

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

FECHA:	22/11/2023	INFORME PRELIMINAR	<input type="checkbox"/>	INFORME DEFINITIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
PROCESO AUDITADO:	PROCESO DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Oscar Fabián Melo Vargas, Jefe Oficina Asesora de Planeación				
EQUIPO AUDITOR:	Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez, Jefe Oficina de Control Interno Yeison Fernando Martínez Casas (Auditor Líder) Luz Dary Amaya Peña (auditor acompañante)				

RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

Objetivo:

Evaluar el Proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, en desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la normatividad interna y externa relacionada, a través de la revisión de la efectividad y eficiencia de los controles establecidos para prevenir y disminuir los riesgos. Lo anterior, con el fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proceso.

Alcance:

Esta evaluación se enmarca en las actividades ejecutadas por el proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico para el periodo 01/01/2022 a 31/07/2023 y comprende los siguientes aspectos:

1. Implementación de algunos lineamientos contenidos en la Política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
2. Cumplimiento de 4 procedimientos objeto de esta auditoria:
 - a. PRO332-187 Plan Estratégico
 - b. PRO332-154-8 Planeación y Direccionamiento Estratégico
 - c. PRO332-341-3 Rendición de Cuentas
 - d. PRO310-542-1 Formulación y Seguimiento a Planes Institucionales
3. Cumplimiento del plan de participación ciudadana, racionalización de trámites y otros procesos administrativos – OPAs.
4. Cumplimiento de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de su secretaria técnica.
5. Evaluación de la gestión de 5 riesgos del proceso y sus controles asociados (diseño y ejecución): RE-01, RF-01, RE-02, RE-03, y RG-01.
6. Cumplimiento de las medidas establecidas en la Directiva 008 de 2021, expedida por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. respecto de los siguientes numerales:
 - 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 Especifico de Funciones y Competencias Laborales. Lo anterior, en relación con que las funciones realizadas por los

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



servidores públicos del proceso auditado sean coherentes entre la realidad y/o procedimientos; y, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

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 auditado.

7. Cumplimiento de algunas actividades establecidas en las Resoluciones 223 de 2022 “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”, expedidas por la Lotería de Bogotá.

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

TEMA No.	El Hallazgo y su Descripción
1	<p>HALLAZGO No. 1</p> <p>En revisión efectuada sobre el seguimiento a los indicadores del plan estratégico 2018-2022 y 2022-2026, se identificaron las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si bien se realizó informe de seguimiento de indicadores cada trimestre durante el primer trimestre de 2022 al segundo trimestre de 2023, se evidenció que a pesar de aprobar el plan estratégico 2022-2026 el 30 de marzo de 2022, se continuó haciendo seguimiento sobre los indicadores del plan estratégico 2018-2022 hasta el tercer trimestre de 2022, presentado un ajuste para el cuarto trimestre de 2022, e indicadores finales en el primer trimestre de 2023. Lo anterior Incumple el PLAN ESTRATÉGICO DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ 2022-2026, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN. (...)” rige a partir de su aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, llevada a cabo el 30 de marzo de 2022.” • Se evidenció que el informe de seguimiento del tercer trimestre de 2022 no registra el seguimiento de los indicadores asignados a 4 ejes de un total de 6; ellos son: eje financiero, mercado, tecnología, y procesos. Lo anterior Incumple el PLAN ESTRATÉGICO DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ 2022-2026, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN, y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN (...) dicho seguimiento se realizará trimestralmente, y será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con miras a generar las alertas oportunas para la toma de decisiones estratégicas que propendan por el cumplimiento de los objetivos estratégicos.” • En el informe del cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre de 2023 se realizaron modificaciones al total de los indicadores del plan estratégico 2022-2026 pasando de 16 indicadores a 55 indicadores (14 indicadores estratégicos y 41 de gestión), de los cuales no se evidencio su socialización y aprobación en actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Lo anterior INCUMPLE el PLAN ESTRATÉGICO 2022-2026, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN (..) “El Plan Estratégico 2022-2026 “Este Juego lo Ganamos Trabajando Juntos”, rige a partir de su aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, llevada a cabo el 30 de marzo de 2022. Los proyectos que componen el Plan Estratégico 2022-2026 podrán ajustarse siempre y cuando se sustente su modificación técnicamente, y sea aprobada la modificación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”. <p>Responsable de la formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Asesora de Planeación.</p>

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



2	<p>HALLAZGO No. 2 De la revisión efectuada al cumplimiento de las funciones asignadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño bajo las resoluciones internas 068 de 2018, 139 de 2018, 090 de 2019 y 107 de 2023 (resoluciones vigentes durante el periodo objeto del alcance de esta auditoria), se identificó que no se cumplió con la periodicidad exigida en la función de “Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.” Esto debido a que no se evidenció en las actas del Comité dichas acciones de seguimiento durante el primer y tercer trimestre de 2022 además del primer trimestre de 2023.</p> <p>Para el segundo trimestre del año 2023 se observa un informe de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de planeación, no obstante, el mismo no cuenta con socialización ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Lo anterior INCUMPLE la función de “Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.” Contempladas en la resolución 068 de 2018 y 107 de 2023.</p> <p>Responsable de la formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Asesora de Planeación.</p>
3	<p>HALLAZGO No. 3: De la revisión a los cambios de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño surtidas en la Resolución Interna 107 expedida el 18 de julio de 2023, frente a las anteriores Resoluciones 068 de 2018, 139 de 2018, 090 de 2019 expedidas por la Lotería de Bogotá, se evidenció la falta de socialización de las modificaciones de las funciones a los miembros del comité, dado que no fueron aportadas por el proceso auditado las pruebas documentales, como correos electrónicos o actas que evidenciaran la socialización de los análisis, justificaciones y consideraciones que motivaran el cambio. Esta situación podría generar confusión a los miembros del comité, por cuanto desconocen estas modificaciones.</p> <p>Lo anterior INCUMPLE la resolución 068 de 2018, Artículo 18. Modificación del reglamento este reglamento podrá ser reformado mediante resolución expedida por el Gerente de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes y aprobada en un debate. (subrayado fuera de texto).</p> <p>Responsable de la formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Asesora de Planeación.</p>
4	<p>HALLAZGO No. 4: Producto de la actualización del reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas bajo la resolución 107 del 18 de julio de 2023, se identificó la eliminación de la función número 10. “Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad”, dicha eliminación se realizó sin mencionar que órgano sería responsable de dichas funciones a partir de la entrada en vigor de la resolución 107 de 2023.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Asesora de Planeación.</p>
5	<p>HALLAZGO No. 5: Revisada la información de los soportes entregados por la Oficina de Planeación, en relación con cada una de las actividades del Plan de participación ciudadana y rendición de cuentas de la vigencia 2023, cuyo seguimiento se realizó por la misma oficina en el mes de agosto de 2023, se evidencia que los soportes de las actividades 1, 2, 3, 5, 6 y 8 relacionadas en la tabla No.1, no son consistentes con el reporte realizado según lo citado en el informe de seguimiento, incumpliendo lo definido en la evidencia de la actividad No. 5 del Procedimiento PRO332-341-4.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Asesora de Planeación.</p>
6	<p>HALLAZGO No. 6: Producto de la revisión efectuada sobre ocho (8) trámites y OPAS inscritos en el SUIT se identificaron las siguientes debilidades:</p>

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



- Se identifica que el Link registrado en la racionalización del trámite “Compra de billetes o fracciones de lotería” no redirecciona a una página valida, de igual forma la dirección reflejada Carrera 32A #26-14 en puntos de atención, no corresponde a una dirección válida para compra de billetería,
- Se identifica que en el trámite Consulta de resultados de sorteos, el link ver manual del usuario no redirecciona al manual del usuario.
- De igual forma en el trámite Consulta de resultados de sorteos que el link Lista de distribuidores <http://www.loteriadebogota.com/files/Loterias/directorio%20distribuidores.pdf> no redirecciona al archivo indicado. Es decir, no encuentra la dirección web.
- En el trámite de Prorroga de sorteo de rifas el correo registrado para dicha solicitud gloria.saenz@loteriadebogota.com pertenece a una trabajadora que ya no labora en la Lotería de Bogotá.
- De igual forma se evidencian procesos racionalizados cuya última actualización se realizó hace más de dos años, dentro de ellos existen procesos con deficiencias evidenciadas anteriormente, las fechas de última actualización se muestran a continuación:
 - La última actualización del trámite de Compra de billetes o fracciones de lotería fue el 02 de junio de 2021.
 - La última fecha de actualización del trámite Consulta de resultados de sorteos fue el 2 de junio de 2021.
 - La última actualización del trámite de Cobro de premios de la Lotería fue el 16 de noviembre de 2015.
 - La última actualización del trámite de Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales fue el 22 de abril de 2021.
 - La última actualización del trámite de Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas fue el 22 de abril de 2021.

Las anteriores debilidades identificadas incumplen el decreto 19 de 2012, Artículo 40. Información y publicidad. (...) “El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación”.

Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:
Oficina Asesora de Planeación.

7 HALLAZGO No. 7:
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 el manual específicos de funciones y competencias laborales del empleado relacionado con el cargo de Jefe de la Oficina Asesora de planeación establecidas en la resolución Interna 228 de 2022. se evidenció debilidades en: 1) la utilización inadecuada de verbos registrados en el propósito y funciones; y, 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).
Responsable de la formulación de Plan de Mejoramiento:
Unidad de Talento Humano

8 HALLAZGO NO. 8:
De la revisión realizada sobre el RIESGO Núm. RP-01 se identificó que su Control no guarda relación con las causas de “Baja cultura de administración del riesgo por parte del talento humano de la empresa” y “desconocimiento de metodología de administración del riesgo” debido a que presentar una nueva matriz de riesgos ante el CICC no subsana la baja cultura o desconocimiento de la metodología de administración del riesgo, debido a que no se exige la actualización o revisión anual obligatoria a cada Proceso, Oficina o Unidad por lo que solo las áreas que soliciten dicha revisión tendrán acompañamiento y retroalimentación por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
Responsable de la formulación de Plan de Mejoramiento:
Oficina Asesora de Planeación.

9 HALLAZGO No. 9.

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



Producto de la prueba de recorrido efectuada el día 3 de octubre de 2023, para identificar el cumplimiento del control “El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley”, se identificó la inoportunidad en la presentación del informe de Ejecución Presupuestal y fiscal a nivel de metas que debía enviar mensualmente a la Personería de Bogotá; no obstante, él envió de los informes de enero a octubre de 2023 se remitieron hasta el 02 de noviembre de 2023.

Lo anterior incumple lo establecido en la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO versión julio de 2023, numeral 6. Responsabilidad frente al riesgo, Primera línea de defensa “Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar”

Responsable de la formulación de Plan de Mejoramiento:
Oficina Asesora de Planeación.

HALLAZGO No. 10:

Producto de la prueba de recorrido realizada el día 4 de octubre de 2023, para identificar el cumplimiento del segundo control del **RIESGO Núm. RG-01** “Semestralmente, el profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación realizará seguimiento a los informes que se deben publicar en la página web en el botón de transparencia, verificando la oportunidad en divulgación de la información”, durante la vigencia 2022 y 2023 se aportó evidencia de dos seguimientos correspondientes al primer semestre de 2022 y primer semestre de 2023, este último realizado con corte al 31 de agosto de 2023. No obstante, no se obtuvo soporte de la socialización del segundo semestre de 2022.

Lo anterior incumple lo establecido en la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO versión julio de 2023, numeral 6. Responsabilidad frente al riesgo, Primera línea de defensa “Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar”

Responsable de la formulación de Plan de Mejoramiento:
Oficina Asesora de Planeación.

HALLAZGO No. 11:

El sistema de control propuesto no aborda de manera efectiva la causa fundamental de los problemas relacionados con la "mala planificación en la definición de proyectos y actividades en el plan de acción" y los "ajustes presupuestales autorizados pero no debidamente documentados para el respectivo ajuste presupuestal". Esto se debe a que el seguimiento y control de los indicadores se centra en lo que se ha planificado previamente, sin importar si la planificación inicial fue adecuada o no.

Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:
Oficina Asesora de Planeación.

Para el desarrollo de la auditoría al proceso de planeación y direccionamiento estratégico, se realizaron en síntesis las siguientes actividades:

1. El día 23 de agosto mediante memorando 3-2023-1395 se remitió al jefe de la Oficina Asesora de Planeación el aviso de auditoría, compuesto por el objetivo, alcance y escala de tiempo de la auditoría.
2. El día 23 de agosto se realizó la reunión de apertura de la auditoría de Planeación y direccionamiento estratégico en donde se socializó el objetivo, alcance y escala de tiempo de la auditoría.
3. El día 23 de agosto, se suscribió la carta de representación de la auditoría.
4. El día 29 y 30 de agosto se programó y sesionó por Teams reunión el jefe de la Oficina de Planeación

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



y sus dos contratistas, con el fin de realizar una prueba de recorrido sobre la ejecución seguimiento del plan estratégico 2018-2022 y la conformación del plan estratégico 2022-2026, la caracterización del proceso auditado y los procedimientos a cargo de este proceso además de solicitar evidencia como las actas de los comités Institucionales de Gestión y Desempeño de 2022 y 2023; al igual que, los informes de seguimiento a indicadores allegadas por medio de correo electrónico y los temas relacionados con la matriz de riesgos no estuvieron en la agenda debido a que es información publicada en el botón de transparencia.

5. El 1 de septiembre se recibe mediante correo electrónico por parte de la Oficina Asesora de Planeación - OAP evidencia de la creación del plan estratégico 2022-2026. Los soportes enviados corresponden a documentos de diagnóstico de la arquitectura de TI, Estudio Técnico - Rediseño Organizacional Lotería, FODA Estratégico, Estudios de mercado y Entrevistas base para confirmación de plan estratégico.
6. El 6 de septiembre se solicitó por medio de correo electrónico a la Almacenista el listado de los activos fijos a cargo del jefe de la OAP, del cual se recibió respuesta el día 12 de septiembre de 2023 por el mismo medio.
7. Del 7 al 11 de septiembre se realizó el análisis de la matriz de riesgos en cuanto a la identificación de riesgos, sus causas, el diseño y ejecución de los controles.
8. El 11 de septiembre se solicitó por correo electrónico información a la Secretaria General, con el fin de obtener las carpetas contractuales de los contratistas miembros de la OAP. Solicitud que fue atendida el 18/09/2023.
9. El 12 de septiembre se envió solicitud por medio de correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos acerca de suministrar la carpeta personal el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de revisar el cumplimiento de la Directiva 008 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Dicha solicitud fue cumplida al siguiente día.
10. El 21 de septiembre se realizó reunión virtual con la OAP, con el fin de presentar a la Auditora Ingeniera Luz Dary Peña, quien realizará apoyo a la gestión de auditoría sobre el proceso de Rendición de cuentas.
11. El día 21 de septiembre se realizó requerimiento a la oficina de planeación sobre link de acceso a informes de rendición de cuentas, el cual fue contestado el mismo día
12. El 26 de septiembre se realizó reunión presencial con el Jefe OCI, con el fin de revisar en conjunto el estado de la auditoria del proceso.
13. El día 26 de septiembre se realizó requerimiento a Comunicaciones sobre plan de divulgación y soportes relacionados con las piezas comunicativas de la rendición de cuentas, el cual fue contestado el día 03/10/2023
14. El 28 de septiembre se envió por medio de correo electrónico solicitud de información acerca de la actualización del reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada en el mes de julio de 2023, del cual se recibió respuesta el mismo día.
15. El 28 de septiembre se realizó requerimiento a la Oficina de Planeación, relacionado con el envío del procedimiento vigente de rendición de cuentas, el cual fue contestado el mismo día.

