

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

<b>FECHA:</b>	09/08/2023	<b>INFORME PRELIMINAR</b>	<input type="checkbox"/>	<b>INFORME DEFINITIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PROCESO AUDITADO:</b>	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Martha Liliana Duran				
<b>EQUIPO AUDITOR:</b>	Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez, Jefe Oficina de Control Interno Yeison Fernando Martínez Casas Auditor líder designado				

### RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

#### Objetivo:

Evaluar el Proceso de Gestión de Bienes y Servicios, a través de la revisión del cumplimiento de lineamientos internos y externos y 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 Gestión de Bienes y servicios para el periodo 01/01/2022 a 30/05/2023 y comprende los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de 3 procedimientos objeto de esta auditoria:
  - a. PRO-330-238-9 procedimiento administración de bienes y/o elementos devolutivos de consumo
  - b. PRO-330-239-9 procedimiento baja de bienes
  - c. PRO-330-240-9 procedimiento inventario
2. Evaluación de la gestión de los riesgos y controles (diseño y ejecución) RC-10, RA-01, RS-03 y RG-26.
3. 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:
  - a. 1.1 "(...) se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo". Lo anterior, en relación con que las funciones realizadas por los servidores públicos del proceso auditado sean coherentes entre la realidad y/o procedimientos; y, el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
  - b. Verificar el cumplimiento de las funciones relacionadas con el proceso de Gestión Bienes y Servicios y requisitos de estudios y experiencia del personal del proceso.
4. 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

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

*"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.*

5. Seguimiento a la efectividad de las acciones que fueron formuladas y cumplidas por el proceso en el plan de mejoramiento interno.

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**

No.	Descripción del Hallazgo
1	<p><b>HALLAZGO No. 1:</b> Producto de la prueba de recorrido del 14 de junio de 2023 y evidencia recaudada, se evidenciaron las siguientes debilidades del sistema de información Financiera SICOF, el cual presenta las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inconsistencias con respecto a los números seriales de identificación del activo y la descripción de estos, dado que no son coherentes ni corresponden;</li> <li>• Debido a que el Sistema SICOF no realiza el cálculo de depreciación automáticamente Se evidencia un menor valor depreciado por \$486.634 en los valores contabilizados por concepto de depreciación de 4 bienes devolutivos, ocasionadas como consecuencia de errores operativos en la manipulación de fórmulas en Excel utilizadas para su determinación.</li> <li>• En lo corrido del año 2023 no se han realizado traslados y asignación de responsables de bienes devolutivos en el nuevo aplicativo SICOF, esta situación incrementa la posibilidad de riesgos por pérdida de activos de la Lotería, así como también en la disponibilidad y fiabilidad de la información, debido a que el control se lleva por medio de archivos en Excel;</li> <li>• De igual forma para los bienes de consumo durante el año 2023 no se ha registrado la asignación y salida del inventario en el sistema SICOF, y debido a ello el control que se tiene es realizado por medio de archivos de Excel.</li> </ul> <p>Lo anterior INCUMPLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La política contable con respecto a las características cualitativas de la información financiera de propósito general en relación con la VERIFICABILIDAD y OPORTUNIDAD.</li> <li>• El procedimiento PRO-330-238-9 administración de bienes y/o elementos devolutivos o de consumo, en su Políticas de operación, Numeral 3 "La Unidad de recursos físicos debe mantener un sistema de información actualizado que permita identificar novedades, movimientos, saldos de bienes en bodega y en servicio, debidamente clasificados por cuenta, dependencia y responsable".</li> <li>• El procedimiento PRO-330-238-9 administración de bienes y/o elementos devolutivos o de consumo, en su actividad No. 13. Realizar mensualmente el proceso en el sistema para que se registre la depreciación de los bienes devolutivos, realizando la respectiva verificación y conciliación con el área de contabilidad, al no verificar que las fórmulas utilizadas fueran homogéneas para la totalidad de los activos.</li> </ul> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad de Recursos Físicos</p>
2	<p><b>HALLAZGO No. 2:</b> De la revisión al cumplimiento de los lineamientos internos y externos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, se identificó que el Manual de Políticas Contables de la Lotería de Bogotá adoptado bajo la resolución interna 051 del 31 de marzo de 2022, el cual compone el sistema de información contable, dado que fija lineamientos para los temas asociados con el proceso auditado, como por ejemplo propiedad planta y equipo, se encuentra desactualizado frente a lo establecido en la Resolución 332 de 19 de diciembre de 2022, artículo 2° que indica</p>

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

	<p>que a partir del 1 de enero y hasta el 31 de marzo de 2023 se debía ajustar los sistemas de información. Es importante mencionar que la parametrización de los sistemas de información, deben atender lo registrado en el Manual de Políticas Contables por cuanto allí se definen los criterios de manejo y administración de la información contable.</p> <p>Lo anterior INCUMPLE con la resolución No. 332 de 2022, Artículo 2 . “La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 119 de la Ley 489 de 1998, y tiene aplicación a partir del 01 de enero de 2023.” parágrafo 1 (...” Las empresas tendrán hasta el 31 de marzo de 2023 para ajustar los sistemas de información de acuerdo con las modificaciones a las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, prescritas en la presente Resolución.)</p> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad Financiera y Contable</p>
3	<p><b>HALLAZGO No.3:</b></p> <p>En la revisión efectuada al valor bruto de los activos y su disminución por depreciación, no se identificó la tabla de porcentaje de depreciación y vida útil de los activos de propiedad planta y equipo en el Manual de Políticas Contables vigente, lineamiento indispensable para el tratamiento y administración de los bienes de la Lotería.</p> <p>Es de Aclarar que en las notas a los Estados Financieros de diciembre de 2022 si se encuentran las vidas útiles y tasas de depreciación, no obstante, el mismo hace referencia a que se trata del resumen de políticas contables; política contable que no se encuentra en el Manual de Políticas Contables.</p> <p>Lo anterior INCUMPLE la Resolución No. 332 de 2022*, PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO numeral 10.5. Revelaciones ” (...)La empresa revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, la siguiente información: a) los métodos de depreciación utilizados; b) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas”.</p> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad Financiera y Contable</p>
4	<p><b>HALLAZGO No.4:</b></p> <p>De la revisión efectuada al valor de los 3 vehículos de placas OBI891, OBI892, y OBG359 que se registra en la cuenta contable 1675 según el libro auxiliar por cuenta con corte al 31 de mayo de 2023. se identificó que su valor es cero; es decir, se encuentran totalmente depreciados; no obstante, estos a la fecha se utilizan y el valor estimado que se registra en SIGBA es de \$156.220.000; es decir que el valor estimado que la empresa podría obtener actualmente por la disposición o venta de estos podría no ser reflejado financieramente, situación que incumple la resolución 332 de 2022, Numeral 10.3. Medición posterior, debido a que culminada la vida útil de los vehículos estos continúan con valor en el mercado de acuerdo con los valores asegurados según sus pólizas todo riesgo, esto significa que la vida útil del bien es diferente a su vida económica razón por la cual se debe fijar un valor residual de estos bienes.</p> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad de Recursos físicos y Unidad Financiera y Contable</p>
5	<p><b>HALLAZGO No.5:</b></p> <p>En la revisión efectuada a las bases de activos aportadas por la Unidad de Recursos financieros y confrontándolas con los activos tecnológicos administrador por la Oficina de tecnología e innovación, se identificó que bienes tecnológicos recibidos por proveedores como consecuencias de obligaciones contractuales, no eran ingresados al inventario de propiedad planta y equipo de la Lotería, por lo tanto, no contienen placa de identificación, situación que genera la pérdida del control de estos elementos. Lo anterior INCUMPLE el Manual de Políticas Contables “10.1. RECONOCIMIENTO INICIAL Se reconocerán como propiedades, planta y equipo: a) los activos tangibles empleados por la empresa para la producción o comercialización de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos”</p>

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

6	<p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad de Recursos físicos</p> <p><b>HALLAZGO No.6:</b> Producto de la revisión al procedimiento PRO330-239-9 “Baja de bienes” se evidencia error en el procedimiento de baja de bienes, debido a que las actividades descritas en el numeral 7 tienen cambiadas las actividades de Subasta y donación, las mismas no redireccionan a la actividad pertinente es decir la actividad de subasta direcciona a la actividad 28 siendo correcto la numero 18 y la actividad donación redirecciona a la actividad 19 siendo correcta la 28.</p> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad de Recursos físicos</p>
7	<p><b>HALLAZGO No.7</b> Producto de la revisión contractual de una muestra de contratos a cargo de la Unidad de Recursos Físicos y de su correcta alineación con el manual de contratación de la Lotería y lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá. Se evidenció un error en la redacción del art 34, literal C, del Manual de Contratación, debido a que el porcentaje en número no corresponde al nombrado en letras. Lo anterior incumple el Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 marzo de 2021. Numeral 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Trabajar por procesos, Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas.</p> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> secretaria general</p>
8	<p><b>HALLAZGO No.8</b> Producto de la revisión al procedimiento PRO330-239-9 Baja de bienes Se evidenció en el procedimiento PRO330-239-9 Baja de Bienes que el mismo se encuentra revisado por la Jefe Unidad de Talento Humano, unidad que no es responsable de este proceso.</p> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad de Recursos físicos</p>
9	<p><b>HALLAZGO No. 9:</b> De la revisión efectuada al expediente físico de los contratos nombrados anteriormente y consultas realizadas en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la Incompletitud de los documentos que reposan en los expedientes físicos. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del contrato <b>59 de 2022</b> no se observó acta de inicio del contrato.</li> <li>• Del contrato <b>17 de 2023</b> no se observó acta de inicio del contrato, ni la comunicación de designación de la supervisión.</li> <li>• Del contrato <b>51 de 2023</b>, No se observó en el expediente físico la certificación de la Personería de Bogotá, la consulta a listas internacionales (lista restrictiva), consulta en Contraloría General de la Nación, consulta en procuraduría, y la consulta en Policía Nacional.</li> </ul> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad de Recursos físicos</p>
10	<p><b>HALLAZGO No. 10:</b> De la revisión efectuada al expediente físico contractual 51 del 2023 y consulta realizada en el portal SECOP II, Se identificaron las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se evidenció la asignación del supervisor encargado del contrato debido a la ausencia del supervisor por la salida al disfrute de periodo de vacaciones.</li> <li>• Aunque se evidencia la existencia de las facturas de abril a junio, no se evidenció el informe seguimiento, control y revaluación de proveedores y contratistas código FRO330-183-5 para los meses de abril, mayo y junio de 2023, siendo estos relevantes dado que allí se identifica la existencia o no de materialización de riesgo,</li> </ul>

