

<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>	NOVIEMBRE DE 2024	<b>INFORME PRELIMINAR</b>	<input type="checkbox"/>	<b>INFORME DEFINITIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>PROCESO AUDITADO:</b>	EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR-LOTERÍAS				
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	<b>Líder y/o responsable del Proceso:</b> Luis Alberto Neira Sánchez, <b>Subgerente Comercial y de Operaciones</b> Sandra Patricia Tiria Socha - <b>Directora de Operación de Producto y Comercialización</b>				
<b>EQUIPO AUDITOR:</b>	Yeison Fernando Martínez Casas (Auditor Líder) Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez, Jefe Oficina de Control Interno				

### RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

**Objetivo:**

Evaluar el proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar-Loterías, el desarrollo de sus actividades, a través de la revisión de la efectividad y eficiencia de los controles establecidos para prevenir y disminuir los riesgos. Lo anterior, con el fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proceso.

**Alcance:**

Esta evaluación se enmarca en las actividades ejecutadas por el Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar-Loterías para el periodo 01/01/2024<sup>1</sup> a 31/07/2024 y comprende los siguientes aspectos:

1. Evaluación de los procedimientos PRO410-199-11 Asignación y distribución de billetería y PRO410-201-11 Control de billetería no vendida en cuanto a los puntos de control para la gestión de los riesgos materializados de RG-10<sup>2</sup> "Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocurrencia de fallas en la realización del sorteo debido a fallas técnicas, tecnológicas o humanas" y "RG-14 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de billetería al ser hurtada por delincuentes".
2. Evaluación de los procedimientos PRO410-342-7 inscripción, registro de distribuidores y asignación de cupo y PRO410-466-2 aumento y disminución de cupo en cuanto a los puntos de control para la gestión del riesgo materializado RC-03 de "Posibilidad de afectación económica y reputacional por entrega o retención de billetería, o asignación de cupos a distribuidores con incumplimiento de requisitos con fin de favorecer a un tercero a cambio de beneficios".
3. Evaluación de la gestión de los riesgos y controles (diseño y ejecución) RC-03, RG-12, RG-13, RG-03, RG-01, RG-14 y RPDP-04.
4. Revisión y actualización del mapa de aseguramiento en los aspectos clave del éxito a cargo del proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar-Loterías
5. Cumplimiento de la matriz de comunicaciones vigente a julio de 2024, de los informes a cargo del Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar-Loterías, según muestra aleatoria.
6. Cumplimiento de algunas actividades establecidas en las Resoluciones 223 de 2022 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá" y 069 de 2021 "Por medio de la cual

<sup>1</sup> No obstante, se tomará dentro de la fecha inicial del alcance, los 4 riesgos materializados de la vigencia 2023 y 2024 (según muestra de auditoría) y acciones desarrolladas frente a estos.

<sup>2</sup> Riesgo identificado en la matriz de riesgo 2023 versión 2 hasta la versión 4.

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

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.

7. Revisión de la actualización del normograma de la regulación aplicable al proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar-Loterías
  8. 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. “(...) se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo”. Lo anterior, en relación con que las funciones realizadas por los servidores públicos del proceso auditado sean coherentes entre la realidad y/o procedimientos; y, el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales. Lo anterior, en relación con que las funciones realizadas por los servidores públicos del proceso auditado como son: Un (1) líder del Proceso, Un (1) Profesional I Y Un (1) Auxiliar administrativo sean coherentes entre la realidad y/o procedimientos; y el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
- 4.8 “Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición”. Lo anterior, en relación con los inventarios a cargo del personal del proceso auditado.