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



16. El día 2 de octubre se realizó requerimiento a la Oficina de Planeación, relacionado con el soporte de cumplimiento de los Roles de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, el cual fue contestado el día 03/10/2023
17. El 4 de octubre se realizó reunión con el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de obtener evidencia del cumplimiento de manual de funciones, de conformidad con la Resolución interna 228 de 2022¹
18. El día 4 de octubre se realizó requerimiento a la Unidad de Talento Humano solicitando los soportes de cumplimiento de la actividad relacionada con el Plan Institucional de Capacitación - PIC, el cual fue contestado el día 06/10/2023.
19. El 5 de octubre se realizó reunión con el Profesional de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de obtener evidencia de la realización y envío de los reportes contenidos en la Matriz de Comunicaciones.
20. El 17 de octubre de 2023 se realizó reunión presencial con el Jefe de la Oficina Asesora de planeación con el fin de socializar los hallazgos identificados en el informe preliminar.
21. El 2 de noviembre se envió memorando SIGA número 3-2023-1814 con el informe preliminar de la auditoria al proceso de direccionamiento estratégico con el fin de ser analizado y que se emita respuesta por parte del proceso auditado, anexando las evidencias que desvirtúen los 16 hallazgos identificados.
22. El 8 de noviembre se recibió memorando SIGA número 3-2023-1854 por parte de la oficina Asesora de planeación con la respuesta al informe preliminar de la auditoria al proceso de direccionamiento estratégico.
23. El 18 de noviembre se realizó mesa de trabajo con el jefe de la Oficina asesora de planeación con el fin de resolver inquietudes y soportes faltantes producto de la respuesta al informe preliminar.
24. El 20 de noviembre se reciben soportes de subsanación de algunos hallazgos, razón por la cual se retiran 5 de ellos.
25. El 21 de noviembre fue sesionada la reunión de cierre de la auditoría con la participación de la Oficina de Control Interno, la Oficina Asesora de Planeación y la Unidad de Talento Humano.

CONFORMIDADES:

Conformidad No. 1

Tema: Proceso de planeación y Direccionamiento estratégico.

Criterio: Manual Operativo de MIPG, Numeral 2.2 Política de Planeación institucional

“El propósito de esta política es permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.”

Las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional toman como punto de partida lo previsto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, en lo referente a elaborar, con base en los lineamientos del Plan

¹ “Por la cual se adopta el nuevo Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados Públicos de la Lotería de Bogotá”.

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



Nacional de Desarrollo, el plan indicativo cuatrienal y planes de acción anuales, instrumentos que se constituyen en la base para la evaluación de resultados.”

Condición:

En la evaluación de la política de Planeación Institucional se abordaron los lineamientos para la construcción de la plataforma estratégica y la planeación institucional. Para tal efecto se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- **Reflexión inicial sobre el propósito fundamental de la entidad** a través de la evaluación de los componentes incluidos en la Misión y Visión de la Lotería de Bogotá, es decir de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP Así:

Estructuración-Misión:

1. Quienes-somos.
2. Que-hacemos.
3. Dónde lo hacemos.
4. Para quién lo hacemos.
5. Para qué lo hacemos.

Estructuración-Visión:

- 1.Cuál es la imagen deseada de la Entidad a futuro.
2. Que hará la entidad en el futuro.
3. Lo deseado en el tiempo determinado (mediano y largo).
4. Qué resultados se propone conseguir a futuro.

Producto de dicha evaluación se identificó la observación núm. 5 y la recomendación núm. 5.

- **Diagnóstico de capacidades y entornos** es evidenciaron los documentos insumos para la conformación del plan estratégico 2022-2026 como los son:

- Estudio de Mercado 2021.
- Documento de Diagnostico T.I.
- Estudio Técnico - Rediseño Organizacional Lotería.
- DOFA Estratégico.
- Entrevistas de jefes de Unidades.

Esta revisión tuvo por objetivo evaluar la pertinencia de dichos soportes en cuanto a periodicidad en el tiempo; es decir, que la información incluida en ellos estuviera vigente a la hora de formular el plan estratégico y que sus conclusiones fueran tomadas en cuenta en el plan estratégico 2022-2026. Tal como se muestra en el documento oficial sección de antecedentes, metodología y Diagnostico.

- **Formule los objetivos estratégicos**

En dicha formulación se evaluaron que los objetivos se encontraran alineados a la misión y a visión institucional y la adecuada formulación; es decir, que contengan las siguientes características mínimas:

1. Inicie con un verbo en infinitivo
2. objeto (debe responder al que)
3. elementos descriptivos globales (complemento del objetivo) Relevante.

Producto de la revisión de los objetivos estratégicos se generó la observación número 6 y la recomendación número 6.

- **Formulación de planes institucionales**

Se evaluó el seguimiento periódico y socialización de los resultados obtenidos de los planes institucionales ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Producto de esta revisión se identificó el hallazgo número 8.

Los informes evidenciados fueron los siguientes:

- Informe de Planes Institucionales Primer Trimestre 2022
- Informe de Planes Institucionales Segundo Trimestre 2022

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



- Informe de Planes Institucionales Tercer Trimestre 2022
- Informe de Planes Institucionales Cuarto Trimestre 2022
- Informe de Planes Institucionales Primer Trimestre 2023
- Informe de Planes Institucionales Segundo Trimestre 2023

Conformidad No. 2

Tema: Cumplimiento del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Criterio: Resolución Interna 228 del 30 de diciembre de 2022 “Por la cual se adopta el nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados Públicos de la Lotería de Bogotá”.

Condición:

En prueba de recorrido realizada el día 4 de octubre de 2023, por medio de Teams se validaron las 13 funciones asignadas al cargo de jefe de la Oficina Asesora de Planeación; como resultado se obtuvo evidencia del cumplimiento del total de las 13 funciones asignadas y registradas en el manual.

No obstante, en la función Núm. 4 *“Evaluar desde la perspectiva de Estrategia Empresarial los proyectos de innovación de producto, en estrecha coordinación con la Subgerencia Comercial y de Operaciones, la Secretaría General y la Oficina de Innovación Tecnológica, y someter dichos proyectos a la toma de decisiones gerenciales previo análisis de los impactos en las proyecciones financieras de la empresa y en el logro de sus objetivos estratégicos.”* No se obtuvo evidencia debido a que la función depende de un tercero para su realización, según lo expresado por el jefe de la Oficina Asesora de planeación se está realizando un acompañamiento al proyecto IPI (incentivo de premio inmediato).

Conformidad No. 3

Tema: Caracterización de partes interesadas

Criterio: Procedimiento PRO332-341-4 Rendición de Cuentas

Política de Operación No. 3 La caracterización de partes interesadas se debe actualizar anual durante el segundo semestre de cada vigencia.

Actividad 1: Formular la Estrategia de Rendición de Cuentas, se debe tener en cuenta la caracterización de las partes interesadas.

Condición:

El día 26/09/2023 se recibe del Jefe de la Oficina de Planeación el siguiente link, en el cual se puede acceder al documento denominado CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS Y PARTES INTERESADAS vigencia 2022:

<https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/Caracterizacion-de-partes-interesadas-2022.pdf>

Dado que el documento no cuenta con fecha específica, no es posible establecer si se elaboró en el segundo semestre como lo indica la política de operación No. 3 del procedimiento PRO332-341-4 Rendición de Cuentas, pese a lo anterior se considera conforme el criterio y se genera la observación y recomendación nro. 1 registradas al pie de este informe.

Conformidad No. 4

Tema: Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas

Criterio: Procedimiento PRO332-341-4 Rendición de Cuentas

Actividad 4: Elaborar el plan de rendición de cuentas, con los componentes de información, diálogo y responsabilidad, así como las actividades requeridas para adelantar el proceso de rendición de cuentas.

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



Condición:

El día 21/09/2023 se recibe del Jefe de la Oficina de Planeación el siguiente link, en el cual se puede acceder al documento denominado Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, vigencia 2023:

<https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/Plan-de-Participacion-Ciudadana-y-Rendicion-de-Cuentas-2023-25-07-2023.pdf>

Revisado el documento, se identifica que contiene 10 actividades que corresponden a acciones de información, diálogo y responsabilidad, también contiene la actividad No. 9 relacionada con la Audiencia de Rendición de Cuentas, por lo anterior, el criterio se considera conforme.

Conformidad No. 5

Tema: Elaboración del Plan de Rendición de Cuentas

Criterio: Procedimiento PRO332-341-4 Rendición de Cuentas

Actividad 7: Implementar instrumento de evaluación y elaborar informe

Actividad 9: Publicar el Plan de Rendición de Cuentas y su respectivo informe en la página Web

Condición:

El día 03/10/2023 se recibe de la Oficina de Planeación el documento denominado FRO332-538-1 INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, el cual contiene todos los aspectos de la estrategia objeto de evaluación.

Asimismo, el día 26/09/2023 se recibe el siguiente link <https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/Informe-Rendicion-de-Cuentas-y-Participacion-Ciudadana-1%C2%B0-Semestre-2023.pdf> el cual contiene el informe de evaluación debidamente publicado.

Por lo anterior, el criterio se considera conforme.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

TEMA: SEGUIMIENTO A INDICADORES DEL PLAN ESTRATÉGICO

Criterio:

Acuerdo número 108 de 2014, expedido por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, “por el cual se establecen los indicadores para calificar la gestión, eficiencia y rentabilidad de los operadores del juego de lotería tradicional o de billetes y se dictan otras disposiciones”

PLAN ESTRATÉGICO DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ 2022-2026 Versión 1

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN “El seguimiento y evaluación del Plan Estratégico 2022-2026 estará a cargo de la Oficina de Planeación Estratégica, para lo cual implementará el instrumento que considere pertinente para dar cuenta del cumplimiento de los proyectos que conforman el plan; dicho seguimiento se realizará trimestralmente, y será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con miras a generar las alertas oportunas para la toma de decisiones estratégicas que propendan por el cumplimiento de los objetivos estratégicos.”

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN “El Plan Estratégico 2022-2026 “Este Juego lo Ganamos Trabajando Juntos”, rige a partir de su aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y



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



Desempeño, llevada a cabo el 30 de marzo de 2022. Los proyectos que componen el Plan Estratégico 2022-2026 podrán ajustarse siempre y cuando se sustente su modificación técnicamente, y sea aprobada la modificación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.”

Condición:

En prueba de recorrido efectuada a través de Teams el día 28 de agosto de 2023 con la Oficina Asesora de planeación, se procedió a la verificación del plan estratégico 2018-2022 y 2022-2026. Para esto fueron aportadas las actas del Comité de Gestión y Desempeño suscritas entre enero de 2022 y agosto de 2023, los documentos soporte con los que fue soportada la realización del plan estratégico 2022-2026 como DOFA Estratégico, Estudio Técnico - Rediseño Organizacional Lotería, Estudios de mercado y entrevistas, así como los planes estratégicos y los informes de seguimiento alojados en el botón de transparencia.

Dicha verificación es detallada en la conformidad nro. 1, Proceso de planeación y Direccionamiento estratégico, al tratarse de diferentes actividades de un solo proceso.

HALLAZGO No. 1

En revisión efectuada sobre el seguimiento a los indicadores del plan estratégico 2018-2022 y 2022-2026, se identificaron las siguientes debilidades:

- Si bien se realizó informe de seguimiento de indicadores cada trimestre durante el primer trimestre de 2022 al segundo trimestre de 2023 se evidenció que a pesar de aprobar el plan estratégico 2022-2026 el 30 de marzo de 2022, se continuó haciendo seguimiento sobre los indicadores del plan estratégico 2018-2022 hasta el tercer trimestre de 2022, presentado un ajuste para el cuarto trimestre de 2022, e indicadores finales en el primer trimestre de 2023.
- Se evidenció que el informe de seguimiento del tercer trimestre de 2022 no registra el seguimiento de los indicadores asignados a 4 ejes de un total de 6; ellos son: eje financiero, mercado, tecnología, y procesos.
- En el informe del cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre de 2023 se realizaron modificaciones al total de los indicadores del plan estratégico 2022-2026 pasando de 16 indicadores a 55 indicadores (14 indicadores estratégicos y 41 de gestión), de los cuales no se evidenció su socialización y aprobación en actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Lo anterior **Incumple:**

EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ 2022-2026, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN. (...)”rige a partir de su aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, llevada a cabo el 30 de marzo de 2022.”

PLAN ESTRATÉGICO DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ 2022-2026, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN, y **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN (...)** dicho seguimiento se realizará trimestralmente, y será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con miras a generar las alertas oportunas para la toma de decisiones estratégicas que propendan por el cumplimiento de los objetivos estratégicos.”

PLAN ESTRATÉGICO 2022-2026, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN (..) “El Plan Estratégico 2022-2026 “Este Juego lo Ganamos Trabajando Juntos”, rige a partir de su aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, llevada a cabo el 30 de marzo de 2022. Los proyectos que componen el Plan Estratégico 2022-2026 podrán ajustarse siempre y cuando se sustente su modificación técnicamente, y sea aprobada la modificación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.”

