos.
- Informar al Supervisor el cumplimiento del requisito legal de cierre del expediente electrónico.

ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO

HALLAZGO No. 15:

De la verificación realizada a la gestión de los riesgos RG-09 y RG-10 identificados en el proceso Gestión de Juegos de Suerte y Azar de Loterías y registrados en el mapa de riesgos de la entidad vigencia 2022, se evidenciaron debilidades en la identificación del riesgo y causas, en el diseño de los controles formulados y en la ejecución de estos. Esta situación incumple los parámetros definidos en la Guía Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 5 de diciembre de 2020; A continuación, el detalle de las debilidades:

1) IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO Y CAUSAS

RG-09 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de mercado de loterías / menores ventas de Lotería.

Control 1: Realización Plan comercial y de mercadeo

Descripción del control: La Subgerencia anualmente debe diseñar un plan comercial y de mercadeo con el apoyo del equipo de profesionales a cargo en el mes de enero de cada vigencia.

Este plan debe contener las estrategias más apropiadas y viables para el crecimiento y sostenimiento del mercado y ventas de la lotería, esta estrategia debe estar acompañada de un presupuesto, cronograma y cuáles serán los indicadores de gestión que permiten realizar el seguimiento mensual respectivo.

Debilidades:

1. Se identificó que la causa raíz no está presente en la redacción del riesgo.
2. Debe revisarse el control porque está redactado con una serie de actividades más no un control que mitigue las subcausas identificadas; el hecho de construir un plan comercial que contenga la información que se detalla en el campo descripción del control no se asocia la verificación, validación y/o seguimiento del cumplimiento de dicho plan.

Control 2: Seguimiento mensual

Descripción del control: Profesionales del área de comunicaciones y mercadeo mensualmente deben realizar seguimiento al cumplimiento de las estrategias planteadas en el plan comercial y mercadeo en términos de ejecución presupuestal, comparando lo ejecutado con lo programado.

Debilidades:

1. Se identificó que la causa raíz no está presente en la redacción del riesgo.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

RG-10 Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocurrencia de fallas en la realización del sorteo

Control 1: Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para la realización del sorteo

Descripción del control: Existe una firma especializada en equipos para realización de sorteos que se encarga de efectuar mantenimiento preventivo de manera semanal (todos los jueves a las 12:30 M) a todos los Equipos involucrados en el sorteo a realizar. Las actividades de mantenimiento se realizan de acuerdo con la lista de chequeo diseñada para los equipos por parte de la empresa especializada. Una vez realizado el mantenimiento se deben realizar 10 pruebas con la cantidad de balotas exactas que se utilizan en el sorteo oficial. Estas pruebas de funcionamiento deben ser filmadas por la empresa contratada para la transmisión en vivo por televisión del sorteo.

Debilidades:

- 1.- Se identificó que la causa raíz no está presente en la redacción del riesgo.
2. Debe revisarse el control porque está redactado con una serie de actividades más no un control que mitigue todas las subcausas identificadas, como son: 1. "Desactualización del plan de contingencia del proceso del sorteo"; el hecho de efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para la realización del sorteo que se detalla en el campo descripción del control no se asocia a la subcausas descrita en esta observación.

Control 2: Transmisión del sorteo

Descripción del control: Existe un proveedor permanente que se encarga de producir, grabar y emitir por televisión el sorteo semanal de la Lotería.

Debilidades:

- 1.- Se identificó que la causa raíz no está presente en la redacción del riesgo.
2. Debe revisarse el control porque está redactado con una actividad más no un control que mitigue la subcausa identificada "1. Desactualización del plan de contingencia del proceso del sorteo"; el hecho de transmitir el sorteo a través de un proveedor que graba el sorteo no se asocia a un control que mitigue dicha subcausa.

Control 3: Elaboración, revisión y actualización del plan de contingencia.