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

	<p>al igual que permite el seguimiento presupuestal de acuerdo con el avance realizado.</p> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad de Recursos físicos</p>
11	<p><b>HALLAZGO No. 11:</b> 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 de los empleos relacionados con los cargos de Almacenista y Secretaria establecidas en las Resoluciones Internas 129 de 2016. se evidenció debilidades en: 1) la utilización inadecuada de verbos registrados en el propósito y funciones , 2) inexistencia de la condición en la redacción de algunas funciones (requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de la función laboral); y, 3) ausencia de competencias requeridas en el Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8.</p> <p><b>Cargo de Almacenista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al validar los verbos incluidos en las funciones del Cargo de profesional, correspondiente a la almacenista de conformidad con la Resolución 085 de 2021; se observa: Los verbos utilizados en la redacción de las funciones 1, 4, y 13 (Verbos CONTROLAR, ATENDER y PARTICIPAR) no corresponden al nivel asistencial.</li> <li>• En el caso de las funciones asignadas al cargo de almacenista, en las funciones 3, 5, 6, 11, 13 y 14 no está presente la condición como requerimientos de calidad.</li> <li>• No se observan COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMÚNES como : La Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Trabajo en equipo y Adaptación al cambio.</li> <li>• No se observan COMPETENCIAS POR NIVEL JERARQUICO.</li> </ul> <p><b>Cargo de Secretaria.</b> Al validar los verbos incluidos en las funciones del Cargo de profesional, correspondiente a la almacenista de conformidad con la Resolución 085 de 2021; se observa: Los verbos utilizados en la redacción de las funciones 1, 4, y 13 (Verbos APLICAR, ATENDER y PARTICIPAR) no corresponden al nivel asistencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de las funciones asignadas al cargo de almacenista, en las funciones 10 y 11 no está presente la condición como requerimientos de calidad.</li> <li>• No se observan COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMÚNES como : La Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Trabajo en equipo y Adaptación al cambio.</li> </ul> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad de Recursos Humanos</p>
12	<p><b>HALLAZGO No. 12:</b> De la verificación realizada a la gestión de los riesgos RC-10, RA-01, RS-03 y RG-26 identificados en el proceso Gestión de Bienes y Servicios en el mapa de riesgos de la entidad vigencia 2023 versión 2, con corte a junio de 2023, se evidenciaron debilidades en la identificación del riesgo y causas, en el diseño de los controles formulados y en la ejecución de estos. Esta situación incumple los parámetros definidos en la Guía Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 5 de diciembre de 2020</p> <p><b>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:</b> Unidad de Recursos físicos</p>

Para el desarrollo de la auditoría al proceso Gestión de Bienes y Servicios, se realizaron en síntesis las siguientes actividades:

1. El día 1 de junio mediante memorando 3-2023-910 se remitió a la jefe de la Unidad de Recursos Físicos el aviso de auditoría, compuesto por el objetivo, alcance y escala de tiempo

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

de la auditoría.

2. El día 2 de junio se realizó reunión con la jefe de la Unidad de Recursos Físicos con el fin de explicar el propósito de la auditoría y conocer de manera general cómo está conformado el grupo de contratistas y trabajadores oficiales con actividades relacionadas a la auditoría.
3. El día 2 de junio, se suscribió la carta de representación de la auditoría.
4. Mediante correo electrónico del 5/06/2023, se solicitó el suministro de información, consistente, en:
  - Suministrar base de inventarios a corte del día en que se elaboró (vigencia 2022), en donde se encuentre la placa, la descripción, responsable, valor, ubicación, depreciación, costo histórico y avalúo de los bienes.
  - Información de baja de bienes realizadas a 31 de diciembre del 2022, y a 30 de mayo del 2023, con sus respectivos expedientes-soportes de acuerdo con la clasificación de bienes y al análisis de las diferentes alternativas de enajenación (acta de inventario, formato clasificación de bienes, memorandos, conceptos técnicos, actas de comité de inventario, actas de destrucción, resolución de baja, reportes a contabilidad, etc.)
  - Si a 30 de mayo del 2023, no se han realizado bajas de bienes, reporte del listado de bienes identificados para dar de baja y su ubicación.
  - Informes de inventario trimestral (elementos de consumo) físico y control de consumo por área, durante la vigencia 2022 y con corte a 30 de mayo del 2023.
  - Informes de inventario (elementos de consumo y devolutivos) con corte a 31 de diciembre de 2022; indicar sí los mismos son socializados, y de ser afirmativo, reporte de las actas de socialización.
  - Listado de los bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo propiedad de la lotería a inicios de las vigencias del 2022 y 2023.
  - De acuerdo con el punto anterior, contratos de seguros suscritos para la protección de los bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipos propiedad de la entidad, durante el periodo de alcance.
  - Relación de contratos celebrados para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Unidad de Recursos Físicos, desde el 1o. de enero de 2022 al 30 de mayo de 2023.
  - Suministrar informes del estado del CCTV que se hayan realizado durante el alcance propuesto.
  - Informe del responsable PIGA de la lista de verificación o informe semestral de que los puntos de consumo de agua funcionen correctamente los ahorradores físicos de agua.
  - Copia de informe trimestral de consumo de papel e identificar si existen desviación y si las mismas conllevan a un proceso.
  - Seguimiento al programa periódico de mantenimiento, reparaciones y adecuaciones locativas y planes de mejoramiento y mantenimiento para mantenerlas adecuadamente.
5. Mediante correo electrónico del 14 de junio de 2023, la Unidad de recursos físicos de la entidad respondió la solicitud de la información relacionada en el punto anterior.
6. El día 14 de junio de 2023, se realizó entrevista con la almacenista, con el fin de conocer sus funciones, realizar prueba de recorrido y obtener evidencia de los controles y actividades

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

realizadas frente a las establecidas en el Manual de Funciones. Lo anterior, de conformidad con la Resolución interna 129 de 2016<sup>1</sup>, artículo No. 1.

7. El día 20 de junio de 2023, se envió correo requiriendo información pendiente por suministrar de la solicitud inicialmente enviada el 5 de junio de 2023.
8. El día 22 de junio de 2023, mediante entrevista con la funcionaria que ocupan el cargo de secretaria en la Unidad de Recursos Físicos, se verificó el cumplimiento de las funciones señaladas para el cargo de conformidad con la Resolución interna 129 de 2016.
9. El 29 de junio de 2023 se programó y sesionó de mesa de reunión con la Jefe de Unidad de Recursos Físicos, con el fin de hacer entrega del encargo de la unidad a la Jefe de Recursos Humanos, donde se socializó un informe preliminar de los hallazgos encontrados producto de la Auditoría al Proceso.
10. Del 27 de junio al 12 de julio de 2023, se analizaron y revisaron los contratos No. 52 de 2022, 59 de 2022, 17 de 2023, y 51 de 2023.
11. El 3 y 4 de julio de 2023 se revisaron los expedientes físicos de hojas de vida de los trabajadores oficiales que integran el proceso Gestión de Bienes y Servicios (Almacenista y secretaria) para verificar lo relacionado con la descripción de las funciones y su estructura, requisitos de estudios y experiencia.
12. El 19 de julio de 2023 se realizó reunión con la Unidad Financiera y contable con el fin de socializar los hallazgos identificados.
13. El 24 de julio de 2023 se realizó reunión con la Jefe encargada de la Unidad de Recursos Físicos y la almacenista con el fin de socializar los hallazgos identificados.
14. El 28 de julio de 2023 con memorando SIGA 3-2023-1283 se remitió el informe preliminar de la auditoría al proceso de gestión de bienes y servicios.
15. El 8 de agosto de 2023 fue sesionada la reunión de cierre de la auditoría realizada.
16. El 9 de agosto de 2023 se remite el informe final de auditoría para la respectiva formulación del plan de mejoramiento.

#### **CONFORMIDADES:**

1. Se realizó una muestra de bienes devolutivos a cargo de 11 trabajadores oficiales y 5 empleados públicos con el fin de evidenciar su existencia, de los cuales fueron ubicados en su totalidad.
2. De la revisión al cumplimiento del control existente para el riesgo RA-01 Se identificó que la implementación del control “El almacenista trimestralmente verificará la variación de consumo

<sup>1</sup> “por la cual se modifica el Manual de Funciones para los Trabajadores Oficiales de la planta global de personal de la Lotería de Bogotá”

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

de papel por parte de las áreas, ...Como soporte del control resulta el informe de austeridad en el gasto.” es satisfactoria según los reportes observados del consumo de papel.

3. Según la prueba de recorrido y los documentos allegados se evidencio el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento de inventario PRO-330-240-10; no obstante, se identificaron las observaciones y recomendaciones 1 y 2 acerca del procedimiento, las cuales se registran en el título de observaciones y recomendaciones del presente informe.
4. Se observo que las pólizas de seguro cubren el 100% de los bienes registrados en las cuentas de Propiedad planta y equipo, de acuerdo a la información aportada según se detalla a continuación:
  - i. Se observa la póliza No. 21-23-101004947 que busca amparar los bienes de propiedad e intereses patrimoniales de la entidad y aquellos que sea o llegare a ser legalmente responsable que estén bajo su responsabilidad y custodia, junto a los adquiridos para desarrollar su actividad, para una vigencia de 365 días, comprendidos a partir del 24 de febrero de 2023, hasta el 24 de febrero de 2024. A continuación, se muestran los valores asegurados:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Valor contable 31 de mayo de 2023	Valor del cubrimiento póliza	Valor del cubrimiento
EDIFICACIONES Y TERRENOS	12.968.115.000	21.117.086.991	-8.148.971.991
MAQUINARIA Y EQUIPO	374.032.935	1.297.126.050	-923.093.115
MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	13.214.702	21.358.292	-8.143.590
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACION	406.359.188	549.754.968	-143.395.780
EQUIPOS TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	330.747.999	338.700.000	-7.952.001
BIENES DE ARTE Y CULTURA	36.061.617	-	36.061.617
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO BRUTO</b>	<b>14.128.531.441</b>	<b>25.059.171.856</b>	<b>10.930.640.415</b>
Depreciación	1.863.998.044		
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NETO</b>	<b>12.264.533.397</b>		

- ii. Se observa que las pólizas de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) se encuentran vigentes para los vehículos de placa OBI891, OBI892, y OBG359.
  - iii. Se observa que las pólizas todo riesgo para los vehículos de placa OBI891, OBI892, y OBG359, se encuentran vigentes del 24 de febrero de 2023 al 24 de febrero de 2024.
5. El día 14 de junio se realizó una prueba de recorrido sobre las actividades desarrolladas por la Almacenista en referencia al proceso de ingreso de activos al sistema de información financiera del cual se logró identificar que no se había realizado el ingreso de 7 computadores recibidos el 3 de mayo de 2023, los cuales se detallan a continuación:

Referencia	Seriales	Cantidad
Equipo todo en uno:HP Pro one 440G9 AIO 23,8 Procesador Core i7 Generación 12a, memoria RAM 16 GB DDR, Disco	8CN3080KOS	6
	8CN3080JZY	
	8CN3080K02	
	8CN3080JZZ	

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

Duro Estado Solido 1TB Wifi, Bluetooth, Sistema Operativo Windows 11	8CN3080JZD	
	8CN3080JZW	
Portátil: Notebook Thinpad I14	SEF3W8ERC	1

No obstante, en el transcurso de esta auditoria se identificó que el proceso realizó la gestión correspondiente para obtener dicha factura de compra el día 22 de junio de 2023, finalmente la factura fue ingresada al sistema de información financiera (SICOF) bajo el comprobante No. 14.

### HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

#### **TEMA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA ERP**

##### **CRITERIO:**

##### **PROCEDIMIENTO: PRO-330-238-9 ADMINISTRACION DE BIENES Y/O ELEMENTOS DEVOLUTIVOS O DE CONSUMO**

**Políticas de operación, Numeral 3** “La Unidad de recursos físicos debe mantener un sistema de información actualizado que permita identificar novedades, movimientos, saldos de bienes en bodega y en servicio, debidamente clasificados por cuenta, dependencia y responsable”.