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

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



La Oficina Asesora de planeación responsable no respondió el informe preliminar con relación a la primera debilidad descrita en el hallazgo nro. 1; no obstante, las siguientes dos fueron respondidas en los siguientes términos:

- **Respuesta a debilidad nro. 2:** El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la *Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica “se informa que el informe de seguimiento sí se realizó de manera trimestral con corte a septiembre de 2022 (tercer trimestre), el cual también fue socializado ante los miembros del comité institucional de gestión y desempeño en la sesión del 31 de octubre de 2022. Por lo tanto, se solicita retirar este hallazgo”.*

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado de la debilidad nro. 2:

De la respuesta recibida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y en consulta realizada sobre las actas aportadas por dicha oficina además del “informe de indicadores plan estratégico del tercer trimestre publicado en la página de transparencia de la Lotería de Bogotá se confirma lo evidenciado, debido a que el informe sigue sin presentar los indicadores asignados a 4 ejes de un total de 6; ellos son: eje financiero, mercado, tecnología, y procesos, según se muestra a continuación:

Imágenes extraídas del informe de indicadores plan estratégico del tercer trimestre

<p>1. FINANCIERO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de formulación del Plan de Responsabilidad Social (E) Sin seguimiento • Implementación del modelo de planeación financiera (E) Sin seguimiento • Porcentaje de ejecución del Plan de Responsabilidad Social (G) Sin seguimiento 	<p>2. MERCADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de implementación de nueva marca (E) Sin seguimiento • Cumplimiento de las acciones del plan de comercial y mercadeo anual (E) Sin seguimiento • Crecimiento ventas página web (E) Sin seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Promedio de avances del plan de cada alianza (E) Sin seguimiento • Implementación de nuevos productos (E) Sin seguimiento <p>4. TECNOLOGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de estabilidad de la página web (E) Sin seguimiento <p>5. PROCESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de ejecución del portafolio estratégico de proyectos (E) Sin seguimiento • Resultado del Índice de Desempeño Institucional (E) Sin seguimiento • Porcentaje de formulación de la Estrategia de Comunicación Interna (E) Sin seguimiento • Porcentaje de actualización del proceso de contratación (E) 	

Por lo tanto, la debilidad se ratifica.

- **Respuesta a debilidad nro. 3:** El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica “*Es importante mencionar que en ningún momento los proyectos*

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



que componen el Plan Estratégico 2022-2026 fueron ajustados, modificados o cambiados. Lo que se ajustó fueron los indicadores, de tal forma que, estuviesen en la misma dirección del Plan Estratégico y los proyectos que hacían parte del mismo. Por lo tanto, este componente del hallazgo no tiene validez. En correo enviado por parte del jefe de la oficina asesora de planeación se organiza un cronograma para que desde el 13 de febrero al 17 de febrero de 2023 con todas las áreas responsables para realizar el ajuste respectivo a la Matriz de Indicadores Estratégicos para el seguimiento de los proyectos que hacen parte del Plan de Desarrollo 2022 – 2026.

Cronograma ajuste Matriz **Indicadores** Estratégicos

Oscar Fabian Melo Vargas
Para **Grupo de Todos los Jefes**
CC **Nestor Julián Rodríguez Torres**; **David Fernando Pinzon Galvis**
Directiva de retención Retencion_Outlook (7 años) Expira 4/02/2030
Lunes 6/02/2023 10:42 a. m.

Buenos días

Estimad@s compañer@s teniendo en cuenta la proposición hecha en el comité de gestión y desempeño de enero de 2023 por parte de esta oficina y en vista que los miembros de este comité la aprobaron, en cuanto se generará un cronograma con todas las áreas responsables para realizar el ajuste respectivo a la Matriz de **Indicadores** Estratégicos para el seguimiento de los proyectos que hacen parte del Plan de Desarrollo 2022 – 2026; y en vista que con la nueva estructura de la Lotería se hace necesario este ajuste, se solicita que desde las áreas nos indiquen qué día y hora en la semana entre el 13 y el 17 de febrero se reunirán con el equipo de la oficina asesora de planeación para revisar y realizar estos ajustes (de ser necesarios).

Quedamos atentos a sus respuestas.

Cordialmente,

 **Oscar Fabian Melo Vargas**
Jefe Oficina Asesora de Planeación
LOTERÍA DE BOGOTÁ
Tel: 3351535
Carrera 32A No 26-14

Respecto a este hallazgo se informa que en sesión de comité institucional de gestión y desempeño del 15 de febrero de 2023 se socializó a los miembros de este comité que desde la oficina asesora de planeación se estaban realizando las respectivas actualizaciones de los indicadores estratégicos y de gestión de la mano con cada una de las oficinas de la Lotería. De esta manera, se ponía en conocimiento estas acciones y lo más importante, que cada oficina tuvo pleno conocimiento de estas actualizaciones ya que fueron parte integral y protagonistas. Por lo tanto, se solicita retirar este hallazgo”.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado de la debilidad nro. 3:

De la respuesta recibida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación se comunica que los indicadores hacen parte del componente del plan estratégico por cuanto con estos se realizan el seguimiento del grado de avance de estos, es decir la forma de medir una meta está directamente relacionada con el logro de esta.

De igual manera, como parte de la función del comité institucional de Gestión y desempeño de hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores y Plan de Acción de la Lotería de Bogotá se requiere presentar estas modificaciones a indicadores como parte elemental del seguimiento a estos.

Por lo tanto, la debilidad se ratifica.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

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



CAUSA: Falta de seguimiento por parte de la secretaria técnica sobre las funciones desempeñadas por el comité institucional de gestión y desempeño al no dar a conocer el estado de los indicadores, impidiendo que se generen alertas oportunas para la toma de decisiones.

CONSECUENCIA: Inoportunidad en el seguimiento y retroalimentación por parte del comité hacia los resultados de la gestión de indicadores que no se estén cumpliendo con las metas deseadas.

RECOMENDACIONES: Socializar y someter a aprobación toda clase de cambio que afecte el seguimiento al plan estratégico 2022-2026 de la Lotería de Bogota.

HALLAZGO No. 2 (HALLAZGO RETIRADO)

En revisión efectuada sobre las actas del comité Institucional de Gestión y Desempeño no se evidencia la socialización y seguimiento por parte de dicha instancia sobre los indicadores del plan estratégico 2022-2026 del primer y segundo trimestre de 2023.

Lo anterior **INCUMPLE** la Resolución Interna 139 de 2018 del reglamento del comité de Institucional de Gestión y Desempeño, Función 12.6 Comité de Gerencia (..) Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores y Plan de acción de la lotería de Bogotá. Así como el PLAN ESTRATÉGICO 2022-2026, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN (..) *“dicho seguimiento se realizará trimestralmente, y será presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con miras a generar las alertas oportunas para la toma de decisiones estratégicas que propendan por el cumplimiento de los objetivos estratégicos”.*

CAUSA: Falta de seguimiento sobre las funciones desempeñadas por parte de la secretaria técnica del comité institucional de gestión y desempeño al no dar a conocer el estado de los indicadores impidiendo que se generen alertas oportunas para la toma de decisiones.

CONSECUENCIA: Inoportunidad en el seguimiento y retroalimentación por parte del comité hacia los resultados de la gestión de indicadores que no se estén cumpliendo con las metas deseadas.

RECOMENDACIONES: Realizar seguimiento por parte de la secretaria técnica del comité institucional de gestión y desempeño de las funciones asignadas a esta instancia con relación a “Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores y Plan de Acción de la Lotería de Bogotá.” con miras a generar las alertas oportunas para la toma de decisiones estratégicas que propendan por el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *“Respecto a este hallazgo se informa que en sesión de comité institucional de gestión y desempeño del 15 de febrero de 2023 se socializó a los miembros de este comité que desde la oficina asesora de planeación el informe de seguimiento a la matriz de indicadores estratégicos y de gestión.*

En cuanto al seguimiento a la matriz de indicadores estratégicos y de gestión correspondiente al primer trimestre de 2023 se informa que, este fue socializado a todos los miembros del comité institucional de gestión y desempeño a través del memorando No 3-2023-776 del 12 de mayo de 2023.

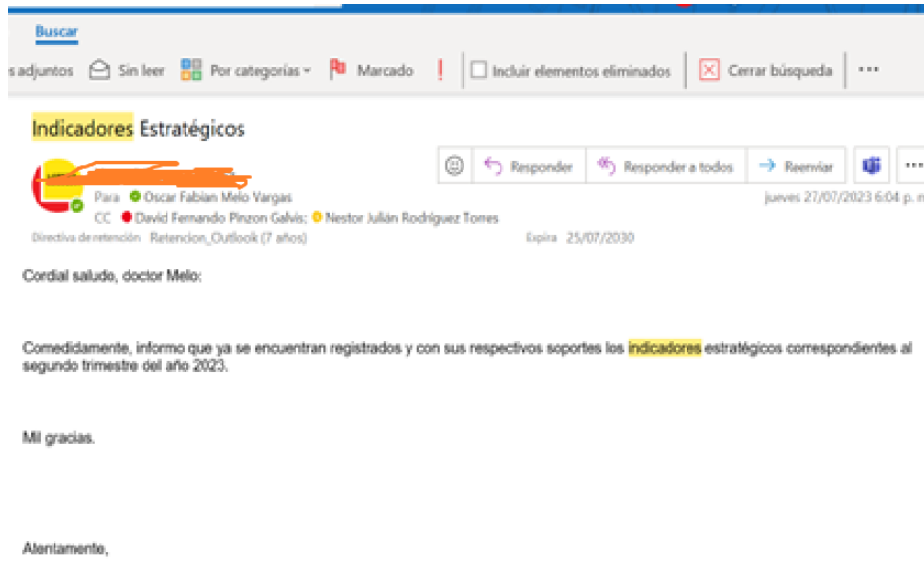
De otro lado, es importante mencionar que en cuanto al informe de seguimiento de la matriz de indicadores estratégicos y de gestión correspondiente al segundo trimestre de 2023, no fue posible su socialización antes del 31 de julio de 2023 ante los miembros del comité institucional de gestión y desempeño, debido a que hubo áreas y procesos que no habían culminado este reporte para esta

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

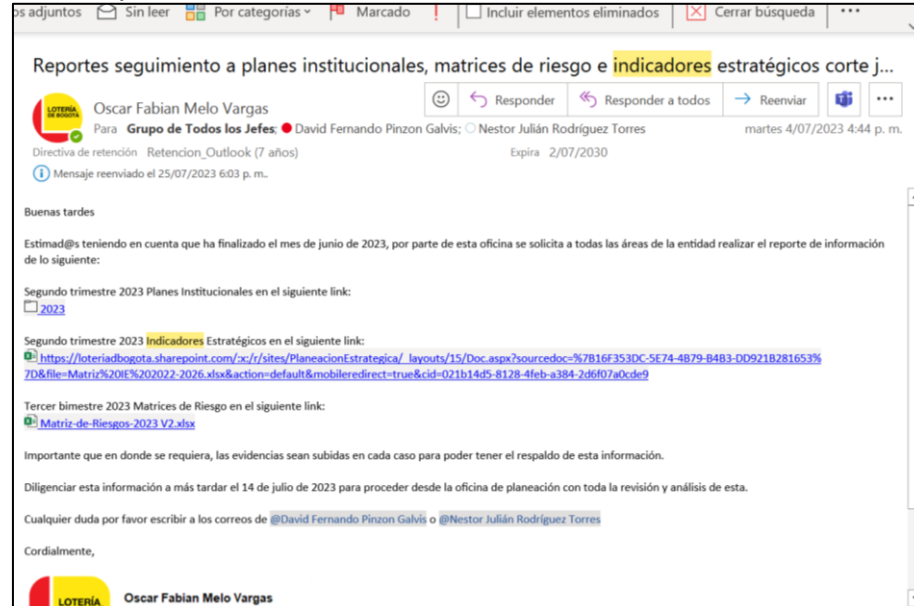


fecha y que por tanto el informe fue consolidado y firmado durante el mes de agosto de 2023 y no fue posible socializarlo antes del 31 de julio de 2023.

Se adjunta pantallazo de una de las áreas informando el reporte de indicadores estratégicos y de gestión el 27 de julio de 2023.



Es relevante mencionar que el jefe de la oficina asesora de planeación solicitó el reporte de esta información el 4 de julio de 2023.



Por lo tanto, se solicita retirar este hallazgo teniendo en cuenta que el informe que se generó fue posterior al periodo de tiempo analizado para esta auditoría”.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

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



De la respuesta recibida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y según el acta del 15 de febrero de 2023 del Comité institucional de gestión y desempeño, se identificó que los indicadores presentados corresponden al cuarto trimestre de 2022.

En cuanto a los indicadores del primer y segundo trimestre de 2023 no se obtuvo evidencia en las actas de dicha socialización, ni al corte del 08 de noviembre de 2023 donde el proceso respondió el informe preliminar de auditoría

Respecto de la socialización de los indicadores del tercer trimestre de 2023, el proceso auditado allega mediante correo electrónico del día 20 de noviembre de 2023, el acta del comité de Gestión y Desempeño sesionado el 15 de noviembre de 2023 donde se refleja la socialización de estos. Por ello, se da por corregida la debilidad identificada.

No obstante, se recuerda al proceso auditado que el sentido de la función de hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores y Plan de Acción de la Lotería de Bogotá es que se den espacios para el dialogo y retroalimentación, con miras a generar las alertas oportunas para la toma de decisiones estratégicas que propendan por el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Resultado del Hallazgo: SE RETIRA

TEMA: REGLAMENTO COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

CRITERIO:

DECRETO 1499 DE 2017

ARTÍCULO 2.2.22.3.8. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

(...)” Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.”

Resolución interna 068 de 2018

“Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”

Resolución interna 139 de 2018

“Por medio del cual se modifica la resolución 068 del 21 de mayo de 2018, en lo relacionado con la conformación, inclusión de las funciones que correspondían al comité de gerencia y de ética e integridad y se modifica la periodicidad de las sesiones del comité”.

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



Resolución interna 090 de 2019

“Por la cual se modifica la resolución 068 del 21 de mayo de 2018, por medio de la cual se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería de Bogotá”

Resolución interna 107 de 2023

“Por la cual se integra y se adopta el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”.

CONDICIÓN:

En concordancia con el alcance de esta auditoría, se procedió a revisar las resoluciones donde se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; es decir, las resoluciones internas 068 de 2018, 139 de 2018 y 090 de 2019. La revisión se enfocó en evidenciar los soportes de la ejecución de las funciones establecidas en ellas, de enero de 2022 al 14 de julio de 2023, día en el que se aprobó la resolución No. 107 “por la cual se integra y se adopta el Reglamento de funcionamiento de Comité Institucional de Gestión y Desempeño” y de la cual también se elaboró el siguiente cuadro comparativo que identifica las funciones integradas o eliminadas en la nueva resolución:

Funciones reglamentadas en la 068 de 2018, 139 de 2018, y 90 de 2019	Funciones compiladas asignadas en la resolución 107 de 2023
función Núm. 1	La función se mantiene literalmente en el nuevo reglamento
función núm. 2	La función se mantiene literalmente en el nuevo reglamento
función núm. 3	La función se mantiene literalmente en el nuevo reglamento
función núm. 4	La función se mantiene literalmente en el nuevo reglamento
función núm. 5	La función se mantiene literalmente en el nuevo reglamento
función núm. 6	La función relacionada con asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información, están inmersos en el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) el cual debe ser estudiado y aprobado por el Comité, según su resolución 107 en la función número 13.
función núm. 7	La función se mantiene literalmente en el nuevo reglamento
función núm. 8	La función Estudiar y aprobar las propuestas de actualización o modificación de los Manuales de Procesos y Procedimiento y sus documentos correspondientes está asociada a la resolución 107 en la función número 6 de Aprobar o rechazar la solicitud de crear, modificar o eliminar documentos del Sistema de Gestión de Calidad, mediante Acta de reunión.
función núm. 9	La función relacionada con definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está relacionada con estudiar y aprobar los programas, proyectos y estrategias para dinamizar la gestión de la integridad en la entidad. según su resolución 107 en la función número 9.