Descripción del control: Existe un plan de contingencia que identifica fallas y problemáticas de los temas centrales a la hora de efectuar el sorteo de la Lotería los temas centrales son: 1. sistemas, 2. fluido eléctrico, 3. funcionarios, 4. parte operativa y técnica y 5. Otras contingencias. Para cada problemática existe un procedimiento de contingencia.

Nota: Sin embargo, no existen lineamientos claros sobre cada cuando se debe realizar la revisión y actualización del plan, de cuáles son los mecanismos formales de revisión, aprobación y difusión, la decisión sobre ejercicios de pruebas para verificar la efectividad de ciertas contingencias, cuáles son los responsables concretos de cada contingencia.

Debilidades:

- 1.- Se identificó que la causa raíz no está presente en la redacción del riesgo.
- 2.- Debe revisar el control ya que las actividades que hacen referencia a la descripción del control se refieren a aspectos operativos y técnicos del sorteo y así construido no mitiga las subcausas 2 y 3.

Control 4: Acceso restringido a la bóveda donde se custodia los equipos del sorteo

Descripción del control: Cada vez que se inicia la realización del sorteo el delegado de la secretaria de gobierno debe dar apertura de la bóveda de seguridad y así dar inicio al protocolo del sorteo de la Lotería de Bogotá.

El delegado de la Gerencia debe confirmar que el número de los sellos que se encuentran en urna y bóveda corresponda a los registrados en el mantenimiento previo al sorteo, El delegado de Gobierno debe entregar al delegado de Gerencia los sellos que se retiran de la urna, bóveda y maletines para ser destruidos posteriormente.

Debilidades:

1. Se identificó que la causa raíz no está presente en la redacción del riesgo.
2. Debe revisarse el control porque está redactado con unas actividades que en nada mitigan las subcausas identificadas 2 y 3, el hecho de tener el acceso restringido a la bóveda donde se custodia los equipos del sorteo, en nada mitigan las subcausas atrás referidas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

2) DISEÑO DEL CONTROL

RG-09 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de mercado de loterías / menores ventas de Lotería.

Control 1: Realización Plan comercial y de mercadeo

Descripción del control: La Subgerencia anualmente debe diseñar un plan comercial y de mercadeo con el apoyo del equipo de profesionales a cargo en el mes de enero de cada vigencia.

Este plan debe contener las estrategias más apropiadas y viables para el crecimiento y sostenimiento del mercado y ventas de la lotería, estas estrategias deben estar acompañadas de un presupuesto, cronograma y cuáles serán los indicadores de gestión que permiten realizar el seguimiento mensual respectivo.

Debilidades:

Debe revisarse el control porque está redactado con una serie de actividades más no un control que mitigue las subcausas identificadas; de lo anterior, se justifica porque la descripción no contiene verbos que indiquen la acción del control; tales como; verificar, realizar seguimiento, cotejar, validar, comparar. Derivado de lo anterior, tampoco se puede identificar el complemento debido a las debilidades de la "acción".

Control 2: Seguimiento mensual

Descripción del control: Profesionales del área de comunicaciones y mercadeo mensualmente deben realizar seguimiento al cumplimiento de las estrategias planteadas en el plan comercial y mercadeo en términos de ejecución presupuestal, comparando lo ejecutado con lo programado.

Debilidades:

Sin observaciones

RG-10 Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocurrencia de fallas en la realización del sorteo

Control 1

Debilidades:

Debe revisarse el control porque fue redactado con una serie de actividades; que no contiene ninguno de los verbos que indiquen la acción del control; tales como; verificar, revisar, contrastar, conciliar, comparar, realizar seguimiento, cotejar. No es un control que mitigue en su integridad las causas identificadas.

Control 2

2.2. DISEÑO DE CONTROLES

Debilidades:

Debe revisarse el control porque fue redactado con una serie de actividades; que no contiene ninguno de los verbos que indiquen la acción del control; tales como; verificar, revisar, contrastar, conciliar, comparar, realizar seguimiento, cotejar. Además, no se indica cómo se aplica el control. No es un control que mitigue en su integridad las causas identificadas.