##### **Actividad No. 13**

Realizar mensualmente el proceso en el sistema para que se registre la depreciación de los bienes devolutivos, realizando la respectiva verificación y conciliación con el área de contabilidad.

##### **RESOLUCION INTERNA 051 DE 2022<sup>2</sup>**

##### **Manual de Políticas Contables**

**4.3.4. OPORTUNIDAD.** La oportunidad significa tener a tiempo información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre del periodo contable porque, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias, así como analizar información financiera de propósito general de un periodo anterior.

**4.3.3. VERIFICABILIDAD.** La verificabilidad le ayuda a asegurar a los usuarios que la información financiera de propósito general representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada puede ser una estimación única o también un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.

##### **CONDICIÓN:**

Durante la prueba de recorrido efectuada el 14 de junio de 2023 con la Almacenista de la Unidad de Recursos Físicos, efectuada para conocer el paso a paso las actividades realizadas en el registro

<sup>2</sup> “Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables de conformidad con el nuevo marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.”

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

permanente, administración, clasificación y análisis de los bienes muebles, bienes devolutivos y de consumo de la entidad, se identificó que durante el periodo objeto del alcance de esta auditoría, existen 2 sistemas de información denominados ERP; el primer sistema administrativo y financiero fue utilizado hasta el 31 de diciembre de 2022 y el segundo denominado SICOF se comenzó a utilizar a partir del 1 de enero de 2023.

En la prueba de recorrido, se identificó que, durante la transición de funcionamiento de estos sistemas, la Unidad de Recursos Físicos administra los bienes y servicios bajo archivos de Excel debido a que el sistema de información financiera anterior registraba error al calcular la depreciación de los activos y que el nuevo sistema presenta inconsistencias con la denominación de los activos, traslados y salidas o asignación de inventario.

La inconsistencia presentada con la denominación de activos radica en que el número serial de identificación del activo no coincide con la descripción de este en el Sistema. Por ejemplo, un computador Lenovo cuya placa de identificación es 002938, en el sistema SICOP se denomina "escritorio en madera".

Se realizó el recalcu de la depreciación acumulada tomando como base las fechas de adquisición identificando un menor valor del importe depreciado:

Placa	Nombre	Saldo Inicial	Depreciación Acumulada	recalculo OCI	Diferencia
2910	PORTATIL LENOVO 20V9006VLM	\$ 5.450.000	\$ 1.360.981	\$ 1.453.328	-92.347
2911	PORTATIL LENOVO 20V9006VLM	\$ 5.450.000	\$ 1.360.981	\$ 1.453.328	-92.347
3004	PORTATIL NOTEBOOK TINKPAD	\$ 8.766.025	\$ 248.370	\$ 399.340	-150.970
3005	PORTATIL NOTEBOOK TINKPAD	\$ 8.766.025	\$ 248.370	\$ 399.340	-150.970
<b>Total, diferencia</b>					<b>-486.634</b>

### **HALLAZGO No. 1:**

Producto de la prueba de recorrido del 14 de junio de 2023 y evidencia recaudada, se evidenciaron las siguientes debilidades del sistema de información Financiera SICOF, el cual presenta las siguientes observaciones:

- Inconsistencias con respecto a los números seriales de identificación del activo y la descripción de estos, dado que no son coherentes ni corresponden;
- Debido a que el Sistema SICOF no realiza el cálculo de depreciación automáticamente Se evidencia un menor valor depreciado por \$486.634 en los valores contabilizados por concepto de depreciación de 4 bienes devolutivos, ocasionadas como consecuencia de errores operativos en la manipulación de fórmulas en Excel utilizadas para su determinación
- En lo corrido del año 2023 no se han realizado traslados y asignación de responsables de bienes devolutivos en el nuevo aplicativo SICOF, esta situación incrementa la posibilidad de riesgos por pérdida de activos de la Lotería, así como también en la disponibilidad y fiabilidad de la información, debido a que el control se lleva por medio de archivos en Excel;

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

- De igual forma para los bienes de consumo durante el año 2023 no se ha registrado la asignación y salida del inventario en el sistema SICOF, y debido a ello el control que se tiene es realizado por medio de archivos de Excel.

Lo anterior **INCUMPLE**:

- La política contable con respecto a las características cualitativas de la información financiera de propósito general en relación con la VERIFICABILIDAD y OPORTUNIDAD.
- El procedimiento PRO-330-238-9 administración de bienes y/o elementos devolutivos o de consumo, en su Políticas de operación, Numeral 3 “La Unidad de recursos físicos debe mantener un sistema de información actualizado que permita identificar novedades, movimientos, saldos de bienes en bodega y en servicio, debidamente clasificados por cuenta, dependencia y responsable”.
- El procedimiento PRO-330-238-9 administración de bienes y/o elementos devolutivos o de consumo, en su actividad No. 13. Realizar mensualmente el proceso en el sistema para que se registre la depreciación de los bienes devolutivos, realizando la respectiva verificación y conciliación con el área de contabilidad, al no verificar que las fórmulas utilizadas fueran homogéneas para la totalidad de los activos.

#### **CAUSAS:**

Fallas en la implantación del nuevo sistema de información financiera (SICOF), debido a errores de parametrización del sistema

#### **CONSECUENCIA:**

Posible pérdida reputacional debido a que la información que emite la Unidad de recursos físicos puede llegar a tener inconsistencias, no ser homogénea, o no estar actualizada, ocasionando reprocesos a entes de control internos y externos y demás usuarios de la información.

Posible pérdida económica debido a que la administración de los activos de Propiedad Planta y equipo se realiza por medio de archivos en Excel, lo que lo hace vulnerable a modificaciones, sin la posibilidad de tener trazabilidad de quien y cuando se realizan cambios.

#### **RECOMENDACIONES:**

Se recomienda solicitar un plan de acción frente a las debilidades de parametrización para poner en marcha el 100% del sistema de información financiera SICOF y realizar seguimiento al mismo con el fin de solucionar con oportunidad los errores presentados.

#### **Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:**

De acuerdo con la comunicación de correo electrónico del día 3 de agosto de 2023 por parte de la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

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

### **Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:**

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

**Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA**

### **TEMA: MARCO CONCEPTUAL PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA RESOLUCIÓN NO. 332**

#### **CRITERIO:**

Evaluar el Proceso de Gestión de Bienes y Servicios, a través de la revisión del cumplimiento de lineamientos internos y externos.

**Resolución No. 332 del 19 de diciembre de 2022<sup>3</sup>**, expedida por la Contaduría General de la Nación - CGN

**ARTÍCULO 1º.** Modificar las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, las cuales quedarán tal y como se establece textualmente en el anexo<sup>4</sup> que hace parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.** Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 119 de la Ley 489 de 1998, y tiene aplicación a partir del 01 de enero de 2023.

**Parágrafo 1º.** Las empresas tendrán hasta el 31 de marzo de 2023 para ajustar los sistemas de información de acuerdo con las modificaciones a las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, prescritas en la presente Resolución.

#### **CONDICIÓN:**

Durante la revisión al Manual de Políticas Contables interno, se identificó que se encuentra conforme a lo establecido en la Resolución 212 del 9 de diciembre de 2021 expedida por la Contaduría General de la Nación - CGN; no obstante, dicho marco normativo fue modificado por la Resolución 332 de 19 de diciembre de 2022 expedida por esta misma entidad cuyo propósito fue incorporar lo pertinente a las modificaciones de NIIF, en su versión 2021; los aspectos coincidentes con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno; y las mejoras identificadas a partir de la revisión permanente de la regulación contable expedida por la CGN y del proceso de retroalimentación con las empresas, siguiendo el enfoque lógico deductivo adoptado por la CGN.

<sup>3</sup> "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público"

<sup>4</sup> Incorporan material desarrollado por la Fundación IFRS. En la presente publicación, se reproducen y adaptan extractos de las Normas Internacionales de Información Financiera en su versión 2021, publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB),

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

## **HALLAZGO No. 2**

De la revisión al cumplimiento de los lineamientos internos y externos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, se identificó que el Manual de Políticas Contables de la Lotería de Bogotá adoptado bajo la resolución interna 051 del 31 de marzo de 2022, el cual compone el sistema de información contable, dado que fija lineamientos para los temas asociados con el proceso auditado, como por ejemplo propiedad planta y equipo, se encuentra desactualizado frente a lo establecido en la Resolución 332 de 19 de diciembre de 2022, artículo 2° que indica que a partir del 1 de enero y hasta el 31 de marzo de 2023 se debía ajustar los sistemas de información.

Es importante mencionar que la parametrización de los sistemas de información, deben atender lo registrado en el Manual de Políticas Contables por cuanto allí se definen los criterios de manejo y administración de la información contable.

Lo anterior **INCUMPLE** con la resolución No. 332 de 2022, Artículo 2 . “La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 119 de la Ley 489 de 1998, y tiene aplicación a partir del 01 de enero de 2023.” parágrafo 1 (...” *Las empresas tendrán hasta el 31 de marzo de 2023 para ajustar los sistemas de información de acuerdo con las modificaciones a las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público, prescritas en la presente Resolución.*)

**CAUSA:** Inobservancia de los lineamientos definidos por la Unidad Administrativa Especial de la Contaduría General de La Nación en la Resolución 332 de 2022.

**CONSECUENCIA:** Posibles afectaciones reputacionales debido al Incumplimiento de disposiciones Normativas que pueden derivar en procesos administrativos.

### **RECOMENDACIONES:**

Realizar el análisis, modificación y aprobación del Manual de Políticas Contables, de acuerdo con las directrices establecidas en la Resolución 332 de 2022.

### **Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:**

El día 3 de agosto de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte de la jefe encargada de la Unidad Financiera y Contable con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *“El Manual de Políticas Contables de la Lotería de Bogotá, fue actualizado y aprobado por el CIGYD en la sesión del mes de julio. Por lo anterior, de ser pertinente se solicita levantar el hallazgo en este aspecto.”*

### **Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:**

De la respuesta recibida por la jefe encargada de la Unidad Financiera y Contable, se procedió a solicitar el acta de aprobación y manual de políticas contables a la Oficina Asesora de Planeación, la cual como respuesta informó que en el marco del Comité de Gestión y Desempeño sesionado en

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

julio de 2023, no fue presentada ni aprobada la modificación del Manual de Políticas contables. Por lo tanto, el hallazgo se ratifica.

Se aclara que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable no realiza la aprobación de políticas por el contrario realiza las recomendaciones a las instancias adecuadas para que estas aprueben las diferentes políticas en materia contable. Lo anterior, según la Resolución Interna 091 de 2019<sup>5</sup>, Artículo 5 Funciones, numeral 2 “Recomendar al representante legal de la entidad o dependencia y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión de determinación de políticas, estrategias, y procedimiento, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable relevante y comprensible.” Y numeral 5 “Efectuar recomendaciones al Comité institucional de coordinación y Control interno y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y la gestión de los riesgos en materia contable.”

**Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA**

**TEMA: REVELACIÓN DE VIDA ÚTIL DE BIENES DEVOLUTIVOS EN EL MANUAL DE POLÍTICA CONTABLE**

**CRITERIO:**

**RESOLUCIÓN EXTERNA No. 332 DE 2022**<sup>6</sup>, expedida por la Contaduría General de la Nación - CGN  
Normas Para El Reconocimiento, Medición, Revelación Y Presentación De Los Hechos Económicos

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO numeral 10.5. Revelaciones

La empresa revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, la siguiente información:

- a) los métodos de depreciación utilizados;
- b) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas; (...)