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



función núm. 10	La función 10 de 10. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad. No fue incluida en la nueva resolución.
función núm. 11	La función 11 encaminada a generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones está relacionada con articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. función presente en la resolución 107 función número 2.
función núm. 12,1	Las funciones asignadas del Comité de Gestión Ambiental están inmersas en la aprobación del el Plan de Gestión Ambiental y las modificaciones al mismo. Encontradas en la resolución 107 función 8.
función núm. 12,2	Las funciones asignadas del Comité de Gestión Documental están inmersas en la aprobación de los lineamientos definidos para la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos generados en la Entidad encontradas en la resolución 107 función 12.
función núm. 12,3	Las funciones asignadas del Comité de Sistemas y Seguridad de la Información están inmersas en Estudiar y aprobar el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) propuesto por el área correspondiente. Encontradas en la resolución 107 función 13.
función núm. 12,4	Las funciones asignadas del Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea, están inmersas en Estudiar y aprobar el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) propuesto por el área correspondiente, en especial en su actividad de Fortalecimiento del Gobierno y Transformación Digital. Encontradas en la resolución 107 función 13.
función núm. 12,5	Las funciones asignadas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable fueron eliminadas del comité institucional de gestión y Desempeño en la resolución interna 090 de 2019, y reemplazada por las funciones del Comité de inventarios el cual se encuentra en la nueva resolución en la función número 15.
función núm. 12,6	Las funciones asignadas del Comité de Gerencia están inmersas en la resolución 107 a través de las siguientes funciones: 7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión. 9. Estudiar y aprobar los programas, proyectos y estrategias para dinamizar la gestión de la integridad en la entidad. 14. Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores y Plan de Acción de la Lotería de Bogotá.

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

función núm. 12,7	<p>Las funciones asignadas del Comité de ética e Integridad no se encuentran tácitamente no obstante se pueden agrupar en las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aunar esfuerzos para la lucha contra la corrupción y el rechazo de cualquier forma de abuso o detrimento de los público hace parte de la función 16 " Designar el equipo de cumplimiento de Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción — MGJA y hacer seguimiento al plan de cumplimiento normativo el MGJA". • Apoyar la formulación del plan de gestión de integridad, de acuerdo con los lineamientos nacionales y distritales. está asociada a la función 7 de Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión. <p>Para las siguientes funciones no se identificó su compilación en la nueva reglamentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover los valores y principios que orienten el actuar de los funcionarios de acuerdo con el Código de Integridad. • Dirimir y dar solución a los conflictos de interés que se presentan en la entidad. • Aprobar y verificar la elección de los gestores de integridad de la entidad.
-------------------	--

Fuente: Elaboración propia de la OCI por medio de las resoluciones 068 de 2018, 139 de 2018, 090 de 2019, y 107 de 2023

HALLAZGO No. 2

De la revisión efectuada al cumplimiento de las funciones asignadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño bajo las resoluciones internas 068 de 2018, 139 de 2018, 090 de 2019 y 107 de 2023 (resoluciones vigentes durante el periodo objeto del alcance de esta auditoría), se identificó que no se cumplió con la periodicidad exigida en la función de "Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG." Esto debido a que no se evidenció en las actas del Comité dichas acciones de seguimiento durante el primer y tercer trimestre de 2022 además del primer trimestre de 2023.

Para el segundo trimestre del año 2023 se observa un informe de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de planeación, no obstante, el mismo no cuenta con socialización ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Lo anterior **INCUMPLE** la función de "Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG." Contempladas en la resolución 068 de 2018 y 107 de 2023.

CAUSA:

Debilidades en el control de las funciones asignadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CONSECUENCIA: Posibilidad de afectación económica y reputacional por inoportunidad en el seguimiento y retroalimentación por parte del comité hacia los responsables de la ejecución del plan de sostenibilidad de MIPG

RECOMENDACIONES:

Realizar seguimiento a las funciones asignadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño así como un cronograma de los temas que deben ser llevados a esta instancia.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

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



El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *“Respecto a este hallazgo se informa que en sesión de comité institucional de gestión y desempeño del 19 de abril de 2023 se socializó a los miembros de este comité desde la oficina asesora de planeación el plan de sostenibilidad MIPG 2023 y fue aprobado por parte de estos por unanimidad. Por lo tanto, se solicita la eliminación de este hallazgo”*

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De la respuesta recibida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, y según las actas del Comité institucional de Gestión y Desempeño se confirma lo indicado en el hallazgo debido a que el 19 de abril hace parte del segundo trimestre y en dicho comité no se realizó seguimiento sobre las acciones realizadas en el primer trimestre de 2023, de igual forma no se obtuvo respuesta sobre el seguimiento del primer y tercer trimestre de 2022.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

HALLAZGO No. 3:

De la revisión a los cambios de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño surtidas en la Resolución Interna 107 expedida el 18 de julio de 2023, frente a las anteriores Resoluciones 068 de 2018, 139 de 2018, 090 de 2019 expedidas por la Lotería de Bogota, se evidenció la falta de socialización de las modificaciones de las funciones a los miembros del comité, dado que no fueron aportadas por el proceso auditado las pruebas documentales, como correos electrónicos o actas que evidenciaran la socialización de los análisis, justificaciones y consideraciones que motivaran el cambio. Esta situación podría generar confusión a los miembros del comité, por cuanto desconocen estas modificaciones.

Lo anterior incumple la resolución 068 de 2018, Artículo 18. Modificación del reglamento este reglamento podrá ser reformado mediante resolución expedida por el Gerente de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes y **aprobada en un debate**. (subrayado fuera de texto).

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

La Oficina Asesora de planeación responsable no respondió el memorando nro. 3-2023-1814 de fecha 2/11/2023 con relación al hallazgo nro. 3, por lo tanto, se concluye que el hallazgo fue aceptado.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

No aplica dado que el proceso no presentó observaciones.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTAN

HALLAZGO No. 4 (TEXTO DEL INFORME PRELIMINAR):

Producto de la actualización del reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas bajo la resolución 107 del 18 de julio de 2023, se identificó la eliminación de las funciones que venía realizando el Comité de ética e Integridad y que pasaron bajo la responsabilidad del comité Institucional de Gestión y Desempeño por disposición de la resolución 139 de 2018, dicha eliminación se realizó sin mencionar que órgano sería responsable de dichas funciones a partir de la entrada en vigor de la resolución 107 de 2023.

Dichas actividades son las siguientes:



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



- Promover los valores y principios que orienten el actuar de los funcionarios de acuerdo con el Código de Integridad.
- Apoyar la formulación del plan de gestión de integridad, de acuerdo con los lineamientos nacionales y distritales.
- Dirimir y dar solución a los conflictos de interés que se presentan en la entidad.
- Aprobar y verificar la elección de los gestores de integridad de la entidad

De igual forma se identificó la eliminación de la función número 10. *“Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad”*, dicha eliminación se realizó sin mencionar que órgano sería responsable de dichas funciones a partir de la entrada en vigor de la resolución 107 de 2023.

CAUSA: Debilidades en la compilación de las resoluciones que reglamentaban el Comité institucional de gestión y desempeño.

CONSECUENCIA: Posibilidad de afectación económica y reputacional por inoportunidad en promover, apoyar, dirimir y recomendar acciones que fueron eliminadas del nuevo reglamento del Comité.

RECOMENDACIONES:

Realizar el análisis de las actividades eliminadas y de conformidad con el título IV de la resolución interna 107 de 2023, Artículo 18. Modificación del reglamento. Solicitar se anexen estas funciones.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *“Respecto a las actividades:*

- *“Promover los valores y principios que orienten el actuar de los funcionarios de acuerdo con el Código de Integridad.*
- *Apoyar la formulación del plan de gestión de integridad, de acuerdo con los lineamientos nacionales y distritales.*
- *Aprobar y verificar la elección de los gestores de integridad de la entidad”*

Se informa que estas funciones se encuentran dentro de las funciones del comité de integridad y ya no están dentro de las funciones del comité institucional de gestión y desempeño.

Respecto a la actividad: “Dirimir y dar solución a los conflictos de interés que se presentan en la entidad”

Se informa que de acuerdo con la IV. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES de las POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS) se indica que:

“Cuando el servidor da inicio al proceso de vinculación con la entidad, dentro de los documentos que debe diligenciar, se debe incluir esta declaración, el cual permitirá indagar si la persona tiene algún tipo de conflicto frente a:

- i) la entidad en la cual realizará el trabajo,*
- ii) las funciones que desempeñará dentro de su cargo,*
- iii) participación en sociedades y/o actividades económicas,*
- iv) grados de consanguinidad,*
- v) otro tipo de conflictos.*



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

- La declaración de conflicto de intereses se debe entregar al área de Talento Humano para que consolide esta información, quien le remitirá este consolidado al Oficial de Cumplimiento para analizar señales de alerta en relación con LA/FT/FPADM, corrupción y soborno.
- La declaración será revisada por el jefe inmediato quien será el encargado de clasificar el conflicto que se registró y de darle solución al mismo cuando este se presente.
- En caso de que el conflicto que se declare no pueda ser resuelto directamente por el jefe inmediato, este deberá convocar una reunión con el líder del área de Talento Humano y la Alta dirección de la entidad, con el fin de llegar a una solución.
- Esta declaración deberá ser actualizada cada año junto con la declaración de bienes y rentas.
- Para el caso de los cargos que cuenten con funciones de inspección, vigilancia y control –IVC, interventoría, supervisión, o estén vinculados a los procesos de gestión contractual se deberá presentar una declaración periódica, al iniciar un proceso de IVC, interventoría, supervisión, o contratación que se realice, esto con el fin de hacer un control preventivo y garantizar la transparencia en los procesos relacionados con los mecanismos de seguimiento y control de la Lotería e Bogotá.
- En caso de que el servidor público se enfrente a una situación de conflicto de intereses y ya allá diligenciado el formato de declaración, tendrá que volver a diligenciar el formato, con el fin de informar el posible caso, a su jefe inmediato, y este tendrá que adelantar el proceso para solucionar dicha situación, informando al Jefe de la Unidad de Talento Humano y al Oficial de Cumplimiento.

Es importante que la Alta Gerencia, los líderes de Talento Humano y los jefes inmediatos, tengan conocimiento de la identificación de un conflicto de intereses, con el fin de poder clasificarlo y de esta forma darle una solución, en caso de detectarse. Para lo cual se debe ceñir a la clasificación registrada en esta política la cual es la clasificación de conflicto establecida por la OCDE.”

Por lo tanto, esta función ya no hace parte del comité institucional de gestión y desempeño.

Respecto a la función “Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad”, se encuentra integrada dentro de la función 7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.

De acuerdo con lo anterior, se solicita la eliminación de este hallazgo”.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

- De la respuesta recibida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se acepta la evidencia presentada del Código de integridad en cuanto al Promover los valores y principios, apoyar la formulación del plan de gestión de integridad y aprobar y verificar la elección de los gestores de integridad. **Por lo tanto, esta debilidad se retira del texto del hallazgo.**
- Con relación a dirimir y dar solución a los conflictos de interés que se presentan en la entidad se acepta la evidencia presentada en la POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO. **Por lo tanto, esta debilidad se retira del texto del hallazgo.**

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

- De acuerdo al modelo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) acerca de la INTEGRACIÓN DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO² esta actividad se encuentra separada en su numeral 9 “Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad” por lo que a criterio del equipo auditor esta actividad no se encuentra inmersa en la función 7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión. **Por lo tanto, esta debilidad se ratifica**

Resultado del Hallazgo: Por lo anterior, la Oficina de Control Interno RATIFICA el hallazgo con los ajustes en la redacción y quedan de la siguiente manera:

HALLAZGO No. 4

Producto de la actualización del reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizadas bajo la resolución 107 del 18 de julio de 2023, se identificó la eliminación de la función número 10. “Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad”, dicha eliminación se realizó sin mencionar que órgano sería responsable de dichas funciones a partir de la entrada en vigor de la resolución 107 de 2023.

HALLAZGO No. 6 (HALLAZGO RETIRADO):

Producto de la revisión efectuada sobre las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se identificó que las mismas no son llevadas bajo un numero consecutivo por cada año.

Lo anterior **INCUMPLE** Las resoluciones 068 de 2018, y 107 de 2023 articulo 17 en ambas el cual cita (...)“Las actas llevarán el numero consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité”.

CAUSA: Inobservancia de las condiciones en cuanto a las actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CONSECUENCIA: Posibilidad de afectación reputacional ante la posible pérdida o inobservancia de las actas del Comité.

RECOMENDACIONES:

Proceder a numerar manualmente las actas desde su inicio para esta vigencia y continuar con el consecutivo para las actas que se lleguen a presentar a partir de la fecha.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

La Oficina Asesora de planeación aporta la modificación realizada sobre las actas ya impresas de enero a noviembre de 2023.

² Modelo del DAFP sobre el comité de Gestión y Desempeño
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Integraci%25C3%25B3n%2Bde%2BComit%25C3%25A9%2BInstitucion%2Bde%2BGesti%25C3%25B3n%2By%2BDesempe%25C3%25B1o.pdf>

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



Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Del análisis realizado sobre las actas correspondientes a la vigencia 2023, se puede identificar la numeración consecutiva de las mismas, realizadas sobre las actas ya firmadas por tal motivo se retira el hallazgo identificado al observar la acción correctiva.

Resultado del Hallazgo: SE RETIRA

TEMA: SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES

CRITERIO:

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES PRO310-542-1

Políticas, numeral 6. “El monitoreo a los planes institucionales se realizará de manera trimestral con los siguientes cortes: 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre”.

Resolución interna 068 de 2018³ y Resolución interna 107 de 2023⁴

Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de gestión y desempeño, Función núm. 7 “Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión”.