Control 3

Debilidades:

Debe revisarse el control porque en primer lugar no cuenta con un responsable, así mismo, la descripción del control hace es referencia a unos elementos que hacen parte del sorteo, no hace referencia a ninguno de los verbos que indiquen la acción del control como: verificar, realizar seguimiento, cotejar, validar, comparar. Derivado de lo anterior, tampoco se puede identificar el complemento debido a las debilidades de la "acción". No es un control que mitigue en su integridad las causas identificadas.

Control 4

Debilidades:

Debe revisarse el control porque está redactado con una serie de actividades más no un control que mitigue en su integridad las subcausas identificadas; así mismo, la descripción del control no contiene verbos que indiquen

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

la acción del control; tales como; verificar, realizar seguimiento, cotejar, validar, comparar. Derivado de lo anterior, tampoco se puede identificar el complemento debido a las debilidades de la "acción".

3) EJECUCIÓN DEL CONTROL

RG-09 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de mercado de loterías / menores ventas de Lotería.

Control 1: Realización Plan comercial y de mercadeo

Descripción del control: La Subgerencia anualmente debe diseñar un plan comercial y de mercadeo con el apoyo del equipo de profesionales a cargo en el mes de enero de cada vigencia.

Este plan debe contener las estrategias más apropiadas y viables para el crecimiento y sostenimiento del mercado y ventas de la lotería, estas estrategias deben estar acompañadas de un presupuesto, cronograma y cuáles serán los indicadores de gestión que permiten realizar el seguimiento mensual respectivo.

Debilidades:

Se identificó que, aunque la redacción del control se encuentre documentada, se observan las siguientes debilidades:

1. El control no está adecuadamente diseñado.
2. la frecuencia es anual; lo cual no permite efectuar un seguimiento periódico que permita la toma de decisiones a mediano y corto plazo.

Control 2: Seguimiento mensual

Descripción del control: Profesionales del área de comunicaciones y mercadeo mensualmente deben realizar seguimiento al cumplimiento de las estrategias planteadas en el plan comercial y mercadeo en términos de ejecución presupuestal, comparando lo ejecutado con lo programado

Debilidades:

El control se ejecuta como fue diseñado y las evidencias suministradas cumplen con la frecuencia establecida.

RG-10 Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocurrencia de fallas en la realización del sorteo

Control 1: Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para la realización del sorteo

Descripción del control: Existe una firma especializada en equipos para realización de sorteos que se encarga de efectuar mantenimiento preventivo de manera semanal (todos los jueves a las 12:30 M) a todos los equipos involucrados en el sorteo a realizar. Las actividades de mantenimiento se realizan de acuerdo a la lista de chequeo diseñada para los equipos por parte de la empresa especializada. Una vez realizado el mantenimiento se deben realizar 10 pruebas con la cantidad de balotas exactas que se utilizan en el sorteo oficial. Estas pruebas de funcionamiento deben ser filmadas por la empresa contratada para la transmisión en vivo por televisión del sorteo.

Debilidades:

El control se ejecuta como fue diseñado y las evidencias suministradas cumplen con la frecuencia establecida.

Control 2: Transmisión del sorteo

Descripción del control: Existe un proveedor permanente que se encarga de producir, grabar y emitir por televisión el sorteo semanal de la Lotería.

Debilidades:

El control se ejecuta como fue diseñado y las evidencias suministradas cumplen con la frecuencia establecida.

Control 3: Elaboración, revisión y actualización del plan de contingencia.

Descripción del control: Existe un plan de contingencia que identifica fallas y problemáticas de los temas centrales a la hora de efectuar el sorteo de la Lotería los temas centrales son: 1. sistemas, 2. fluido eléctrico, 3.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

funcionarios, 4. parte operativa y técnica y 5. Otras contingencias. Para cada problemática existe un procedimiento de contingencia.

Nota: Sin embargo, no existen lineamientos claros sobre cada cuando se debe realizar la revisión y actualización del plan, de cuáles son los mecanismos formales de revisión, aprobación y difusión, la decisión sobre ejercicios de pruebas para verificar la efectividad de ciertas contingencias, cuales son los responsables concretos de cada contingencia.