**RESOLUCIÓN INTERNA 051 DE 2022**<sup>7</sup> **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES**

**INTRODUCCIÓN** “(...) Contiene los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Lotería que se constituyen en una guía de obligatoria y fácil consulta, para todo el personal de la empresa que participa en el registro, ajuste, análisis y consolidación de hechos económicos para la elaboración y presentación de los Estados Financieros.”

**CONDICIÓN:**

<sup>5</sup> “Por medio del cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable”

<sup>6</sup> “Por la cual se modifican las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.”

<sup>7</sup> “Por medio de la cual se adopta el manual de políticas contables de conformidad con el nuevo marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.”

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

Con el fin de determinar la razonabilidad de las cifras correspondientes a la depreciación de los activos de Propiedad Planta y Equipo se procedió a consultar el Manual de Políticas Contables vigente en la Lotería con el fin de servir de referencia para realizar el recalcu de las mismas. De lo anterior, se identificó que no se revela en el Manual de Políticas Contables el método para la determinación del valor depreciable de los activos fijos, es decir vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas por la Lotería.

En el Manual de Políticas Contables se observa un cuadro que detalla las limitaciones a la deducción por depreciación de acuerdo con el artículo 137 del Estatuto Tributario, el mismo se refiere a los topes máximos para poder depreciar un activo para efectos del impuesto sobre la renta y complementarios, No obstante, aunque se encuentran coincidencias en vidas Útiles, el mismo difiere en algunas vida útil y porcentaje de depreciación utilizado por la Lotería. según se muestra a continuación:

Activos	Depreciación según Notas a los Estados Financieros diciembre de 2022		Tomado del Art. 137- Limitación a la deducción por depreciación, Estatuto Tributario	
	Tasa de depreciación	Vida útil	Tasa de depreciación	Vida útil
Edificaciones	*1,00%	100 años	*2,22%	100 años
Maquinaria y equipo	*6,67%	*15 años	*10,00%	*10 años
Muebles y Enseres	10,00%	10 años	10,00%	10 años
Equipo de Oficina	10,00%	10 años	10,00%	10 años
Equipo de cómputo y comunicaciones	20,00%	5 años	20,00%	5 años
Equipo de transporte	10,00%	10 años	10,00%	10 años

(\*) las casillas con este símbolo presentan diferencias respecto al valor y porcentaje utilizado con relación a la tabla incorporada en el manual de políticas contables

Es de Aclarar que en las notas a los Estados Financieros de diciembre de 2022 si se encuentran las vidas útiles y tasas de depreciación, no obstante, el mismo hace referencia a que se trata del resumen de políticas contables; política contable que no se encuentra en el Manual de Políticas Contables.

### **HALLAZGO No.3:**

En la revisión efectuada al valor bruto de los activos y su disminución por depreciación, no se identificó la tabla de porcentaje de depreciación y vida útil de los activos de propiedad planta y equipo en el Manual de Políticas Contables vigente, lineamiento indispensable para el tratamiento y administración de los bienes de la Lotería.

Es de Aclarar que en las notas a los Estados Financieros de diciembre de 2022 si se encuentran las vidas útiles y tasas de depreciación, no obstante, el mismo hace referencia a que se trata

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

del resumen de políticas contables; política contable que no se encuentra en el Manual de Políticas Contables

Lo anterior **INCUMPLE** la Resolución No. 332 de 2022\*, PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO numeral 10.5. Revelaciones ” (...)La empresa revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, la siguiente información: a) los métodos de depreciación utilizados; b) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas”.

**CAUSA:**

Falta de claridad de las bases utilizadas para calcular la depreciación debido a que esta información no es solo para el área contable, si no para los sistemas de información y los procesos que manejan directa o indirectamente esta información, tales como la Unidad de Recursos Físicos, La unidad Financiera y Contable, la Oficina de Control Interno y Entes de control externos.

**CONSECUENCIA:** Falta de claridad en las unidades de tiempo utilizadas para estimar la vida útil de un bien. Situación que genera riesgos contables y financieros frente a la integridad de los saldos depreciados.

**RECOMENDACIONES:**

Acatar las recomendaciones de revelaciones de la Resolución No. 332 de 2022 en el sentido de ilustrar las vidas útiles o las tasas de depreciación en las políticas contables.

**Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:**

El día 3 de agosto de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte de la jefe encargada de la Unidad Financiera y Contable con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *“Esta tabla de depreciación fué actualizada en el manual de políticas contables que se aprobado en sesión del CIGYD, el pasado mes de julio. De acuerdo a ello, respetuosamente se solicita levantar el hallazgo.”*

**Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:**

De la respuesta recibida por la jefe encargada de la Unidad Financiera y Contable, se procedió a solicitar el acta de aprobación y manual de políticas contables a la Oficina Asesora de Planeación, la cual como respuesta informó que en el marco del Comité de Gestión y Desempeño sesionado en julio de 2023, no fue presentada ni aprobada la modificación del Manual de Políticas contables. Por lo tanto, el hallazgo se ratifica.

**Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA**

**TEMA: VALUACIÓN DE ACTIVOS**

**CRITERIO:**

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

## ANEXO RESOLUCIÓN No. 332 de 2022<sup>8</sup>, expedida por la Contaduría General de la Nación – CGN

**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, 10.3. Medición posterior** “El valor residual de la propiedad, planta y equipo es el valor estimado que la empresa podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil. Si la empresa considera que, durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la empresa estimará dicho valor”.

” (...) Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, entendida como el periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él. Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la empresa tenga con activos similares.”

### CONDICIÓN:

En revisión del valor de activos propios de la Lotería en el libro auxiliar por cuenta, se identificó que los 3 vehículos de placas OBI891, OBI892, y OBG359., tienen un valor neto de cero al corte del 31 de mayo de 2023, aun cuando su valor comercial y su cubrimiento de póliza todo riesgo es mayor a 300 millones de pesos, situación que no refleja el valor estimado que la empresa podría obtener actualmente por la disposición del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición.

A continuación, se presentan los valores consultados en el Sistema de información Base Gravable de Avalúos - SIGBA:

VEHÍCULO	MODELO	PLACA	avalúo SIGBA
Toyota Prado LC VX AT 3000CC	2007	OBG359	42.040.000
Toyota Prado TX AT 3000CC	2011	OBI892	75.290.000
Toyota Pick Up Hilux IMV 2500 CC	2011	OBI891	38.890.000
<b>Total avalúo</b>			<b>156.220.000</b>

### HALLAZGO No.4

De la revisión efectuada al valor de los 3 vehículos de placas OBI891, OBI892, y OBG359 que se registra en la cuenta contable 1675 según el libro auxiliar por cuenta con corte al 31 de mayo de 2023, se identificó que su valor es cero; es decir, se encuentran totalmente depreciados; no obstante, estos a la fecha se utilizan y el valor estimado que se registra en SIGBA<sup>9</sup> es de \$156.220.000; es decir que el valor estimado que la empresa podría obtener actualmente por la disposición o venta de estos podría no ser reflejado financieramente.

<sup>8</sup> “Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público”

<sup>9</sup> SIBGA - Sistema de Información Base Gravable de Avalúos del Ministerio de Transporte.

Link <https://web.mintransporte.gov.co/sibga/>

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

Situación que incumple la Resolución 332 de 2022, Numeral 10.3. Medición posterior, debido a que culminada la vida útil de los vehículos estos continúan con valor en el mercado de acuerdo con los valores asegurados según sus pólizas todo riesgo, esto significa que la vida útil del bien es diferente a su vida económica razón por la cual se debe fijar un valor residual de estos bienes.

**CAUSAS:**

Inexistencia de un procedimiento integrado al manual de políticas contables de aspectos relacionados con la medición posterior enfocados al valor residual de sus activos.

**CONSECUENCIA:**

Subvaloración de activos debido a que no se encuentran revelados apropiadamente y por los montos reales, en la información financiera presentada por la compañía.

**RECOMENDACIONES:**

Realizar un análisis global de los bienes que se encuentran totalmente depreciados y que aún continúan siendo utilizados con el fin de que los mismos representen razonablemente su valor en la situación financiera de la Lotería.

**Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:**

El día 3 de agosto de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte de la jefe de la Unidad de Recursos Físicos y encargada de la Unidad Financiera y Contable con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *“La vida útil de los activos de la entidad, fue actualizada en el manual de políticas contables aprobado por el CIGYD, el pasado mes de julio. Por lo anterior, se solicita levantar el hallazgo.”*

**Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:**

De la respuesta recibida por la jefe encargada de la Unidad Financiera y Contable, se procedió a solicitar el acta de aprobación y manual de políticas contables a la Oficina Asesora de Planeación, la cual como respuesta informó que en el marco del Comité de Gestión y Desempeño sesionado en julio de 2023, no fue presentada ni aprobada la modificación del Manual de Políticas contables.

Adicionalmente, lo indicado por la jefe encargada no desvirtúa el hallazgo, dado que la debilidad se basa en el valor cero registrado en la contabilidad para unos bienes que son utilizados en la actualidad por la entidad.

Por lo tanto, el hallazgo se ratifica.

**Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA**

**TEMA: ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS**

**CRITERIO:**

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

## **RESOLUCIÓN EXTERNA 001 DE 2019, LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LOS BIENES**

**2.2. Control para el manejo de los Bienes (...)**De acuerdo con la estructura organizacional y cometido estatal de los Entes y Entidades, el área que por competencia o delegación administrativa ejerce el control de los bienes, registra en bases de datos o en los sistemas de gestión, la Información relacionada con las novedades, movimientos, traslados, estado y saldos de los bienes que se encuentren en almacén, en servicio o en poder de terceros, debidamente clasificados, se sugiere por cuenta, área y responsables, así como los aspectos inherentes de los mismos, de tal forma que permita determinar en cualquier momento, la relación de bienes a cargo de todas y cada una de las áreas y a cargo de todos y cada uno de los responsables que los usen o custodien.

**Manual de Políticas Contables Interno** bajo el Marco Normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.

**10.1. RECONOCIMIENTO INICIAL** Se reconocerán como propiedades, planta y equipo: a) los activos tangibles empleados por la empresa para la producción o comercialización de bienes, para la prestación de servicios yo para propósitos administrativos;

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE BIENES Y/O ELEMENTOS DEVOLUTIVOS O DE CONSUMO**

#### **Políticas de operación:**

Es responsabilidad del Almacenista, la recepción, organización, custodia, manejo, administración y suministro, de la totalidad de bienes de propiedad y a cargo de la Entidad.

Todos los bienes clasificados como devolutivos, se les debe asignar un número consecutivo a través de una placa de inventario para su identificación e ingreso en el sistema.

Todos los bienes devolutivos que ingresen a la entidad bien sea mediante contrato de compraventa u otra modalidad y que sean de su propiedad deben ingresar al almacén para su respectivo control y gestión.

#### **CONDICIÓN:**

Durante la revisión efectuada a la base de datos aportada por la Unidad de Recursos Físicos con los bienes devolutivos bajo su control y confrontándolos con la base de los activos tecnológicos proveída por la oficina de tecnología e innovación, se identificó diferencias entre estas dos bases de datos, debido a que existen activos recibidos de proveedores como consecuencias de obligaciones contractuales, que se no ingresaron contablemente y no se asignó placa de identificación por lo tanto no se guarda registro y control de estos bienes.