CONDICIÓN:

En la prueba de recorrido realizada a cabo el 16 de octubre de 2023, se efectuó la revisión de seis (6) informes de seguimiento correspondientes a los planos institucionales de las vigencias 2022 y primer y segundo trimestre de 2023. Durante este proceso, se pudo confirmar la ejecución y publicación de los informes de seguimiento relativos a dichos planos institucionales., de igual forma se analizó si estos fueron socializados ante el Comité institucional de gestión y Desempeño y que clase de seguimiento y retroalimentación desempeñó esa instancia.

HALLAZGO No. 7 (HALLAZGO RETIRADO):

De la revisión efectuada sobre los informes de seguimiento de los planes institucionales, se identificó que los mismos son realizados con una periodicidad trimestral desde el primer trimestre de 2022 al segundo trimestre de 2023, no obstante, se evidencia que estos informes durante el primer y segundo trimestre de 2023 no fueron socializados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, impidiendo el seguimiento y retroalimentación de los responsables que no cumplen oportunamente con el reporte de estos planes a la Oficina Asesora de Planeación, quien es la encargada de hacer su consolidación.

Lo anterior **INCUMPLE** la Resolución interna 068 de 2018 y 107 de 2023, Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de gestión y desempeño, Función núm. 7 “Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión”.

CAUSA: no socialización del seguimiento de la ejecución de planes Institucionales a presentar en el comité institucional de gestión y desempeño.

CONSECUENCIA: Posibilidad de afectación económica y reputacional por inoportunidad en el seguimiento y retroalimentación por parte del comité hacia los responsables de la ejecución de los planes institucionales.

³ “Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”

⁴ “Por la cual se integra y se adopta el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”.

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



RECOMENDACIONES: Realizar seguimiento a las funciones asignadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño así como un cronograma de los temas que deben ser llevados a esta instancia.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *“Respecto a este hallazgo se informa que en sesión de comité institucional de gestión y desempeño del 30 de enero de 2023 se socializó a los miembros de este comité desde la oficina asesora de planeación el informe de seguimiento a los planes institucionales. Así mismo, se compartió informe de seguimiento a planes institucionales a los miembros del comité institucional de gestión y desempeño a través de memorando No 3-2023-135 del 30 de enero de 2023”*.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Del análisis realizado a la evidencia presentada, se concluye que efectivamente no fueron socializados los seguimientos de los planes institucionales con corte al primer y segundo trimestre, no obstante, de acuerdo con el acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 15 de noviembre de 2023 se evidenció la socialización del estado de dichos planes institucionales con corte al tercer trimestre de 2023, razón por la cual una vez subsanada la debilidad identificada, se retira el hallazgo.

Resultado del Hallazgo: SE RETIRA

TEMA: REVISIÓN CONTRACTUAL DE CONTRATOS VIGENCIAS 2022 Y 2023

CRITERIO:

Normatividad interna:

- **MANUAL DE CONTRATACIÓN**, Resolución 068 de 2021 Artículo 20. ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS;
Artículo 12 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES;
Artículo 36. REQUISITOS DEL EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.
- **MANUAL DE CONTRATACIÓN**, (a partir del 26 de diciembre de 2022) “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”
Artículo 12. GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES
- **Lineamientos Supervisión**, Resolución 069 de 2021: Artículo 9º. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA; ARTÍCULO 12. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
- **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"

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



Normatividad externa:

- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales
- Decreto Ley 1421 de 1993 artículo 102 numeral 5; con fundamento en esta ley y en la 734 de 2002 se generaron las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá, D.C (sobre certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá).

CONDICIÓN:

Durante la ejecución de la auditoría, se solicitó a la secretaria General mediante correo electrónico del día 11 de septiembre de 2023, las carpetas de los contratos 037-2022 y 004-2023 pertenecientes a los dos contratistas de la OAP con el fin de validar la alineación del proceso contractual con la gestión estratégica de la entidad a través del Plan Anual de Adquisiciones, la etapa precontractual y la ejecución del contrato.

Contrato 37 de 2022, cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales en la Oficina de Planeación Estratégica y de Negocios en las diferentes actividades propias del área especialmente las relacionadas con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, seguimiento a proyectos e inversión y elaboración de informes a carga del área". Suscrito desde el 13 de julio de 2022 al 12 de julio de 2023.

Contrato 04 de 2023 cuyo objeto es "Prestar los servicios profesionales en la Oficina Asesora de Planeación para efectuar el seguimiento del Plan Estratégico 2022-2026, planos de acción, matrices de riesgo y diferentes herramientas de planeación estratégica de la entidad. Suscrito desde el 13 de enero de 2023 al 12 de enero de 2024.

HALLAZGO No. 8 (HALLAZGO RETIRADO):

Producto de la revisión efectuada sobre el contrato 037-2022 No se obtuvo evidencia del formato de conflicto de intereses diligenciado, lo anterior **INCUMPLE** la 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"

CAUSA:

- Falta de cumplir las obligaciones respecto del cumplimiento normativo, consagrado en las normas externas, internas, políticas, procedimientos y procesos.
- Falta de control sobre la información documental que deben reposar en los expedientes físicos como en el SECOP.

CONSECUENCIA:

El incumplimiento de la normativa genera riesgos económicos, por sanciones, multas, asuntos legales, sanciones disciplinarias, reclamaciones y/o comentarios recibidos, pérdidas y afectaciones a la reputación.

RECOMENDACIONES:

Completar el expediente físico con el documento faltante y asegurar por medio de la lista de chequeo que todos los documentos precontractuales y contractuales se encuentren en la carpeta del contratista.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

La Secretaria General responsable envía por correo electrónico del día 15 de noviembre de 2023 la confirmación de la inclusión del documento de conflicto de intereses diligenciado.

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



Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Producto de la evidencia física del formato de conflicto de intereses diligenciado por parte del contratista evidenciado en la carpeta del contrato 037-2022, se da por cumplida la exigencia de este documento, por tal razón se retira el hallazgo.

Resultado del Hallazgo: SE RETIRA

Tema: Aprobación Plan de Rendición de Cuentas

CRITERIO: Procedimiento PRO332-341-4 Rendición de Cuentas

Política de Operación 2: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe aprobar el Plan de Rendición de cuentas de la vigencia, máximo durante el primer trimestre de cada vigencia.

CONDICIÓN:

El día 21/09/2023 se recibe del Jefe de la Oficina de Planeación acta de la Sesión Extraordinaria CIDGYD realizada el día 19/07/2023, en la cual consta que en dicha sesión se realizó la aprobación de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana 2023-2026.

HALLAZGO No. 9 (HALLAZGO RETIRADO):

Revisada el acta de la Sesión Extraordinaria CIDGYD suscrita el día 19/07/2023, en la cual consta la aprobación de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana 2023-2026, se evidencia que dicha aprobación no se realizó en el primer trimestre de la vigencia 2023, lo que ocasiona incumplimiento a la Política de Operación 2 del Procedimiento PRO332-341-4 Rendición de Cuentas.

CAUSA:

Se requirió de acompañamiento por parte de Veeduría Distrital para la formulación de una Estrategia cuatrienal de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, y las mesas de trabajo tomaron más tiempo de lo previsto en el procedimiento.

CONSECUENCIA:

Demora en la implementación de acciones de rendición de cuentas para la vigencia 2023

RECOMENDACIÓN:

Priorizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la entidad en el Procedimiento PRO332-341-4 Rendición de Cuentas

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica "Tal como se explicó en dicha sesión del CIGYD, así como en el CICCI, la Estrategia de Rendición de Cuentas no se aprobó en el primer trimestre, debido a que se incluyó lo relacionado con Participación Ciudadana, y se modificó su periodicidad de formulación (pasó de ser anual a cuatrienal).

Adicionalmente, la estructuración de este documento para el periodo 2023-2026 conllevó al acompañamiento de la Veeduría Distrital en reuniones llevadas a cabo desde el 23-11-2022, 21-12-2022, 08-02-2023, 08-05-2023 (en dicha sesión participó IDEPAC), 09-06-2023 (en dicha sesión



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



participó Secretaría de Gobierno), sesiones realizadas en el marco del plan de mejora del Índice Institucional de Participación Ciudadana, por tanto, se dependía de los tiempos de entidades externas a la Lotería de Bogotá para la estructuración de un documento que cambió de fondo, fortaleciendo los lineamientos de participación ciudadana y rendición de cuentas.

Finalmente, cabe resaltar que esta información fue suministrada a Luz Dary Amaya en respuesta al requerimiento 2, mediante correo electrónico remitido el 26/09/2023.

Los soportes de dichos encuentros reposan en:

https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/david_pinzon_loteriadebogota_com/Eu22INLJ3LFOv4SMfg1ZWW0Bf2Y94fsiUqAAvuVZZAidqQ?e=1sVDva

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Analizados los argumentos presentados para que el plan no fuese aprobado en el primer trimestre, sino hasta el tercer trimestre, esta oficina retira el hallazgo identificado.

Resultado del Hallazgo: SE RETIRA.

Tema: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CRITERIO:

Procedimiento PRO332-341-4 Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

Actividad 5: Implementar el plan de rendición de cuentas, de acuerdo con los componentes y actividades definidas Evidencia: Evidencia o registro del cumplimiento de cada actividad

Actividad 6: Realizar seguimiento a la implementación del plan de acción para la rendición de cuentas, tanto de las actividades como de los roles y responsabilidades

CONDICIÓN:

El día 26/09/2023 se reciben los links con acceso al informe de seguimiento y soportes de cumplimiento del Plan de Rendición de Cuentas. Analizada esta información se construye la siguiente tabla:

Tabla No. 1 Validación avance plan de participación ciudadana y rendición de cuentas

No	Actividad	Meta	Producto	Periodicidad	Avance reportado en Informe de Seguimiento elaborado por Oficina de Planeación	¿Los soportes son consistentes con el reporte?	Observación OCI
1	Encuentro con Distribuidores	12	Actas	Mensual	7	No	Se evidencian actas de reuniones los días 30/01/2023, 30/05/2023 y 11/07/2023. Faltan 4 actas
2	Encuentro con Loteros	5	Actas	Cada vez que se requiera	7	No	No se evidencian las actas de los encuentros. En los soportes solo reposan dos (2) informes de comisión y una encuesta de Focus Group.



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



3	Encuentro con gestores de promocionales	2	Actas	Semestral	1	No	No se evidencian las actas de los encuentros. En los soportes reposa el listado de asistencia, la invitación y el formato FR 103-574-1 Sistematización de diálogos
4	Encuentro con Lotería de Cundinamarca	2	Actas	Semestral	5	Si	Se evidencian actas de reuniones los días 16/02/2023, 10/04/2023, 19/04/2023, 26/04/2023 y 01/06/2023
5	Encuentro con Servidores Públicos	7	Listado de asistencia	Cada vez que se requiere	3	No	Se evidencia listado de asistencia del 23/01/2023; de las otras fechas de reunión 21/03/2023 y 16/05/2023, se anexa pantallazo de la invitación TEAMS, que no corresponde a un listado de asistencia.
6	Interacción en redes sociales	Permanente	Estadística de interacción en redes sociales	No aplica	Cumplido	No	El soporte entregado del cumplimiento de la acción corresponde a la estadística generada en el Facebook Live tomada el día 26/07/2023 día de la Rendición de Cuentas Sectorial, dado que la actividad en el plan anual fue definida con periodicidad permanente no es posible evidenciar el avance de esta.
7	Campañas de sensibilización para promover la audiencia pública de rendición de cuentas	2	Piezas gráficas difundidas	Semestral	Cumplido	Si	Se evidencia link de pieza difundida para promocionar la rendición de cuentas.
8	Jornadas de Capacitación Servidores	35	Listado de asistencia	Según PIC	21	No	Se reciben soportes de las siguientes capacitaciones: 02/03/2023 Inducción – Reinducción 20 al 24 de febrero – Pausa activa 27 febrero a 3 marzo – 6 al 10 marzo – Pausa activa 13 al 17 marzo – Pausa activa 27 al 31 marzo – Pausa activa 24 al 28 abril – Pausa activa 17 al 21 abril – Pausa activa 10 al 14 abril – Pausa activa 3 al 5 de abril – Pausa activa 5/05/2023 Zumba 27/05/2023 Pausa activa 20/06/2023- Pausa activa 03/05/2023 Higiene Postural 17/04/2023 Brigada de emergencia 02/05/2023 Emergencias

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



							<p>18/05/2023 Orden y aseo 04/09/2023 Proyecto de vida 30/05/2023 Salud Visual Macros en Excel</p> <p>Adicional se anexa acta 18/04/2023 de Reunión Copasst, la cual no corresponde a una capacitación. También se recibe correo del 05/04/2023 con consulta al Servicio Civil sobre capacitaciones, invitación a capacitación de liderazgo, invitación a capacitación lenguaje incluyente; ninguna de las anterior con soporte de asistencia.</p> <p>En conclusión, se reciben soportes del PIC, no obstante, no es posible establecer a qué corresponde el dato reportado en el informe.</p>
9	Audiencia de rendición de Cuentas	2	Memorias de los eventos	Semestral	1	Si	Se evidencia link con las memorias del evento https://www.youtube.com/watch?v=OlGn1bc3s4w
10	Coordinación con autoridades competentes para la lucha contra el juego ilegal.	1	Soporte de las acciones	Anual	0	No aplica	

Fuente: Elaboración propia Oficina de control Interno

Por otra parte, en relación con la validación al cumplimiento de los Roles y Responsabilidades, se identifica que el seguimiento fue realizado en la herramienta denominada FRO332-538-1 INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, la cual es un archivo en Excel que contiene la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, incluidos los roles y responsabilidades.

Por lo anterior se concluye que se ha realizado un cumplimiento parcial de las actividades 5 y 6 del Procedimiento PRO332-341-4 y se evidencia el siguiente hallazgo.

HALLAZGO No. 5:

Revisada la información de los soportes entregados por la Oficina de Planeación, en relación con cada una de las actividades del Plan de participación ciudadana y rendición de cuentas de la vigencia 2023, cuyo seguimiento se realizó por la misma oficina en el mes de agosto de 2023, se evidencia que los soportes de las actividades 1, 2, 3, 5, 6 y 8 relacionadas en la tabla No.1, no son consistentes con el reporte realizado según

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



lo citado en el informe de seguimiento, incumpliendo lo definido en la evidencia de la actividad No. 5 del Procedimiento PRO332-341-4.

CAUSA:

No se ha definido y documentado un lineamiento centralizado para la custodia de los soportes correspondientes a los avances reportados en el Plan de Rendición de Cuentas, el cual sea alimentado por los líderes de proceso y sea revisado y validado antes de elaborar informe de seguimiento por parte de la Oficina de Planeación.

CONSECUENCIA:

Posible generación y publicación de información sin la debida revisión y soportes como respaldo de las actividades realizadas.