Debilidades:

El control se ejecuta como fue diseñado y no se pudo identificar la frecuencia dado que no existen Sin embargo no existen lineamientos claros sobre cada cuando se debe realizar la revisión y actualización del plan, de cuales son los mecanismos formales de revisión, aprobación y difusión, la decisión sobre ejercicios de pruebas para verificar la efectividad de ciertas contingencias, cuáles son los responsables concretos de cada contingencia.

Control 4: Acceso restringido a la bóveda donde se custodia los equipos del sorteo

Descripción del control: Cada vez que se inicia la realización del sorteo el delegado de la secretaria de gobierno debe dar apertura de la bóveda de seguridad y así dar inicio al protocolo del sorteo de la Lotería de Bogotá. El delegado de la Gerencia debe confirmar que el número de los sellos que se encuentran en urna y bóveda corresponda a los registrados en el mantenimiento previo al sorteo, El delegado de Gobierno debe entregar al delegado de Gerencia los sellos que se retiran de la urna, bóveda y maletines para ser destruidos posteriormente.

Debilidades:

El control se ejecuta como fue diseñado y las evidencias suministradas cumplen con la frecuencia establecida.

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
<p>TEMA: <u>OBSERVACIÓN No. 1:</u></p> <p>El formato “<i>Mantenimiento Equipos del Sorteo Lotería de Bogotá</i>” FRO410-148-3, no contiene los campos para registrar el número de los sellos de los equipos impuestos por la Secretaria de Gobierno, cuya finalidad es garantizar la transparencia del sorteo.</p>	<p>TEMA: <u>RECOMENDACIÓN No. 1:</u></p> <p>Ajustar el formato incluyendo campos para el registro del número de los sellos impuestos de la Secretaria de Gobierno.</p>
<p>TEMA: <u>OBSERVACIÓN No. 2:</u></p> <p>En el desarrollo de la auditoría se observó que el formato ASISTENCIA PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SORTEO LOTERIA DE BOGOTÁ, versión FRO102-276-2, utilizado por la oficina de control interno para el registro de información de cada sorteo se encuentra desactualizado respecto a la verificación de actividades</p>	<p>TEMA: <u>RECOMENDACIÓN No. 1:</u></p> <p>Analizar los aspectos relacionados en la verificación de actividades que se registran en el formato para efectuar los ajustes a que haya lugar.</p>
<p>TEMA: <u>OBSERVACIÓN No. 3:</u></p> <p>No se identifica un documento detallado que relacione los aspectos asociados con el sorteo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización del sorteo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Las actividades con el transporte del personal al sorteo, ○ Las actividades que desempeñan cada uno de los delegados de Lotería de Bogotá antes, durante y después del sorteo: extracción y custodia de los 	<p>TEMA: <u>RECOMENDACIÓN No. 3:</u></p> <p>Construir, documentar e implementar una guía y/o documento que detalle la realización del sorteo para garantizar la continuidad y estandarización de las actividades inherentes al desarrollo de este, fortaleciendo el sistema de control interno a través de la Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG donde establece que las entidades</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

<p>equipos, puesta en marcha de los equipos, pesaje de balotas, elaboración de actas, transmisión de resultados, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Las actividades que efectúa la Oficina de Sistemas antes, durante y posterior a la realización del sorteo. <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad general: <ul style="list-style-type: none"> ○ Asignación de llaves de la bóveda de seguridad ubicada en donde se contrate el servicio de transmisión del sorteo. ○ Asignación y mantenimiento de claves y biométrico de usuarios para el ingreso a la bóveda. 	<p>deben formalizar el conocimiento tácito para evitar la fuga de información propia de las entidades.</p>
---	--

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:		
FECHA DE APROBACIÓN:		
NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA
WELLFIN CANRO RODRIGUEZ	Jefe Oficina de Control Interno	
DIVIA DIANETH CASTILLO AVENDAÑO	Auditor designado	