Los activos administrados por la Oficina de Tecnología e Innovación que no se encuentran en las bases de datos de la Unidad de Recursos Físicos y por la tanto no tienen placa de identificación, se detallan a continuación:

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

<b>Tipo</b>	<b>Marca</b>	<b>Serial</b>	<b>Ubicación Proceso /Área /Dependencia</b>
Escritorio	HP EliteBook 830 G5	5CG8213CXZ	Sistemas
Escritorio	HP EliteBook 830 G5	5CG8213CXT	Comunicaciones
Portátil	ASUSTeK COMPUTER INC.	H3N0CV07K656113	Planeación
Portátil	ASUSTeK COMPUTER INC.	H3N0CV07K678113	Secretaría General
Portátil	DELL LATITUDE 3400	JP42MT2	Talento Humano
Portátil	HP	U8H737L074	Sistemas
Portátil	HP 240	5CF8213CXT	Talento Humano
Portátil	HP 240	5CF8213CXT	Comunicaciones

Es de aclarar que se evidencia que durante el año 2023 si se ingresan los activos tecnológicos aportados como consecuencia de cláusulas contractuales, sin embargo, los adquiridos previamente aún continúan sin placa de identificación y sin control en la base de activos fijos de la Unidad de Recursos Físicos.

### **HALLAZGO No.5**

En la revisión efectuada a las bases de activos aportadas por la Unidad de Recursos financieros y confrontándolas con los activos tecnológicos administrador por la Oficina de tecnología e innovación, se identificó que bienes tecnológicos recibidos por proveedores como consecuencias de obligaciones contractuales, no eran ingresados al inventario de propiedad planta y equipo de la Lotería, por lo tanto, no contienen placa de identificación, situación que genera la pérdida del control de estos elementos.

Lo anterior INCUMPLE el Manual de Políticas Contables “10.1. RECONOCIMIENTO INICIAL Se reconocerán como propiedades, planta y equipo: a) los activos tangibles empleados por la empresa para la producción o comercialización de bienes, para la prestación de servicios yo para propósitos administrativos”

### **CAUSAS:**

Falta de control en la base de activos de la entidad por el ingreso de bienes que hayan sido recibidos por clausulados contractuales, debido a que no se solicitaban las facturas de compras de estos.

### **CONSECUENCIA:**

Posible pérdida de activos físicos debido a que no se tiene un control sobre los mismos.

### **RECOMENDACIONES**

- Registrar como bienes de control los equipos de computo y todos los activos recibidos como consecuencia de cláusulas contractuales.
- Establecer sistemas efectivos de actualización y control de los bienes.

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

### Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 3 de agosto de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte de la jefe de la Unidad de Recursos Físicos con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *“En razón a que se trata de activos tecnológica, se sugiere que la responsabilidad de la formulación del plan de mejoramiento, sea compartida con el Área de sistemas. Lo anterior, en razón a que para ingresar los equipos al inventario, se debe determinar su valor a precios de mercado y en la Unidad de Recursos Físicos, no se cuenta con el personal que cuente con la experticia necesaria para determinar las características de los equipos..”*

### Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

En relación con la solicitud de incluir como responsable del plan de mejora a la Oficina de Gestión Tecnológica e innovación, se comunica que la Unidad de Recursos Físicos debe liderar el plan de mejora apoyándose en las dependencias y/o procesos que considere clave para el cumplimiento de las acciones a formular.

No obstante, las dependencias y/o procesos de apoyo en el plan de mejoramiento, deben conocer previamente las actividades a desempeñar para evitar el incumplimiento del plan, derivado del desconocimiento de acciones a cumplir.

Por lo anterior, el hallazgo se acepta por parte del proceso auditado.

### Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

#### TEMA: ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS Y MANUALES

#### Normatividad externa:

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

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

Parágrafo: Los responsables de este proceso son:

- a). Todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol deben: Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.

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

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

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

Literal L, define: Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

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

3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Trabajar por procesos:

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

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

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

## **CONDICIÓN:**

Producto de la revisión a los procedimientos PRO-330-238-9 procedimiento administración de bienes y/o elementos devolutivos de consumo, PRO-330-239-9 procedimiento baja de bienes y PRO-330-240-9 procedimiento inventario teniendo en cuenta las mesas de reunión y las pruebas de recorrido con la Almacenista, se identificaron debilidades en cuanto a la armonía en la cadena de actividades de baja de activos, concordancia entre valor en letras y números y aprobación de procedimiento de Baja de bienes.

### **HALLAZGO No.6**

Producto de la revisión al procedimiento PRO330-239-9 "Baja de bienes" se evidencia error en el procedimiento de baja de bienes, debido a que las actividades descritas en el numeral 7 tienen cambiadas las actividades de Subasta y donación, las mismas no redireccionan a la actividad pertinente es decir la actividad de subasta direcciona a la actividad 28 siendo correcto la numero 18 y la actividad donación redirecciona a la actividad 19 siendo correcta la 28.

### **HALLAZGO No.7**

Producto de la revisión contractual de una muestra de contratos a cargo de la Unidad de Recursos Físicos y de su correcta alineación con el manual de contratación de la Lotería y lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados. Se evidenció un error en la redacción del art 34, literal C, del Manual de Contratación, debido a que el porcentaje en número no corresponde al nombrado en letras, según se muestra a continuación:

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

c) **Calidad de bienes.** Mínimo por el veinte (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única. Dependiendo de la naturaleza y el monto a contratar el porcentaje podrá ser incrementado

Lo anterior incumple el Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4 marzo de 2021. Numeral 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Trabajar por procesos, Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas.

### **HALLAZGO No.8**

Producto de la revisión al procedimiento PRO330-239-9 Baja de bienes Se evidenció en el procedimiento PRO330-239-9 Baja de Bienes que el mismo se encuentra revisado por la Jefe Unidad de Talento Humano, unidad que no es responsable de este proceso.

#### **Lo anterior INCUMPLE:**

- Decreto 1083 de mayo 26 de 2015<sup>10</sup>

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

Parágrafo: Los responsables de este proceso son:

a). Todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol deben: Documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.

#### **Causa**

Desatención o falta de controles duales en la revisión previa al envío al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación de los diferentes Procesos y Manuales.

#### **Consecuencia**

Posibles riesgos operativos debido a se pueden llegar a cometer errores debido a que las instrucciones no son claras.

#### **Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:**

<sup>10</sup> “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

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

Las dependencias responsables no respondieron el memorando nro. 3-2023-1283 de fecha 29/07/2023 con relación a los hallazgos 6, 7 y 8, por lo tanto, se concluye que los hallazgos fueron aceptados.

**Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:**

No aplica dado que las dependencias no presentaron observaciones.

**Resultado del Hallazgo: SE ACEPTAN**

**TEMA: REVISION 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 35 GARANTIAS;  
Artículo 36. REQUISITOS DEL EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO.  
Artículo 40. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

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

**Normatividad externa:**

- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales \* G-EFSICE-02.
- 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 al proceso auditado mediante correo electrónico del día 5 de junio de 2023 la relación de los contratos suscritos durante el periodo del alcance de la auditoría, donde fueron seleccionados por muestreo 5 contratos de los 19 contratos asignados a la Unidad de Recursos Físicos siendo los siguientes: 52 y 59 de 2022; y, 17 y 51 de 2023:

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

**Contrato 52 de 2022**, cuyo objeto es *“Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial dentro del Distrito Capital para los trabajadores, funcionarios y colaboradores de la Lotería de Bogotá, en el desarrollo de las actividades propias de la Empresa”*.

**Contrato 59 de 2022**, cuyo objeto es *“Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la unidad de Recursos físicos en actividades de gestión documental, mantenimiento de inmuebles y transporte de personal”*.

**Contrato 17 de 2023**, cuyo objeto es *“Prestar los servicios de tecnólogo en la Unidad de Recursos Físicos de la Lotería de Bogotá con autonomía técnica y administrativa encaminados a brindar soporte a las actividades del plan de adquisiciones y planes de acción de la vigencia 2023 de la unidad de Recursos Físicos”*.

**Contrato 51 de 2023**, cuyo objeto es *“Prestación de los servicios de vigilancia y seguridad que garantice la permanente y adecuada protección de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Lotería de Bogotá y la de aquellos por los cuales sea o fuere legalmente responsable, así como velar por la protección de las personas que se encuentren en el edificio sede de la entidad y prestación del servicio de recepcionista en el mismo”*

La revisión consistió verificar con los expedientes físicos contractuales y consulta en el portal SECOP II el cumplimiento de algunos artículos de las Resoluciones 068, 069 de 2021, y 223 de 2022, respecto de las etapas precontractuales y contractuales, así mismo, se tomó en cuenta la normatividad externa que se relaciona en el título “Criterio” descrito anteriormente.

#### **HALLAZGO No. 9:**

De la revisión efectuada al expediente físico de los contratos nombrados anteriormente y consultas realizadas en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la incompletitud de los documentos que reposan en los expedientes físicos. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Del contrato **59 de 2022** no se observó acta de inicio del contrato.
- Del contrato **17 de 2023** no se observó acta de inicio del contrato, ni la comunicación de designación de la supervisión.
- Del contrato **51 de 2023**, No se observó en el expediente físico la certificación de la Personería de Bogotá, la consulta a listas internacionales (lista restrictiva), consulta en Contraloría General de la Nación, consulta en procuraduría, y la consulta en Policía Nacional.

**Lo anterior INCUMPLE:**

**MANUAL DE CONTRATACIÓN, RESOLUCIÓN 068 DE 2021:**

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

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

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

**“Artículo 36. REQUISITOS DEL EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO**

*Para dar el inicio a la ejecución contractual, se debe cumplir con los siguientes requisitos:*

(...)

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

(...)” (Resaltado ajeno al texto).

**LINEAMIENTOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ, RESOLUCIÓN 069 DE 2021:**

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

a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.

(...)

**CAUSAS:**

- Falta de cumplir las obligaciones respecto del cumplimiento normativo, consagrado en las normas externas, internas, políticas, procedimientos y procesos.
- Ausencia de autocontrol en el ejercicio de las funciones y obligaciones contractuales
- Falta de control sobre la información documental que deben reposar en los expedientes físicos como en el SECOP.
- Falta de análisis y control en la revisión y aprobación oportuna de las garantías, previo al inicio del contrato.

**CONSECUENCIA:**

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

**RECOMENDACIONES:**

- Aplicar los controles establecidos en el mapa de riesgos y procedimientos.
- Capacitar permanentemente a los funcionarios (supervisores) sobre la contratación en la entidad y sobre el daño antijurídico.

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

- Formular estrategias direccionadas a los supervisores para reforzar conocimientos y responsabilidades frente a las obligaciones de orden administrativo, técnico, financiero y contable, jurídicos y en general las obligaciones de las etapas contractuales.
- Proyectar designaciones de supervisión claras y precisas, teniendo en cuenta que los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos.
- En general cumplir toda la normatividad externa e interna que regulan los procesos contractuales, a fin de evitar riesgos legales.

#### **Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:**

El proceso auditado no respondió el memorando nro. 3-2023-1283 de fecha 29/07/2023 de informe preliminar, por lo tanto, se concluye que los hallazgos fueron aceptados.

#### **Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:**

No aplica dado que la unidad no presentó observaciones.