RECOMENDACIÓN:

Definir un espacio virtual centralizado donde los líderes de proceso coloquen los soportes de la información reportada en el Plan de Rendición de Cuentas.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica "Respecto a la actividad 1 en el siguiente link se encuentran todas las actas solicitadas:

<https://loteriadbogota.sharepoint.com/sites/SubgerenciaGeneral/loterias/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=8KjZMF&cid=00b75aac%2D91da%2D4868%2Db880%2D360978b7cefe&RootFolder=%2Fsites%2FSubgerenciaGeneral%2Floterias%2FDocumentos%20compartidos%2F03%2E%20Distribuidores%2F07%2E%20Reuniones%20Distribuidores%2FREUNIONES%20MENSUALES%202023&FolderCTID=0x012000896A564DD4377F40951EDBD0141B3DFA>

Respecto a la actividad 2 Se cuenta con los soportes de cada encuentro mencionado en el informe de seguimiento (1 focus group con loteros, dos informes de comisión donde se establecen las actividades realizadas con loteros, y registro fotográfico del evento Mujer Lotera), evidenciando la ejecución de los encuentros:

https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/david_pinzon_loteriadebogota_com/Eh0LwVcjsFFuae0SwSWK8oBDJG7xXDZIRHbXIsaXDVSnw?e=T20DyW

Respecto a la actividad 3 Si bien no se realizaron las actas, sí se cuenta con listados de asistencia e invitación, así como diligenciamiento del formato de Sistematización de diálogos, evidenciando la ejecución de los encuentros, acorde a lo indicado en el informe de seguimiento, los soportes reposan

en: https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/personal/david_pinzon_loteriadebogota_com/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1699027671540&or=OWA%2DNT&cid=24bfd7c4%2Ddb57%2D4657%2D7ad9%2D5d4f8ec55072&ga=1&id=%2Fpersonal%2Fdavid%5Fpinzon%5Floteriadebogota%5Fcom%2FDocu

Respecto a la actividad 5 se presentó la información que fue compartida por parte de la Unidad de Talento Humano el cual estaba compuesto por el listado de asistencia para la reunión de enero, y las invitaciones realizadas por Teams.

Respecto a la actividad 6 se informa que el reporte realizado por parte del área de de Comunicaciones y Mercadeo contiene las estadísticas de redes sociales que suministran directamente, las cuales se pueden verificar en el siguiente link: <https://loteriadbogota->



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

my.sharepoint.com/personal/david_pinzon_loteriadebogota_com/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2F david%5Fpinzon%5F loteriadebogota%5F com%2F Documents%2F 2023%2F Soportes%20rendici%C3%B3n%20de%20cuentas%2F 5%2E%20 Soportes%20m%C3%A9tricas%20de%20redes%20sociales%2F FM%C3%89TRICAS%20REDES%20SOCIALES%20ENERO%2F Epdf&parent=%2F personal%2F david%5F pinzon%5F loteriadebogota%5F com%2F Documents%2F 2023%2F Soportes%20rendici%C3%B3n%20de%20cuentas%2F 5%2E%20 Soportes%20m%C3%A9tricas%20de%20redes%20sociales

El avance corresponde a las interacciones que se llevaron a cabo en el periodo en el cual se realizaron las transmisiones de la rendición de cuentas sectorial.

Respecto a la actividad 8 se informa que de acuerdo con la meta de las 35 capacitaciones, por parte del área de talento humano se reportaron un avance de 21 capacitaciones, las cuales se pueden verificar en el siguiente link: https://loteriadbogota.sharepoint.com/:x:/r/sites/PlaneacionEstrategica/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B79E6FC9F-306F-4BD9-9E5C-C2F4481EB199%7D&file=07.%20Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%202023.xlsx&action=default&mobileredirect=true

De acuerdo con lo respondido en los párrafos anteriores, se indica que, si hay consistencia de los soportes frente a las distintas actividades realizadas en torno al Plan de participación ciudadana y rendición de cuentas de la vigencia 2023, dando cumplimiento a lo definido en la evidencia de la actividad No. 5 del Procedimiento PRO332-341-4. Por lo tanto, se solicita retirar este hallazgo”.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Revisada la información se identifica que los soportes compartidos corresponden a los inicialmente documentados y analizados, por lo que ninguno de los argumentos y evidencias presentadas en la respuesta del informe preliminar desvirtúa el incumplimiento citado en el hallazgo.

Respecto de la actividad nro. 8 relacionada con el PIC que se describe en el hallazgo, se identifica que en la respuesta al informe preliminar se aportó nueva evidencia, la cual no subsana la debilidad por las siguientes justificaciones:

- Se entregó como información adicional una matriz en Excel denominada Plan Institucional de Capacitación 2023. Dicho archivo permite evidenciar que las actividades de capacitación para la vigencia son 48 y la meta del Plan de Rendición de Cuentas definió 35; por lo tanto, la cantidad de actividades no son homogéneas.
- Existen diferencia entre las actividades finalizadas reflejadas en la matriz de Excel (14 actividades) y el reporte de actividades que fue entregado durante la auditoria el 26/09/2023 (21 actividades).

Producto de la mesa de trabajo realizada con la Oficina Asesora de planeación el jueves 16 de noviembre, se identificó que los archivos entregados por planeación por medio de SharePoint eran administrados por otra Unidad, razón por la cual las carpetas compartidas tenían permisos de visualización parciales y debido a ello no fue posible la visualización del 100% de la información solicitada para el desarrollo de la auditoria, dado que en la reunión de cierre el proceso auditado ilustró carpetas con archivos que el equipo auditor desconocía y que no fue posible su revisión por agotamiento del tiempo para la auditoría.

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



Por lo tanto, esta debilidad no desvirtúa el hallazgo por cuanto la etapa de ejecución de la auditoría se vio comprometida por la falta de información completa y oportuna que debía ser presentada y puesta a disposición en el marco de la auditoría.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

TEMA: RACIONALIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES

Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”

Manual operativo de MIPG Política de Racionalización, Simplificación y Estandarización de Trámites

- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites, entendidos como el conjunto de requisitos, pasos o acciones que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante la entidad para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.
- La simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de otros procedimientos administrativos (OPAS), que son el conjunto de requisitos, pasos o acciones que determina la entidad para permitir el acceso gratuito de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias.
- La implementación de consultas de acceso a información pública, es decir, la disposición de información relacionada con trámites u otros procedimientos administrativos (OPAS) a la cual puede acceder la ciudadanía de manera digital, inmediata y gratuita para el ejercicio de un derecho, una actividad u obligación.

DECRETO 19 DE 2012⁵

ARTÍCULO 40. Información y publicidad. *“Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.*

El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación”.

CRITERIO

En cumplimiento del alcance de esta auditoría se revisaron ocho (8) trámites y OPAS inscritos en el SUIT, los cuales se encuentran racionalizados desde vigencias anteriores. De igual forma se realizó la comparación con empresas del sector encontrando una cantidad similar de trámites racionalizados. Algunos de ellos similares a los inscritos por la Lotería de Bogotá.

HALLAZGO No. 6

⁵ “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”

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

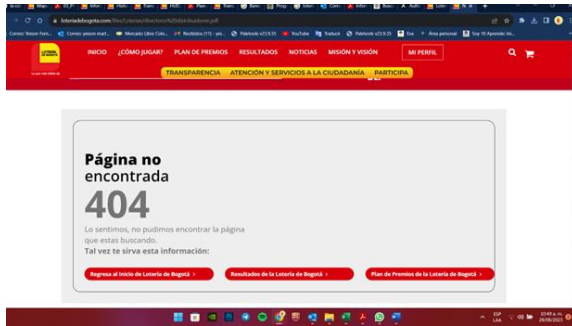


Producto de la revisión efectuada sobre ocho (8) trámites y OPAS inscritos en el SUIT se identificaron las siguientes debilidades:

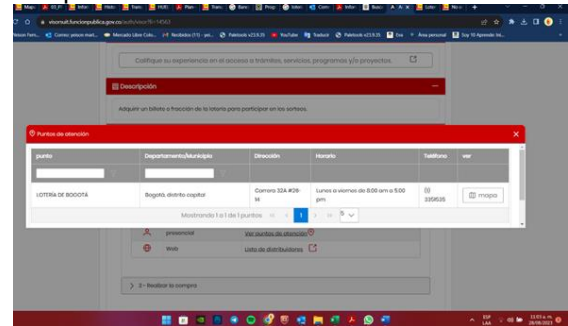
Tramite racionalizado de Compra de billetes o fracciones de lotería

- Se identifica que el Link registrado en la racionalización del trámite “Compra de billetes o fracciones de lotería” no redirecciona a una página valida, de igual forma la dirección reflejada Carrera 32A #26-14 en puntos de atención, no corresponde a una dirección válida para compra de billetería, según se muestra a continuación:

Link sin funcionamiento:



Dirección Cra. 32A #26-14 no válida para comprade Billeteria

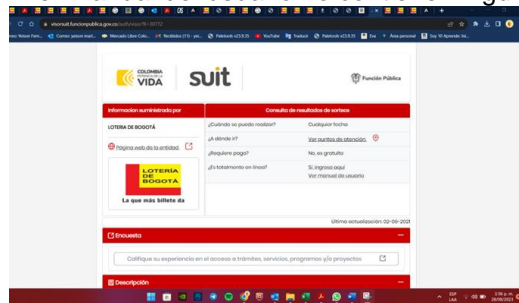


Fuente: visor tramites SUIT de la función pública

Tramite racionalizado de Consulta de resultados de sorteos

- Se identifica que en el trámite Consulta de resultados de sorteos, el link ver manual del usuario no redirecciona al manual del usuario, es decir no contiene ningún vínculo.

El botón ver manual del usuario no contiene ningún vínculo



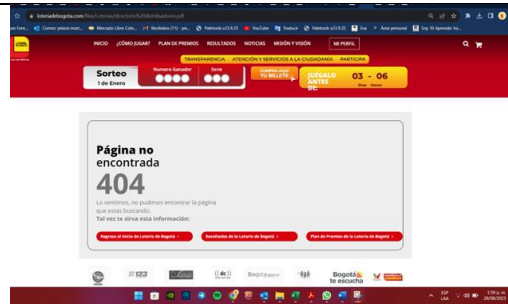
Fuente: visor tramites SUIT de la función pública

- De igual forma en el trámite Consulta de resultados de sorteos que el link Lista de distribuidores <http://www.loteriadebogota.com/files/Loterias/directorio%20distribuidores.pdf> no redirecciona al archivo indicado. Es decir, no encuentra la dirección web, según se muestra a continuación:

Link de enlace a pagina no encontrada



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



Fuente: visor tramites SUIT de la función pública

Tramite racionalizado de Prórroga de sorteo de rifas

- En el trámite de Prórroga de sorteo de rifas el correo registrado para dicha solicitud gloria.saenz@loteriadebogota.com pertenece a una trabajadora que ya no labora en la Lotería de Bogotá.

Actualización de tramites racionalizados

De igual forma se evidencian procesos racionalizados cuya última actualización se realizó hace más de dos años, dentro de ellos existen procesos con deficiencias evidenciadas anteriormente, las fechas de última actualización se muestran a continuación:

- La última actualización del trámite de Compra de billetes o fracciones de lotería fue el 02 de junio de 2021.
- La última fecha de actualización del trámite Consulta de resultados de sorteos fue el 2 de junio de 2021.
- La última actualización del trámite de Cobro de premios de la Lotería fue el 16 de noviembre de 2015.
- La última actualización del trámite de Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales fue el 22 de abril de 2021.
- La última actualización del trámite de Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas fue el 22 de abril de 2021.

Las anteriores debilidades identificadas **incumplen** el decreto 19 de 2012⁶, Artículo 40. Información y publicidad. (...) *“El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación”.*

CAUSA:

Desactualización de los tramites racionalizados inscritos ante el SUIT.

CONSECUENCIA:

Tramites con inconsistencias que impacta en la calidad de la información que brinda la lotería a sus grupos de valor.

RECOMENDACIÓN:

Se reitera la recomendación a las Unidades y Oficinas responsables de los trámites racionalizados para que procedan a actualizar anualmente aquellos trámites que ya han sido registrados en el Sistema Único de

⁶ “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”

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

Información de Trámites (SUIT). Dicha recomendación se ha comunicado en los informes de seguimiento al PAAC reportados por la OCI.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica “Respecto a este hallazgo es de resaltar que de acuerdo con las funciones de la oficina asesora de planeación, esta no tiene este tipo de obligaciones y como bien lo describen desde Control Interno “Las anteriores debilidades identificadas incumplen el decreto 19 de 2012, Artículo 40. Información y publicidad. (...) “El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación”, es una responsabilidad de toda la entidad y por lo tanto de cada una de las áreas que no tienen actualizada la información pública del SUIT. Se sugiere a Control Interno que estos comentarios y recomendaciones sean trasladadas a las áreas correspondientes para que mantengan actualizada esta información.

Sin embargo, como parte de la preocupación que esto genera, el jefe de la oficina asesora de planeación solicitó ponerse al día a las áreas responsables de esta actualización de información pública del SUIT”.

Hallazgo auditoría proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico

Oscar Fabian Melo Vargas
Para: SANDRA PATRICIA TIRIA SOCHA; Javier Armando Caro Melendez; Liliana Lara; Jhon Jairo Martínez; John Hollman Gomez Corredor
CC: Wellfin Jhonathan Canro Rodriguez; Yeison Martinez Casas; Nestor Julián Rodríguez Torres; David Fernando Pinzon Galvis
Directiva de retención: Retencion, Outlook (7 años) Epira: 1/11/2030
Mensaje enviado con importancia Alta.

Buenos días


Estimad@s compañer@s como resultado de la auditoría hecha por parte de la OCI al proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, se produce el siguiente hallazgo:

Producto de la revisión efectuada sobre ocho (8) trámites y OPAS inscritos en el SUIT se identificaron las siguientes debilidades:


Trámite racionalizado de Compra de billetes o fracciones de lotería

- Se identifica que el Link registrado en la racionalización del trámite “Compra de billetes o fracciones de lotería” no redirecciona a una página válida, de igual forma la dirección reflejada Carrera 32A #26-14 en puntos de atención, no corresponde a una dirección válida para compra de billetería, según se muestra a continuación:

Link sin funcionamiento:



Dirección Cra. 32A #26-14 no válida para compra de Billetería



Fuente: visor tramites SUIT de la función pública

Trámite racionalizado de Consulta de resultados de sorteos

- Se identifica que en el trámite Consulta de resultados de sorteos, el link ver manual del usuario no redirecciona al manual del usuario, es decir no contiene ningún vínculo.