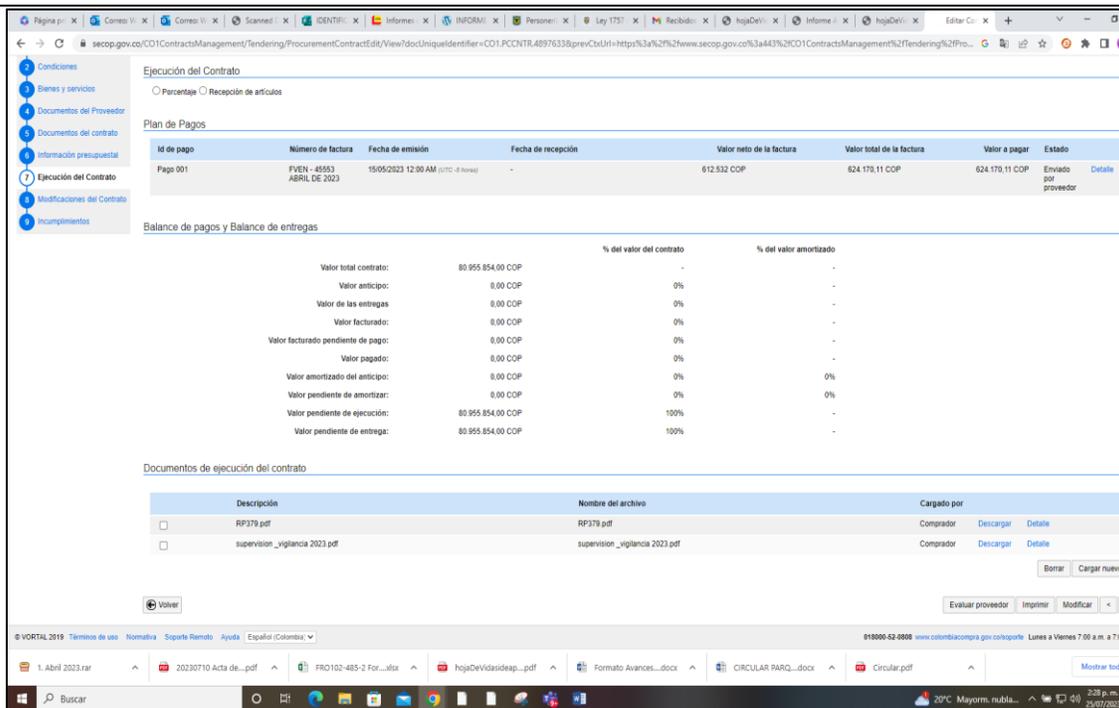
#### **Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA**

#### **HALLAZGO No. 10 (TEXTO INFORME PRELIMINAR):**

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 51 del 2023 y consulta realizada en el portal SECOP II, Se identificaron las siguientes observaciones:

- No se evidenció en el expediente físico, ni en el portal SECOP II la radicación de facturas de cobro por el servicio prestado desde el 1 de mayo de 2023 a la fecha 25 de julio de 2023.

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



The screenshot displays a web interface for contract management. The main section is titled 'Ejecución del Contrato' and includes a 'Plan de Pagos' table and a 'Balance de pagos y Balance de entregas' summary.

Id de pago	Numero de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	FVEN - 4553 ABRIL DE 2023	15/05/2023 12:00 AM (UTC -8 hours)	-	612.532 COP	624.170,11 COP	624.170,11 COP	Enviado por proveedor

	Valor	% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	80.955.854,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	80.955.854,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	80.955.854,00 COP	100%	-

Documents of contract execution:

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> RP379.pdf	RP379.pdf	Comprador Descargar Detalles
<input type="checkbox"/> supervision_vigilancia 2023.pdf	supervision_vigilancia 2023.pdf	Comprador Descargar Detalles

- No se evidencia la asignación del supervisor encargado del contrato debido a la ausencia del supervisor por la salida al disfrute de periodo de vacaciones.

**Lo anterior INCUMPLE:**

**RESOLUCIÓN 069 DE 2021<sup>11</sup>**

**ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

**4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE** En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

**g)** Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad Financiera y Contable para el trámite del pago.

**RESOLUCIÓN No. 223 DE 2022<sup>12</sup>**

**ARTÍCULO 36. MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

**PARÁGRAFO 1.** Para realizar el cambio de supervisión del contrato, no se requiere modificar el mismo a través de otrosí, por cuanto no constituyen cláusulas contractuales, siendo suficiente dejar la constancia de los cambios en un escrito del jefe de la Unidad o dependencia, proyectado por la Secretaría General que se comunicará al contratista.

**CONTRATO 51 DE 2023**

<sup>11</sup> "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá"

<sup>12</sup> "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá"

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

**FORMA DE PAGO** La Lotería de Bogotá, realizará el pago de los servicios prestados, una vez vencido cada mes de ejecución, o en forma proporcional, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, (...)

**OBLIGACIONES GENERALES No. 9.** Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario.

#### **Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:**

El día 3 de agosto de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte de la jefe de la Unidad de Recursos Físicos con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *“Las facturas de los meses aludidos en el hallazgo, si fueron radicadas por el proponente, durante le mes siguiente a la prestación del servicio, de acuerdo con el siguiente pantallazo del SECOP. Por tanto, se solicita, levantar el hallazgo.*

#### **Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:**

El hallazgo numero 10 cuenta con dos partes uno referente a la falta de documentación de la cuenta de cobro de mayo a junio de 2023 y la segunda parte con respecto a la supervisión provisional del contrato de vigilancia, referente a esta última no se recibieron comentarios.

De acuerdo con la evidencia presentada, con respecto a los soportes de las cuentas de cobro se observó en consulta realizada en SECOP II, las facturas de abril a junio de 2023 y el informe de cumplimiento de actividades de abril a mayo; no obstante, no se identificó el formato de informe seguimiento, control y revaluación de proveedores y contratistas código FRO330-183-5 de abril, mayo y junio de 2023, siendo estos relevantes dado que allí se identifica la existencia o no de materialización de riesgo, al igual que se identifica el avance presupuestal.

se realiza una modificación a la redacción del hallazgo de la siguiente manera:

#### **Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA**

##### **HALLAZGO No. 10:**

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 51 del 2023 y consulta realizada en el portal SECOP II, Se identificaron las siguientes debilidades:

- No se evidenció la asignación del supervisor encargado del contrato debido a la ausencia del supervisor por la salida al disfrute de periodo de vacaciones.
- Aunque se evidencia la existencia de las facturas de abril a junio, no se evidenció el informe seguimiento, control y revaluación de proveedores y contratistas código FRO330-183-5 para los meses de abril, mayo y junio de 2023, siendo estos relevantes dado que allí se identifica la existencia o no de materialización de riesgo, al igual que permite el seguimiento presupuestal de acuerdo con el avance realizado.

##### **HALLAZGO No. 11 (HALLAZGO RETIRADO):**

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

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 17 del 2023 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció un menor valor pagado en salud y pensión en el periodo de febrero de 2023, debido a que la base reportada es inferior a la cuenta de cobro radicada.

Valor IBC en planillas presentadas por la contratista: 1.314.400

Valor IBC según los ingresos de la contratista: 3.890.700 x 40%: 1.556.280

**Diferencia IBC: \$40.240 mensuales**

#### Lo anterior INCUMPLE:

**Ley 1955 de 2019<sup>13</sup> Artículo 244. Ingreso Base de Cotización (IBC) de los independientes.** Los trabajadores independientes con ingresos netos iguales o superiores a 1 salario mínimo legal mensual vigente que celebren contratos de prestación de servicios personales, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

#### Normatividad Interna:

#### LINEAMIENTOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ, RESOLUCIÓN 069 DE 2021:

**4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE** En este ámbito, el supervisor o interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

f) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el certificado de seguimiento y control.

#### Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 3 de agosto de 2023 mediante correo electrónico se recibe respuesta por parte de la jefe de la Unidad de Recursos Físicos con las observaciones al informe preliminar en el cual indica *"la planilla presentada por el desarrollo del contrato 17 de 2023 durante le mes de febrero, correspondía al mes de enero, conforme a los ingresos percibidos durante dicho mes. Por lo anterior, dicha planilla es correcta y se solicita el levantamiento del hallazgo."*

#### Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Del análisis realizado a la evidencia presentada se concluye que, aunque en el mes de febrero aumento la cuenta de cobro presentada por valor de \$3.890.700, y que este valor no fue base de

<sup>13</sup> "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"

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

cotización ni en febrero ni marzo, lo cierto es que en el mes de enero el contratista solo laboro 21 días cotizando 30, por lo que en términos netos no existe un menor valor aportado al Sistema de Seguridad social.

**Resultado del Hallazgo: SE RETIRA**

**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 Específico 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 de dos (2) cargos del proceso auditado (Almacenista y secretaria), para validar los siguientes aspectos:

- ¿La redacción de los propósitos del Manual de Funciones de la almacenista y secretaria siguen el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿La redacción de las funciones asignadas a la almacenista y secretaria de la Unidad de Recursos Físicos, para determinar si sigue el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿La redacción de las asignadas a los cargos de Almacenista y secretaria de la Unidad de Recursos Físicos, 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 Almacenista y secretaria de la Unidad de Recursos Físicos, frente al Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8?

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

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

## Almacenista, con Manual de Funciones según la resolución 129 de 2016 <sup>14</sup>

### 1. FUNCIONES DEL AMACENISTA

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

- En la función 1: El verbo controlar es una función del nivel profesional
- En la función 4: El verbo atender es una función del nivel técnico y profesional.
- En la función 13: El verbo participar es una función del nivel técnico.

**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 3, 5, 6, 11, 13 y 14 no está presente la condición.

### 2. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y POR NIVEL JERÁRQUICO REGISTRADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES FRENTE AL DECRETO 815 DE 2018:

En su generalidad son homogéneas, presentando la siguiente situación así:

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMÚNES:** En el manual de Trabajadores Oficiales de la entidad, estas competencias están establecidas como HABILIDADES y contempla para el presente cargo:

- Transparencia
- Compromiso con la organización,
- Manejo de la información
- Colaboración

En lo relacionado a: La Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Trabajo en equipo y Adaptación al cambio, no se encuentran codificados en el Manual de Funciones.

**COMPETENCIAS POR NIVEL JERARQUICO:** El manual de trabajadores oficiales no contempla estas competencias.

### FUNCIONES DE SECRETARIA: Con Resolución No 129 de 2016 <sup>15</sup>

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

<sup>14</sup> “Por la cual se modifica el Manual de Funciones de Trabajadores Oficiales de la Planta Global de Personal de la Lotería de Bogotá”

<sup>15</sup> “Por la cual se modifica el Manual de Funciones de Trabajadores Oficiales de la Planta Global de Personal de la Lotería de Bogotá”

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

- En la función 2: El verbo aplicar es una función del nivel técnico y profesional.
- En la función 6: El verbo atender es una función del nivel técnico y profesional.
- En la función 10: El verbo participar es una función del nivel técnico.

**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 10 y 11 no está presente la condición.

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y POR NIVEL JERÁRQUICO REGISTRADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES FRENTE AL DECRETO 815 DE 2018:**

En su generalidad son homogéneas con el nivel asistencial, presentando la siguiente situación así:

- Manejo de la información;
- relaciones interpersonales y
- colaboración

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMÚNES:** En el manual de Trabajadores Oficiales de la entidad, estas competencias están establecidas como HABILIDADES y contempla para el presente cargo:

- Transparencia
- Compromiso con la organización,
- Disciplina,

En lo relacionado a: La Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Trabajo en equipo y Adaptación al cambio, no se encuentran codificados en el Manual de Funciones.

**HALLAZGO No. 11:**

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 de los empleos relacionados con los cargos de Almacenista y secretaria establecidas en las Resoluciones Internas 129 de 2016. se evidenció debilidades en: 1) la utilización inadecuada de verbos registrados en el propósito y funciones , 2) inexistencia de la condición en la redacción de algunas funciones (requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de la función laboral); y, 3) ausencia de competencias requeridas en el Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8.

**Cargo de Almacenista**

- Al validar los verbos incluidos en las funciones del Cargo de profesional, correspondiente a la almacenista de conformidad con la Resolución 085 de 2021; se observa: Los verbos utilizados en la redacción de las funciones 1, 4, y 13 (Verbos CONTROLAR, ATENDER y PARTICIPAR) no corresponden al nivel asistencial.

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

- En el caso de las funciones asignadas al cargo de almacenista, en las funciones 3, 5, 6, 11, 13 y 14 no está presente la condición como requerimientos de calidad.
- No se observan **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMÚNES** como : La Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Trabajo en equipo y Adaptación al cambio.
- No se observan **COMPETENCIAS POR NIVEL JERARQUICO**. Cargo de secretaria.
- Al validar los verbos incluidos en las funciones del Cargo de profesional, correspondiente a la almacenista de conformidad con la Resolución 085 de 2021; se observa: Los verbos utilizados en la redacción de las funciones 1, 4, y 13 (Verbos APLICAR, ATENDER y PARTICIPAR) no corresponden al nivel asistencial.
- En el caso de las funciones asignadas al cargo de almacenista, en las funciones 10 y 11 no está presente la condición como requerimientos de calidad.
- No se observan **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMÚNES** como : La Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Trabajo en equipo y Adaptación al cambio.

#### **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 - DASC - para su refrendación o concepto técnico, cuente con todos los componentes allí explicados.

#### **CONSECUENCIAS:**

- Desinformación y/o desconocimiento por parte del funcionario respecto a sus responsabilidades, deberes y obligaciones en el ejercicio de sus funciones, las cuales deberán ser cumplidas con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan.
- Funcionarios desconocedores de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.
- Funcionarios con falta de compromiso para llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.
- No contar con sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control; lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos trazados por el Modelo MIPG establecido en el Decreto 1083 de 2015 "Decreto único del Sector Función Pública", modificado por el Decreto 1499 de 2017 y cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Prever para el ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, que las funciones asignadas a los empleos sean coherentes con las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.

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

- 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:**

De acuerdo con la comunicación de correo electrónico del día 3 de agosto de 2023 por parte de la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

**Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:**

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

**Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA**

**ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO**

**HALLAZGO No. 12:**

De la verificación realizada a la gestión de los riesgos RC-10, RA-01, RS-03 y RG-26 identificados en el proceso Gestión de Bienes y Servicios en el mapa de riesgos de la entidad vigencia 2023 versión 2, con corte a junio de 2023, se evidenciaron debilidades en la identificación del riesgo y causas, en el diseño de los controles formulados y en la ejecución de estos. Esta situación incumple los parámetros definidos en la Guía Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 5 de diciembre de 2020; A continuación, el detalle de las debilidades:

**1) IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO Y CAUSAS**

**RC-10** Posibilidad de afectación económica por la pérdida o deterioro de elementos o bienes de la Lotería con el fin de ocasionar daño o beneficio a terceros.

**SUB CAUSAS**

2. Inadecuado sitio de almacenamiento
3. Falta de mantenimiento a los bienes
4. Incumplimiento de las condiciones de manipulación y almacenamiento de los bienes

**Debilidad:**

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

- No se identificó claramente los controles que minimizan las causas raíz debido a que sub-causas como el inadecuado sitio de almacén, falta de mantenimiento, y el Incumplimiento de las condiciones de manipulación y almacenamiento de los bienes; no tiene un control asignado.

**RS-03 Posibilidad de ocurrencia de soborno para contratar bienes y servicios con incumplimiento de requisitos a cambio de prevendas o favorecimiento de terceros.**

**Debilidad:**

- Se debe revisar la redacción del riesgo debido a que no se evidenció el impacto en la redacción del riesgo, esto debido a que se pueden presentar posibles pérdidas económicas y reputacionales ante la ocurrencia de soborno

**2) DISEÑO DEL CONTROL**

**RC-10 Posibilidad de afectación económica por la pérdida o deterioro de elementos o bienes de la Lotería con el fin de ocasionar daño o beneficio a terceros.**

**Control:**

- El personal de seguridad de manera constante monitorea las cámaras del CCTV.
- En recepción debe permanentemente evidenciar que las cámaras estén grabando y debe informar telefónicamente la novedad.
- Anualmente se realiza una verificación de funcionamiento por la empresa de vigilancia, sitio correcto y radar de alcance de cada cámara.
- El mantenimiento está a cargo de la Lotería de Bogotá.
- CCTV en el almacén (entrada, interior con sensor de movimiento) y el resto de las instalaciones de la Entidad.
- El DVR del CCTV se encuentra el centro de cómputo de sistemas (control de acceso), cuenta con una capacidad de almacenamiento 30 días aprox dependiendo del volumen (Variabilidad de grabación de las cámaras del sensor de movimiento).
- Si se detectan desviaciones en el control, la Unidad de Recursos Físicos debe ajustar las cámaras que no estén grabando
- Se debe realizar solicitud y autorización de los arreglos.
- Como soporte de la ejecución del control resulta el soporte de mantenimiento preventivo realizado por la Lotería de Bogotá.

**Descripción del control**

- El DVR del CCTV se encuentra el centro de cómputo de sistemas (control de acceso) y es vigilado permanentemente por el personal de seguridad (pantalla). Capacidad de almacenamiento 30 días aprox dependiendo del volumen (Variabilidad de grabación de las cámaras del sensor de movimiento). En la recepción debe permanentemente evidenciar que las cámaras estén grabando y debe informar telefónicamente la novedad.
- Anualmente se realiza una verificación de funcionamiento por la empresa de vigilancia, sitio correcto y radar de alcance de cada cámara.
- El mantenimiento está a cargo de la Lotería de Bogotá.

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

### Debilidades:

No se identifica claramente el control que debe ejecutar el proceso debido a las siguientes situaciones:

- No se identifica con claridad la persona encargada de realizar estas actividades,
- No se establece que evidencia física existe acerca de la efectividad de este control.
- Se están redactando actividades las cuales no cumplen con la estructura de control definida por la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas<sup>16</sup> ( Responsable de ejecutar el control, Acción, Complemento.)

### Control:

- El jefe de la Unidad de Recursos Físicos anualmente debe verifica la elaboración del contrato de seguros con el fin de proteger los bienes patrimoniales de la entidad, muebles e inmuebles, maquinaria y equipos.
- Se gestionan las siguientes pólizas: 1. Todo Riesgo daños combinados, 2. póliza de manejo, 3. Póliza contra hurto.
- Si se detectan desviaciones en la ejecución del control, si hay compra de nuevos bienes o pérdida de elementos, se debe informar a la aseguradora para los fines pertinentes.
- Como soporte de la ejecución del control resultan las pólizas físicas, copia digital en la red de la Unidad de Recursos Físicos.

### Descripción del control

Anualmente el jefe de recursos físicos debe gestionar la elaboración del contrato de seguros con el fin de proteger los bienes patrimoniales de la entidad. Muebles e inmuebles maquinaria y equipos

### Debilidades:

- Se debe revisar el diseño del control, debido a qué, sí no se realiza la acción de adición de activos nuevos, esto no impide que se tengan las pólizas, debido a que es una actividad anual.

RA-01 Posibilidad de afectación económica debido al incremento en el consumo de recursos (Agua, Luz, Papel, Toner) que afectan o impactan el medio ambiente por falta de conciencia ambiental por parte de los funcionarios de la entidad.

### Control:

La Jefe de la Unidad de Recursos Físicos anualmente verifica que dentro de los pliegos de condiciones de contratos papelería y cafetería se incluya la obligación de suministro de elementos que cumplan con las normas ambientales vigentes, para los siguientes contratos:

- Contrato anual de papelería y entrega anual
- Contrato de cafetería anual, pero entregas mensuales

Si se detectan desviaciones en la ejecución del control, se debe devolver los elementos que no cumplan con los requisitos.

El soporte de la ejecución del control es el contrato respectivo.

<sup>16</sup> Dirección de Gestión y Desempeño Institucional DICIEMBRE DE 2020 Versión 5

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

### **Descripción del control**

Dentro de los pliegos de condiciones de contratos papelería y cafetería se tiene como obligación el suministro de elementos que cumplan con las normas ambientales vigentes, el líder del proceso debe verificar que proponente cumpla con este requisito.

Contrato anual de papelería y entrega anual

Contrato de cafetería anual, pero entregas mensuales

Supervisión de cada entrega

#### **Debilidad:**

- La evidencia del control no está clara debido a que, si no se realizaba el control de verificación acerca de la inclusión de condición de cumplimiento de normas ambientales, esto no impediría la firma del contrato.

### RG-26 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a configuración de contrato realidad por incumplimiento de los criterios establecidos para la contratación de prestación de servicios

#### **Control:**

El área solicitante deberá justificar la necesidad de la contratación de la prestación del servicio conforme a los criterios establecidos en el Manual de Contratación. .El fin del control es evitar procesos por contrato realidad

Si se detecta una desviación en el control, es decir, que la justificación de necesidad para contratación por prestación de servicios no está incluida o no está conforme al Manual de Contratación, desde Secretaría General se sugieren los ajustes.

Como soporte del control resulta la suscripción del contrato

#### **Descripción del control**

El área solicitante deberá justificar la necesidad de la contratación de la prestación del servicio conforme a los criterios establecidos en el Manual de Contratación

#### **Debilidad:**

Se debe revisar la redacción del control, debido a que no se evidencia control dual en razón a que quien realiza la actividad, no debe revisarla.

### **3) EJECUCIÓN DEL CONTROL**

### RC-10 Posibilidad de afectación económica por la pérdida o deterioro de elementos o bienes de la Lotería con el fin de ocasionar daño o beneficio a terceros.

#### **Control:**

El almacenista trimestralmente verificará las existencias de consumo y publicidad a través del aplicativo en el cual se relacionan las cantidades existentes por sistema de cada elemento de consumo, y se confronta con el físico de la bodega del sótano del almacén y el almacén de los promocionales. La almacenista realiza control de consumo por área de acuerdo con el histórico de consumo.

Si existen desviaciones del control, el Almacenista se debe informar por correo electrónico al jefe del área sobre las diferencias detectadas y se debe identificar las causas del descuadre. Realizando un análisis de la trazabilidad de los movimientos.

El soporte del control son los listados de existencias.

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

**Debilidad:**

Debido a las limitaciones del sistema de información financiera identificadas en el hallazgo No. 1, este control no se está efectuando durante el presente año.

**Control:**

El almacenista anualmente (enero con corte 31 de diciembre) debe realizar la verificación de existencias en almacén y el inventario individual de cada funcionario través del aplicativo. El individual se envía por email a cada funcionario con el fin de verificar que la relación corresponda a la realidad y se confronta con el físico de la bodega del sótano del almacén y el almacén de los promocionales.