El botón ver manual del usuario no contiene ningún vínculo

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De la respuesta recibida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación se debe recalcar que aunque cada área es responsable de la actualización de los tramites racionalizados en el SUIT esta hace parte de una política de gestión “racionalización de tramites” por lo que se encuentra bajo la función del jefe de la Oficina Asesora de planeación de “Dirigir y orientar la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en todo lo relacionado con el proceso de direccionamiento estratégico de la entidad como herramienta de gestión institucional y cumpliendo con las normas y procedimientos vigentes”. Por consiguiente, si bien el hallazgo es para las unidades a cargo de los tramites racionalizados, es deber de la Oficina el dirigir el cumplimiento de esta política de gestión.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

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



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 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 TÉCNICA para Elaboración o Modificación del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital).
- Decreto 815 de 2018: 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 tomó el Manual de Funciones del cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para validar los siguientes aspectos:

- ¿La redacción de los propósitos del Manual de Funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación siguen el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿La redacción de las funciones asignadas al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para determinar si sigue el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿son homogéneas las competencias del manual de funciones asignados al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación frente al Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8?

A continuación, el resultado obtenido:

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación con Manual de Funciones según la resolución No 228 de 2022

1. PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar a la entidad en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos en el marco de los procesos de Direccionamiento Estratégico de la Lotería de Bogotá, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente; **proveer** información que sirva para la toma de decisiones y coadyuvar al logro de los objetivos estratégicos institucionales, cumpliendo con las políticas, normas legales, disposiciones, directrices y procedimientos vigentes.

El verbo **Asesorar** es adecuado para el nivel jerárquico debido a la matriz de verbos de la Guía Técnica para la Elaboración o Modificación del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales.

EL verbo **proveer** no se encuentra en la matriz de verbos, no obstante, su sinónimo suministrar es un verbo asociado al nivel jerárquico de nivel Técnico.

2. FUNCIONES DEL JEFE

VERBO: Es la acción fundamental del empleo en función de los procesos en que participa y del área de desempeño específico. los verbos deben estar clasificados de acuerdo con la matriz relacionada en la Guía

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



Técnica del Manual de Funciones del DASCD, para el cargo de almacenista los verbos asociados deben ser de nivel asistencial encontrándose lo siguiente:

- En la función 3: El verbo DISEÑAR es una función de nivel profesional
- En la función 8: El verbo GENERAR está relacionado con un cargo de nivel profesional.
- En la función 11: El verbo ABSORVER no se encuentra catalogado en la matriz de verbos de la Guía Técnica Manual de Funciones del Servicio Civil.

CONDICIÓN: Son los requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de su función laboral. En el caso de las funciones asignadas al cargo de almacenista, en las funciones 6, 12, y 13 no está presente la condición.

3. Producto de la revisión de la carpeta personal del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, no se identificó en la carpeta personal del funcionario copia del título profesional en el núcleo básico del conocimiento exigido para el nivel jerárquico de Asesor.

HALLAZGO No. 7

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 el manual específicos de funciones y competencias laborales del empleado relacionado con el cargo de Jefe de la Oficina Asesora de planeación establecidas en la resolución Interna 228 de 2022. se evidenció debilidades en: 1) la utilización inadecuada de verbos registrados en el propósito y funciones; y, 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).

Jefe de la Oficina Asesora de planeación

- Al validar los verbos incluidos en las funciones del Cargo de Asesor, se observa que los verbos utilizados en la redacción de las funciones 3, 5, ,8, 11 y 13 (Verbos Diseñar, Generar y Absorber) no corresponden al nivel Asesor.
- En el caso de las funciones asignadas al cargo de Jefe, en las funciones 6, 12, y 13 no está presente la condición como requerimientos de calidad.

CAUSA:

- Desconocimiento de la normatividad legal y la Guía Técnica para la Elaboración o Modificación del Manual Específico 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, cuenta con todos los componentes allí explicados.

CONSECUENCIAS:

- 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,

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



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.

- 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.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

La Unidad de Talento Humano respondió en correo electrónico del día 16 de noviembre de 2023, lo siguiente:

“me permito reenviar correo remitido por DASCDC donde entre otros, realizan ajustes al manual de funciones de EP, con el fin que se tenga encuenta, dado que como se evidencia en el documento, ellos mismos modificaron los verbos rectores y utilizan algunos que no están en la guía.

Adicionalmente lo que nos explicaron en su momento es que la GUIA es un documento de apoyo para las entidades, pero no significa que sólo se deban utilizar dichos verbos en cada nivel, que cada entidad es particular y depende de la estructura de la misma (...)

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De acuerdo con la información recibida se ratifica el hallazgo, por cuanto no se evidencian cambios realizados por los asesores del DASCDC con relación a las actividades correspondientes a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Por lo anterior, se deduce que no se tuvo en cuenta la guía técnica para elaboración o modificación del manual específico de funciones y de Competencias Laborales.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO

Riesgo # RP-01

HALLAZGO No. 8:

De la revisión realizada sobre el **RIESGO Núm. RP-01** se identificó que su Control no guarda relación con las causas de *“Baja cultura de administración del riesgo por parte del talento humano de la empresa”* y *“desconocimiento de metodología de administración del riesgo”* debido a que presentar una nueva matriz de riesgos ante el CICCI no subsana la baja cultura o desconocimiento de la metodología de administración del riesgo, debido a que no se exige la actualización o revisión anual obligatoria a cada Proceso, Oficina o Unidad por lo que solo las áreas que soliciten dicha revisión tendrán acompañamiento y retroalimentación por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

RECOMENDACION

Realizar control de actualización de cada uno de los procesos, con el fin de asegurar una periodicidad en la actualización y acompañamiento en la administración del riesgo.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:



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

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica “Como se establece en el control, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presenta para aprobación del CICC, POR LO MENOS una vez al año, la matriz de riesgos institucional para aprobación, a más tardar el 31 de enero. Esta fecha se establece por Ley y todos los procesos son responsables de efectuar la revisión de sus riesgos y controles, por lo menos, para esa primera versión. De ahí en adelante, la Oficina Asesora de Planeación realiza acompañamiento según la solicitud de cada proceso, lo que se ha evidenciado tanto en la vigencia 2022 como 2023 en 3 versiones diferentes de la matriz de riesgos, lo cual evidencia la apropiación de la cultura de administración del riesgo, además de las capacitaciones que se hacen en conjunto con la OCI, e informes bimestrales de seguimiento, garantizando que cada área por lo menos una vez al año, revise y actualice sus riesgos y controles. En el siguiente link se pueden consultar las diferentes versiones de las matrices de riesgo:

<https://loteriadbogota.sharepoint.com/sites/PlaneacionEstrategica/RIESGOS1/Forms/AllItems.aspx>
Por lo anterior, se solicita retirar el hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Del análisis realizado a los argumentos aportados, la debilidad se ratifica, por cuanto si el líder del proceso tiene baja cultura o desconocimiento de la metodología de administración del riesgo, es mínimamente probable que soliciten apoyo en la actualización de la matriz de su proceso a lo largo de la vigencia. Por lo que es indispensable analizar los ajustes del control, con el fin de incorporar el acompañamiento preventivo por parte de la Oficina Asesora de Planeación y no limitarla únicamente a los procesos que lo soliciten.

Por otra parte, el 20 de noviembre de 2023 se recibió la solicitud de trasladar este hallazgo al acápite de observaciones, en los siguientes términos:

“ Por parte de esta oficina se solicita trasladar a observación este hallazgo teniendo en cuenta que la oficina asesora de planeación ha realizado y ha suscitado diferentes espacios de trabajo conjunto con los procesos y oficinas de la Lotería con el fin de hacer seguimiento y realizar ajustes a las matrices de cada uno de ellos. Ajustes que se han venido realizando de manera permanente y por lo cual tanto en el 2022 como en el 2023 se cuentan con 3 versiones de estas matrices. Adicionalmente, por parte de la oficina se ha solicitado de manera anual (mes de enero) la actualización de estas matrices a cada uno de los procesos y desde los mismos han diligenciado y ajustado estas matrices, y aquellas que, luego de la revisión de sus matrices, no han tenido ajustes lo han manifestado y comunicado a través de correos electrónicos. Por lo tanto, las subcausa del riesgo RP-01 de “*Baja cultura de administración del riesgo por parte del talento humano de la empresa*” y “*desconocimiento de metodología de administración del riesgo*” se ven atacadas a través de las acciones y controles realizados.”

No obstante, la debilidad no se enfoca en si los acompañamientos se están o no realizando, sino que se efectúe el ajuste del control, para que este refleje la realidad de las diferentes actividades preventivas de asesoría que desempeña dicha oficina y sea coherente con lo registrado en la redacción del control.

Finalmente, aunque el proceso manifiesta “esta oficina comunica que realizará los respectivos ajustes en la redacción de los controles para que se manifieste de manera clara lo que se viene desarrollando en la realidad en torno al seguimiento”, no es posible trasladar el hallazgo a la calidad de observación por cuanto la debilidad persiste a la radicación de este informe.

Riesgo # RG-01

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

HALLAZGO No. 9 (TEXTO DEL INFORME PRELIMINAR):

Producto de la prueba de recorrido efectuada el día 3 de octubre de 2023, se identificó que no se está realizando seguimiento a los informes plasmados en la matriz de comunicaciones, debido a que se presentaron las siguientes debilidades:

- Inoportunidad en la presentación del informe de Ejecución Presupuestal y fiscal a nivel de metas enviado a la Personería de Bogotá debido a que no se recibió evidencia de su presentación desde el mes de enero de 2023.
- Inoportunidad en la presentación del anexo 4: participación en instancias de coordinación debido a que su periodicidad registrada en la matriz de comunicaciones es anual, no obstante, el anexo aportado tiene fecha de actualización del 18 de enero de 2022.
- El informe de ejecución plan estratégico es registrado en la matriz de comunicaciones con una periodicidad semestral no obstante los informes son presentados de manera trimestral.
- El Informe de Planes de Acción es registrado en la matriz de comunicaciones con una periodicidad semestral no obstante los informes son presentados de manera trimestral.
- El Informe de Planes de Acción es registrado en la matriz de comunicaciones con una periodicidad semestral no obstante los informes son presentados de manera trimestral.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica "Respecto a ***"Inoportunidad en la presentación del informe de Ejecución Presupuestal y fiscal a nivel de metas enviado a la Personería de Bogotá debido a que no se recibió evidencia de su presentación desde el mes de enero de 2023"***", se informa que esta información fue compartida con la personería distrital de Bogotá por parte de la oficina asesora de planeación como se muestra en el siguiente correo:



Respecto a • ***"Inoportunidad en la presentación del anexo 4: participación en instancias de coordinación debido a que su periodicidad registrada en la matriz de comunicaciones es anual, no obstante, el anexo aportado tiene fecha de actualización del 18 de enero de 2022"***, se informa que de acuerdo con la periodicidad, la cual es anual, es decir que cada año se debe actualizar, este periodo no se ha vencido teniendo en cuenta que el año 2023 está vigente. Adicionalmente, se

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

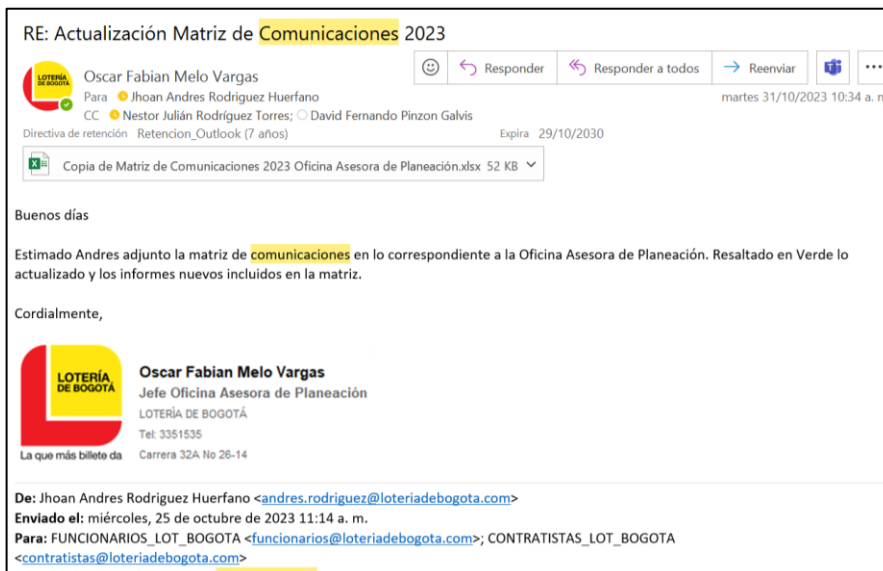


informa que las instancias que de coordinación que allí se reportan no han cambiado respecto a la que esta publicada. Sin embargo, la oficina asesora de planeación tiene plazo de realizar esta actualización hasta el 31 de diciembre de 2023 y que por tanto, antes de finalizar esa fecha realizará lo correspondiente.

Respecto a “*El informe de ejecución plan estratégico es registrado en la matriz de comunicaciones con una periodicidad semestral no obstante los informes son presentados de manera trimestral.*”

- *El Informe de Planes de Acción es registrado en la matriz de comunicaciones con una periodicidad semestral no obstante los informes son presentados de manera trimestral.*
- *El Informe de Planes de Acción es registrado en la matriz de comunicaciones con una periodicidad semestral no obstante los informes son presentados de manera trimestral.”*

Se informa que desde la oficina asesora de planeación se envió el 31 de octubre de 2023 por correo electrónico al área de comunicaciones la solicitud de ajuste de la matriz de comunicaciones en lo correspondiente a esta oficina. De tal manera, que quede plasmado de acuerdo a los seguimientos de los informes con la periodicidad correcta.



Por lo dicho anteriormente, se solicita retirar este hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Una vez analizados los argumentos presentados por el proceso auditado a las 5 debilidades identificadas en el hallazgo, 4 de estas fueron subsanadas por la actualización de la matriz de comunicaciones aportada por dicho proceso; no obstante, respecto de la debilidad con la inoportunidad de presentación de informes, se ratifica, dado que es necesario formular acciones de mejora preventivas para mitigar que esta situación se materialice nuevamente.

Resultado del Hallazgo: Por lo anterior, la Oficina de Control Interno RATIFICA el hallazgo con los ajustes en la redacción y quedan de la siguiente manera:

HALLAZGO No. 9

Producto de la prueba de recorrido efectuada el día 3 de octubre de 2023, para identificar el cumplimiento del control “*El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley*”, se identificó la inoportunidad en la presentación del informe de Ejecución Presupuestal y fiscal a nivel de metas

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



que debía enviar mensualmente a la Personería de Bogotá; no obstante, él envió de los informes de enero a octubre de 2023 se remitieron hasta el 02 de noviembre de 2023.

Lo anterior incumple lo establecido en la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO versión julio de 2023, numeral 6. Responsabilidad frente al riesgo, Primera línea de defensa “Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar”

HALLAZGO No. 10 (TEXTO DEL INFORME PRELIMINAR):

Producto de la prueba de recorrido realizada el día 4 de octubre de 2023, se identificó que para el segundo control del **RIESGO Núm. RG-01** cuya periodicidad es semestral, durante la vigencia 2022 y 2023 solo se aportó evidencia de un seguimiento a los informes que se deben publicar en la página web en el botón de transparencia, dicho control fue realizado con corte al 31 de agosto de 2023.

RECOMENDACION

Acatar las frecuencias de los controles establecidos en la matriz de riesgo o reevaluar la periodicidad de dicho control con el fin de ejecutar este control de manera efectiva,

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica “Respecto a este hallazgo se informa que este control si se aplicó para el primero y segundo semestre de 2022 y se adjuntan como anexos a este informe estos seguimientos.

Es importante mencionar que el informe al cual hacen referencia “dicho control fue realizado con corte al 31 de agosto de 2023” corresponde al seguimiento del primer semestre de 2023, pero que por temas de tiempo en el diligenciamiento del FURAG de esta vigencia, tomo un poco más de tiempo para su publicación. Sin embargo, como se ha indicado, si se ha realizado un seguimiento por cada uno de los semestres para el periodo evaluado y que por tanto, se solicita el retiro de este hallazgo”.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De la respuesta recibida por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se concluye que no toda la evidencia fue presentada en la ejecución de la auditoria, no obstante, se solicitó los correos de socialización de los informes, de los cuales solo se aportó evidencia del envió del informe del primer semestre y no sobre el segundo semestre de 2022. por tal motivo se ratifica el hallazgo.

Resultado del Hallazgo: Por lo anterior, la Oficina de Control Interno RATIFICA el hallazgo con los ajustes en la redacción y quedan de la siguiente manera:

HALLAZGO No. 10

Producto de la prueba de recorrido realizada el día 4 de octubre de 2023, para identificar el cumplimiento del segundo control del **RIESGO Núm. RG-01** “Semestralmente, el profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación realizará seguimiento a los informes que se deben publicar en la página web en el botón de transparencia, verificando la oportunidad en divulgación de la información”, durante la vigencia 2022 y 2023 se aportó evidencia de dos seguimientos correspondientes al primer semestre de 2022 y primer

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



semestre de 2023, este último realizado con corte al 31 de agosto de 2023. No obstante, no se obtuvo soporte de la socialización del segundo semestre de 2022.

Lo anterior incumple lo establecido en la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO versión julio de 2023, numeral 6. Responsabilidad frente al riesgo, Primera línea de defensa “Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar”

Riesgo # RF-01

HALLAZGO No. 11:

El sistema de control propuesto no aborda de manera efectiva la causa fundamental de los problemas relacionados con la "mala planificación en la definición de proyectos y actividades en el plan de acción" y los "ajustes presupuestales autorizados pero no debidamente documentados para el respectivo ajuste presupuestal". Esto se debe a que el seguimiento y control de los indicadores se centra en lo que se ha planificado previamente, sin importar si la planificación inicial fue adecuada o no.

Los anteriores hallazgos incumplen:

La resolución 223 de 2021⁷ expedida por la Lotería de Bogotá, Literal b) 1ª Línea de Defensa: Corresponde a los servidores en sus diferentes niveles la aplicación de los controles tal como han sido diseñados, como parte del día a día y autocontrol de las actividades de la gestión a su cargo. Y en su función “ Funciones: Realizar el mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control.”

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO, Responsabilidad frente al riesgo, Primera Línea de Defensa (...) “Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar”

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 9 de noviembre de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación con las observaciones al informe preliminar en el cual indica “El control si aborda efectivamente la causa fundamental de los problemas relacionados con la "mala planificación en la definición de proyectos y actividades en el plan de acción" y los "ajustes presupuestales autorizados, pero no debidamente documentados para el respectivo ajuste presupuestal". Lo anterior, soportado con la información que se viene generando en los informes de seguimiento en los cuales surgen alertas y recomendaciones frente a la ejecución de los recursos de los proyectos y actividades. Estas alertas deben ser recibidas por parte de las áreas ejecutoras de los recursos para realizar planteamientos o reformulaciones de cara a la planeación inicial de estos proyectos y justificar de igual manera tanto técnica como financieramente, cuando sea necesario, los ajustes presupuestales autorizados.

Por lo anterior, se solicita retirar el hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

⁷ “Por medio de la cual se definen las responsabilidades frente al Modelo Estándar de Control Interno, con base en el esquema de Líneas de Defensa y los criterios para la construcción del mapa de aseguramiento en la Lotería de Bogotá”

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

De la respuesta recibida por la Oficina Asesora de Planeación y de acuerdo a la mesa de trabajo sesionada el 16 de noviembre de 2023, se concluye que se debe modificar el control, el cual exprese taxativamente que producto del seguimiento, se generen las alertas cuando sea identificada una mala planeación, a fin de que las áreas ejecutoras de los recursos efectúen las reformulaciones frente a la planeación inicial de estos proyectos.

Estas reformulaciones, tal como lo menciona la respuesta de la oficina de planeación, deben estar acompañadas de las justificaciones técnicas y/o financieras; y, cuando sea necesario, los ajustes presupuestales.

Por otra parte, el 20 de noviembre de 2023 se recibió la solicitud de trasladar este hallazgo al acápite de observaciones, en los siguientes términos:

“Se solicita trasladar a observación este hallazgo debido a que por parte de la oficina asesora de planeación se vienen realizando acciones en torno a atacar las subcausas del riesgo RF-01 “la *“mala planificación en la definición de proyectos y actividades en el plan de acción”* y los *“ajustes presupuestales autorizados pero no debidamente documentados para el respectivo ajuste presupuestal”* soportado en la información que se viene generando en los informes de seguimiento en los cuales surgen alertas y recomendaciones frente a la ejecución de los recursos de los proyectos y actividades. Estas alertas deben ser recibidas por parte de las áreas ejecutoras de los recursos para realizar planteamientos o reformulaciones de cara a la planeación inicial de estos proyectos y justificar de igual manera tanto técnica como financieramente, cuando sea necesario, los ajustes presupuestales autorizados.”

No obstante, la debilidad no se enfoca en si los informes de seguimiento se están o no realizando, sino que se efectúe el ajuste del control, para que este refleje la realidad de las actividades ejecutadas y sean coherentes con lo registrado en la redacción del control.

Finalmente, aunque el proceso manifiesta “se informa que esta oficina realizará el respectivo ajuste de redacción en los controles de este riesgo para que se manifieste de manera clara y concisa las acciones y controles que si se vienen desarrollando en el seguimiento al proyecto de inversión“, no es posible trasladar el hallazgo a la calidad de observación, por cuanto la debilidad persiste a la radicación de este informe.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
<p>Observación No. 1</p> <p>Revisado el documento CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS Y PARTES INTERESADAS vigencia 2022, publicado en el link https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/Caracterizacion-de-partes-interesadas-2022.pdf, se observa que no especifica la fecha de elaboración, por lo que no es posible verificar el cumplimiento de la Política de Operación No. 3 del procedimiento PRO332-341-4 Rendición de Cuentas, la cual determina que la caracterización de partes</p>	<p>Recomendación No. 1</p> <p>Incluir la fecha de aprobación del documento CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS Y PARTES INTERESADAS</p>

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



<p>interesadas se debe actualizar anual durante el segundo semestre de cada vigencia.</p> <p>TEMA: <u>DEBILIDAD EN LA PLANEACIÓN DE METAS DEL PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS</u></p> <p>Observación No. 2 Revisado el informe denominado INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2023 se observa que para las siguientes actividades con corte a primer semestre de 2023 el reporte supera la meta, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encuentro con loteros 140% • Encuentros con Lotería de Cundinamarca 250% <p>Lo anterior denota debilidad en el proceso de planeación de las metas del plan y puede ocasionar distorsión en los reportes consolidados de avance del plan.</p>	<p>TEMA: <u>DEBILIDAD EN LA PLANEACIÓN DE METAS DEL PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS</u></p> <p>Recomendación No. 2 Revisar las metas definidas de manera objetiva y con información estadística y si es necesario ajustarlas; para el caso de los reportes consolidados es necesario normalizar los avances, es decir, reportar 100% así la meta sea superior.</p>
<p>TEMA: <u>REGLAMENTO COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO</u></p> <p>Observación No. 3 Se observa demoras en la recolección de firmas de las actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, situación que dificulta confrontar lo registrado en las actas con las memorias de estas mismas.</p>	<p>TEMA: <u>REGLAMENTO COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO</u></p> <p>Recomendación No. 3 Agilizar la elaboración y suscripción de las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>
<p>TEMA: <u>ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y CONTROL PERMANENTE DEL MANEJO DE INVENTARIOS</u></p> <p>Observación No. 4 En revisión de los activos asignados a la OAP se observan debilidades en la asignación del responsable de los activos, esto debido a que el sistema de información financiera aún no se ha parametrizado totalmente situación que origina que en el año 2023 no se registren traslados.</p>	<p>TEMA: <u>ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y CONTROL PERMANENTE DEL MANEJO DE INVENTARIOS</u></p> <p>Recomendación No. 4 Cumplir las actividades descritas en el plan de mejora asignado al hallazgo de parametrización del sistema de información financiera que se identificó en la auditoría al proceso de bienes y servicios 2023, cuyo responsable de la implementación es la Unidad de Recursos Físicos.</p>
<p>TEMA: <u>PROCEDIMIENTO DE PLAN ESTRATÉGICO</u></p> <p>Observación No. 5 Producto de la revisión de la conformación del plan estratégico y de la comparación con la guía de lineamientos generales de la política de Planeación Institucional, se identificó que, dentro de los parámetros utilizados para la conformación de la misión de la Lotería, esta no cuenta con el parámetro de definir el territorio de acción de los servicios prestados por la Lotería, de igual forma la Visión no contiene el tiempo en el cual se cumplirá el objetivo expresado en esta.</p>	<p>TEMA: <u>PROCEDIMIENTO DE PLAN ESTRATÉGICO</u></p> <p>Recomendación No. 5 Se recomienda acatar los lineamientos para la definición de la misión de la Lotería en el sentido de adicionar a esta el territorio en donde la Lotería realiza sus actividades. De igual forma se recomienda incluir dentro de la visión el tiempo en el que se lograra realizar dicha visión.</p>
<p>TEMA: <u>PROCEDIMIENTO DE PLAN ESTRATÉGICO</u></p> <p>Observación No. 6 De la revisión a los objetivos estratégicos se observó que existen objetivos que no cuentan con la característica de ser medible; es decir, que es</p>	<p>TEMA: <u>PROCEDIMIENTO DE PLAN ESTRATÉGICO</u></p> <p>Observación No. 6 Realizar la revisión de los objetivos estratégicos que deban llevar características cuantitativas, con el fin</p>

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

<p>necesario involucrar algunos números en su definición, por ejemplo, porcentajes o cantidades exactas (cuando aplique). estas características aplican para los indicadores que contienen los verbos Mejorar, Aumentar, Optimizar, incrementar, etc.</p> <p>TEMA: <u>PROCEDIMIENTO DE PLAN ESTRATÉGICO</u> Observación No. 7</p> <p>Se observaron diferencias entre el número de los procedimientos registrados a cargo del proceso de planeación y direccionamiento estratégico registrados en los mapas de proceso contenidos en el Botón de transparencia de la página web de la Lotería de Bogotá y Los registrados en la caracterización del proceso PRO332-154-8 de planeación y direccionamiento estratégico.</p> <p>Procedimientos según la caracterización de proceso de planificación y direccionamiento estratégico con código PRO332-154-8:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Denominación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRO332-187</td> <td>plan estratégico</td> </tr> <tr> <td>PRO310-188</td> <td>planeación de los recursos financieros</td> </tr> <tr> <td>PRO332-189</td> <td>formulación de proyectos de inversión</td> </tr> <tr> <td>PRO102-256</td> <td>administración del riesgo</td> </tr> </tbody> </table> <p>Procesos según procesos en la página publica de la Lotería de Bogotá:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Denominación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRO332-154</td> <td>planeación y direccionamiento estratégico</td> </tr> <tr> <td>PRO332-187</td> <td>plan estratégico</td> </tr> <tr> <td>PRO310-188</td> <td>planeación de recursos financieros</td> </tr> <tr> <td>PRO332-189</td> <td>formulación, implementación y seguimiento de los proyectos de inversión</td> </tr> <tr> <td>PRO102-256</td> <td>administración del riesgo</td> </tr> <tr> <td>PRO310-456</td> <td>reporte y manejo de eventos de riesgo materializados</td> </tr> <tr> <td>PRO310-542</td> <td>formulación y seguimiento a planes institucionales</td> </tr> </tbody> </table>	Código	Denominación	PRO332-187	plan estratégico	PRO310-188	planeación de los recursos financieros	PRO332-189	formulación de proyectos de inversión	PRO102-256	administración del riesgo	Código	Denominación	PRO332-154	planeación y direccionamiento estratégico	PRO332-187	plan estratégico	PRO310-188	planeación de recursos financieros	PRO332-189	formulación, implementación y seguimiento de los proyectos de inversión	PRO102-256	administración del riesgo	PRO310-456	reporte y manejo de eventos de riesgo materializados	PRO310-542	formulación y seguimiento a planes institucionales	<p>de generar objetivos medibles y su meta no sea subjetiva.</p> <p>TEMA: <u>PROCEDIMIENTO DE PLAN ESTRATÉGICO</u> Recomendación No. 7</p> <p>Realizar los ajustes necesarios para que los procedimientos del del proceso PRO 332-154-8 de planeación y direccionamiento estratégico sean congruentes con los registrados en los mapas de proceso contenidos en el Botón de transparencia de la página web de la Lotería de Bogotá</p>
Código	Denominación																										
PRO332-187	plan estratégico																										
PRO310-188	planeación de los recursos financieros																										
PRO332-189	formulación de proyectos de inversión																										
PRO102-256	administración del riesgo																										
Código	Denominación																										
PRO332-154	planeación y direccionamiento estratégico																										
PRO332-187	plan estratégico																										
PRO310-188	planeación de recursos financieros																										
PRO332-189	formulación, implementación y seguimiento de los proyectos de inversión																										
PRO102-256	administración del riesgo																										
PRO310-456	reporte y manejo de eventos de riesgo materializados																										
PRO310-542	formulación y seguimiento a planes institucionales																										

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:		
FECHA DE APROBACIÓN:		
NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez	Jefe Oficina de Control Interno	
Yeison Fernando Martinez Casas	Auditor Líder designado	
Luz Dary Amaya Peña	Auditor Acompañante	

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