Si se detectan desviaciones en la ejecución del control, se debe informar por correo electrónico al jefe del área sobre las diferencias detectadas y se debe identificar las causas del descuadre. Realizando un análisis de la trazabilidad de los movimientos.

Se otorga un plazo (3 días) para que el funcionario ubique el elemento, el almacenista debe informar a Secretaría General para iniciar un proceso disciplinario.

Como soporte del control, la evidencia son los listados de existencias, actas de verificación, e inventarios individuales firmados por los funcionarios.

**Debilidad**

El control se ejecuta como fue diseñado y las evidencias suministradas cumplen con la frecuencia establecida; no obstante, el inventario final es producto de los ajustes producidos por observaciones realizadas por los responsables de los bienes, por lo que no se puede identificar opciones de mejora ni tampoco si existen ajustes registrados extemporáneamente, perdiendo así la trazabilidad de la gestión realizada, debido a que en el acta en rasgos generales se indica que no hubo diferencias encontradas,

**Control:**

El Almacenista, cada vez que un funcionario presente alguna de las siguientes situaciones administrativas: 1. Vacaciones, 2. Traslados, 3. Retiros, verifica el inventario entregado por el funcionario asignado en el aplicativo.

Si se identifica desviación del control, se otorga el plazo (3 días) para que el funcionario ubique el elemento, el almacenista debe informar a Secretaría General para iniciar un proceso disciplinario

Como soporte de la ejecución del control, resulta: acta de entrega para traslado y vacaciones, formato para retiro de funcionarios y contratistas.

**Debilidad:**

Debido a las limitaciones del sistema de información financiera identificadas en el hallazgo No. 1, este control no se está efectuando durante el presente año.

**Control:**

El personal de seguridad de manera constante monitorea las cámaras del CCTV.

En recepción debe permanentemente evidenciar que las cámaras estén grabando y debe informar telefónicamente la novedad.

Anualmente se realiza una verificación de funcionamiento por la empresa de vigilancia, sitio correcto y radar de alcance de cada cámara.

El mantenimiento está a cargo de la Lotería de Bogotá.

CCTV en el almacén (entrada, interior con sensor de movimiento) y el resto de las instalaciones de la Entidad.

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

El DVR del CCTV se encuentra el centro de cómputo de sistemas (control de acceso), cuenta con una capacidad de almacenamiento 30 días aprox dependiendo del volumen (Variabilidad de grabación de las cámaras del sensor de movimiento).

Si se detectan desviaciones en el control, la Unidad de Recursos Físicos debe ajustar las cámaras que no estén grabando.

Se debe realizar solicitud y autorización de los arreglos.

Como soporte de la ejecución del control resulta el soporte de mantenimiento preventivo realizado por la Lotería de Bogotá.

**Debilidad:**

Se recibe evidencia fotográfica del mantenimiento del CCTV, no obstante, no se evidencia informe de la verificación del 100% de las cámaras y en general del CCTV, se sugiere que este informe sea realizado.

**Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:**

De acuerdo con la comunicación de correo electrónico del día 3 de agosto de 2023 por parte de la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

**Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:**

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

**Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA**

<b>OBSERVACIONES</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
<p><b>TEMA: ACTA DE INVENTARIO ANUAL</b> <b><u>OBSERVACIÓN No. 1:</u></b></p> <p>En la revisión al cumplimiento de control de inventario general anual, se observó que el acta resultante, no contiene número de activos contados ni valor bruto o neto de estos, razón por la cual no se puede identificar la integridad de los activos inventariados por cuanto no se puede realizar cotejo con saldos contables.</p>	<p><b>TEMA: ACTA DE INVENTARIO ANUAL</b> <b><u>OBSERVACIÓN No. 1:</u></b></p> <p>Actualizar el procedimiento de inventario anual en donde se creen instrucciones que detallen las unidades contadas así como su valor, con el fin de tener evidencia no solo de su existencia si no de su integridad.</p>
<p><b>TEMA: <u>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESO AL ALMACÉN</u></b> <b><u>OBSERVACIÓN No. 2:</u></b></p> <p>Producto de la prueba de recorrido y el inventario bajo muestra de bienes de consumo, se observó que no se lleva registro a través de planilla o control biométrico de las personas que ingresan a la bodega de almacén de activos de consumo.</p>	<p><b>TEMA: <u>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESO AL ALMACÉN</u></b> <b><u>RECOMENDACIÓN No. 2:</u></b></p> <p>Construir una planilla para registro de todas las personas que ingresen a la bodega con la fecha respectiva del ingreso y asociar dicho formato al procedimiento de Administración de</p>

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

<p>Se comprueba la existencia de cámara de seguridad; no obstante, los videos de evidencia se sobrescriben, acción que da lugar a que el control no perdure en el tiempo.</p>	<p>bienes y/o elementos devolutivos o de consumo.</p>																				
<p><b>TEMA: BIENES DEVOLUTIVOS OBSOLETOS</b></p> <p><b><u>OBSERVACIÓN No. 3:</u></b></p> <p>Producto de la prueba de recorrido y el inventario bajo muestra de bienes de consumo, se observaron elementos que muestran desgaste, deterioro u obsolescencia alojados en la bodega del sótano; tales como CPUs, Monitores, Sillas etc.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIONES No. 3:</u></b></p> <p>Una vez realizado el inventario anual, se recomienda proceder a realizar la identificación de los activos que contengan alguna de estas características de inservible, desgaste, deterioro, insalubre, obsolescencia, o siniestrado.</p> <p>Lo anterior, para evaluar la baja o no de los elementos con las características mencionadas</p>																				
<p><b>TEMA: <u>VALORES REGISTRADOS EN PÓLIZAS DE LOS VEHÍCULOS, SEGÚN EL AVALÚO COMERCIAL DE ESTOS.</u></b></p> <p><b><u>OBSERVACIÓN No. 4:</u></b></p> <p>De la consulta al valor del avalúo de los tres (3) vehículos propiedad de la Lotería de Bogotá que se realizó en el SIBGA - Sistema de Información Base Gravable de Avalúos, se observó que el valor registrado en las pólizas es mayor al registrado en el SIGBA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>VEHÍCULO</th> <th>MODELO</th> <th>PLACA</th> <th>AVALÚO SIGBA</th> <th>COBERTURA PÓLIZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Toyota Prado LC VX AT 3000CC</td> <td>2007</td> <td>OBG359</td> <td>42.040.000</td> <td>86.600.000</td> </tr> <tr> <td>Toyota Prado TX AT 3000CC</td> <td>2011</td> <td>OBI892</td> <td>75.290.000</td> <td>125.800.000</td> </tr> <tr> <td>Toyota Pick Up Hilux IMV 2500 CC</td> <td>2011</td> <td>OBI891</td> <td>38.890.000</td> <td>101.200.000</td> </tr> </tbody> </table>	VEHÍCULO	MODELO	PLACA	AVALÚO SIGBA	COBERTURA PÓLIZA	Toyota Prado LC VX AT 3000CC	2007	OBG359	42.040.000	86.600.000	Toyota Prado TX AT 3000CC	2011	OBI892	75.290.000	125.800.000	Toyota Pick Up Hilux IMV 2500 CC	2011	OBI891	38.890.000	101.200.000	<p><b>TEMA: <u>VALORES REGISTRADOS EN PÓLIZAS DE LOS VEHÍCULOS, SEGÚN EL AVALÚO COMERCIAL DE ESTOS.</u></b></p> <p><b><u>RECOMENDACIÓN No. 4</u></b></p> <p>Analizar la posibilidad de realizar avalúos de los vehículos propiedad de la Lotería de Bogotá, para conocer su valor comercial y con esto: 1) registrar razonablemente estos valores en la contabilidad; y 2) consultar con la aseguradora para la próxima constitución de póliza, si estos valores deben ser o no homogéneos (póliza y avalúo), dado que esto influye directamente en el monto de póliza a pagar.</p>
VEHÍCULO	MODELO	PLACA	AVALÚO SIGBA	COBERTURA PÓLIZA																	
Toyota Prado LC VX AT 3000CC	2007	OBG359	42.040.000	86.600.000																	
Toyota Prado TX AT 3000CC	2011	OBI892	75.290.000	125.800.000																	
Toyota Pick Up Hilux IMV 2500 CC	2011	OBI891	38.890.000	101.200.000																	
<p><b>TEMA: <u>CANCELACIÓN DE PÓLIZA VEHÍCULO PLACAS OBH-023.</u></b></p> <p><b><u>OBSERVACIÓN No. 5:</u></b></p> <p>De la auditoría desarrollada al proceso Gestión de Bienes y Servicios, se observó que el vehículo de placas</p>	<p><b>TEMA: <u>CANCELACIÓN DE PÓLIZA VEHÍCULO PLACAS OBH023.</u></b></p> <p><b><u>RECOMENDACIÓN No. 5</u></b></p> <p>Una vez haya culminado el traspaso de la propiedad del vehículo de placas OBH-</p>																				

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

<p>OBH-023 fue adjudicado el 10 de febrero de 2023 según Resolución interna nro. 029.</p>	<p>023, se recomienda a la Unidad de recursos Físicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a la Unidad Financiera y Contable la contabilización de la baja del bien.</li> <li>• Gestionar con Seguros del Estado la exclusión de dicho activo en la póliza 101011247.</li> <li>• Tramitar con Seguros del Estado la devolución de la prima pagada restante, dado que la póliza tiene fecha de finalización el 24 de febrero de 2024.</li> </ul>
<p><b>TEMA: <u>PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL.</u></b></p> <p><b><u>OBSERVACIÓN No. 6:</u></b></p> <p>De la auditoría desarrollada al proceso Gestión de Bienes y Servicios, se identificó la existencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres cargos de planta de conductores mensajeros</li> <li>• Contrato 52 de 2022 cuyo objeto es <i>“Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial dentro del Distrito Capital para los trabajadores, funcionarios y colaboradores de la Lotería de Bogotá, en el desarrollo de las actividades propias de la Empresa”</i>. El cual termina el próximo 11 de septiembre de 2023.</li> </ul> <p>De lo anterior, se observó que la entidad no tiene documentado el Plan de Seguridad Vial que exige el Decreto 1252 de 2021 "Por el cual se modifica el literal a del artículo 2.3.2.1 del Título 2 de la Parte 3 del Li-bro 2 y se sustituye el Capítulo 3 del Título 2 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, único Reglamentario del Sector Transporte, en lo relacionado con los Planes Estratégicos de Seguridad Vial".</p>	<p><b>TEMA: <u>PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL.</u></b></p> <p><b><u>RECOMENDACIÓN No. 6:</u></b></p> <p>Se recomienda a las Unidades de Recursos Físicos y Talento Humano, como mínimo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender lo señalado el Decreto 1252 de 2021, dado que la Lotería de Bogotá administra personal de conductores; en este caso tres.</li> <li>• Por principio de planeación, Incluir en los estudios previos de los próximos contratos de transporte terrestre, la exigencia de que el contratista aporte evidencias de la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.</li> </ul>

<b>FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>09/08/2023</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>FIRMA</b>
Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez	Jefe Oficina de Control Interno	
Yeison Fernando Martinez Casas	Auditor designado	
No aplica	Auditor Acompañante	