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

**Tabla No. 1 Consolidado de Hallazgos**

Tema No.	El Hallazgo y su Descripción
1	<p><b>HALLAZGO No. 1:</b> Producto de la evaluación realizada sobre los reportes de materialización de riesgo, se evidenció debilidad en el diligenciamiento del reporte de materialización de riesgos por hurto de billettería del 31 de octubre de 2023 y 14 de marzo de 2024, debido a que en el formato FRO310-457-1 - Reporte Evento Riesgo en la casilla de “Descripción del evento de riesgos” no se reporta como sucedieron los hechos con los cuales se materializo el riesgo de hurto, en su lugar se transcribió el control asociado al riesgo de la matriz de riesgos, y aunque en respuesta al informe preliminar fue allegado el reporte ajustado como soporte de la acción correctiva, el hecho es que no se presentó una acción preventiva por cuanto existe un procedimiento que no se cumplió. <b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Oficina Asesora de Planeación</p>
2	<p><b>HALLAZGO No. 2:</b> Producto de la revisión de las actas de destrucción de billettería y destrucción de planchas de los sorteos, se evidenciaron las siguientes debilidades: • No se aportó el video de destrucción de la plancha correspondiente al sorteo 2744 del 30 de mayo de 2024, ni el acta de destrucción de billettería del sorteo del 4 de enero de 2024, a pesar de ser solicitada en múltiples ocasiones. • Las actas de destrucción de billettería aportadas de los sorteos 2744 y 2748 de 22 de mayo y 27 de junio de 2024 no contienen las firmas de los dos funcionarios de la Empresa Impresora como lo señala el procedimiento PRO410-201-11 control de billettería no vendida “...este proceso debe ser filmado y del mismo se debe elaborar dos actas denominadas "Acta de destrucción de billettería" y "Acta de destrucción de planchas" las cuales deben ser firmadas por dos funcionarios de la firma impresora”. <b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p>
3	<p><b>HALLAZGO No. 3:</b></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>Durante la revisión de las carpetas contractuales de una muestra de 12 distribuidores, se identificaron debilidades relacionadas con el diligenciamiento de los formularios de vinculación de personas naturales y jurídicas, relacionadas con la identificación de los responsables de la revisión y verificación de estos formularios. A continuación, se detallan las principales deficiencias encontradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 formularios no tienen la identificación, ni firma de la persona quien diligencia el formato.</li> <li>• 6 formularios no tienen firma de la declaración juramentada de origen de fondos.</li> <li>• 11 formularios no tienen identificación del funcionario quien valida los datos en ellas.</li> </ul> <p>Lo anterior INCUMPLE el procedimiento PRO105-522-2 conocimiento de contrapartes, aplicación de debida diligencia y debida diligencia ampliada, Actividad No. 2 El supervisor del contrato debe revisar y verificar que el Formulario de Vinculación de Persona Natural y/o Persona Jurídica se encuentre debidamente diligenciado</p> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p>
4	<p><b>HALLAZGO No. 4:</b></p> <p>En revisión del cumplimiento de los topes de cupos asignados por el Comité de Cupos, y el porcentaje mínimo del 20% de ventas sobre la billetería despachada por parte de los distribuidores, se evidenciaron en 16 sorteos las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identificó en una muestra de 16 sorteos que 43 distribuidores sobrepasaron el cupo asignado para los sorteos especiales 2747 y 2755. Situación dada debido a que se espera que cada distribuidor aumente sus ventas por ser sorteos especiales, no obstante, esta actividad no está documentada.</li> <li>• Se evidencia que la Distribuidora [REDACTED] supero en 10% el cupo asignado por el comité de cupos en el sorteo 2748, situación dada debido a que le fue asignada la billetería impresa retenida del distribuidor ROZZO con el fin de no destruir billetería, no obstante, esta actividad no se encuentra documentada.</li> <li>• Se identificaron que en promedio el 13% de los distribuidores tiene ventas inferiores al 15% de la billetería asignada, de acuerdo con lo indagado con la Directora del proceso no se han disminuido los cupos debido a que se espera el repunte en ventas durante el último trimestre, no obstante, esta actividad no está documentada.</li> </ul> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p>
5	<p><b>HALLAZGO No. 5:</b></p> <p>En indagación acerca de la realización de los simulacros de puesta en marcha del plan de contingencia de la lotería de Bogotá, se confirmó por parte de la Directora del proceso auditado que no se han realizado los simulacros semestrales sobre este plan. Lo anterior INCUMPLE el procedimiento PRO 410-204-16 REALIZACIÓN SORTEO LOTERÍA, Políticas de Operación, Numeral 4 "Plan de contingencia: Se debe contar con un plan de contingencia a la realización del sorteo, el cual contempla todos los aspectos que se puedan presentar por parte del canal de televisión, de la Lotería de Bogotá y de los delegados del sorteo. Se deben realizar dos simulacros al año".</p> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p>
6	<p><b>HALLAZGO No. 6:</b></p> <p>Producto de la revisión realizada el 2 de octubre de 2024 sobre los archivos subidos a la plataforma SECOP II del contrato 065 de 2022 con [REDACTED] se identificó inoportunidad en el cargue de los archivos soportes de la ejecución del contrato de impresión, dicha debilidad fue identificada en 17 informes de actividades del proveedor y 17 informes de seguimiento y control del supervisor del contrato.</p> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p>
7	<p><b>HALLAZGO No. 7:</b></p> <p>En revisión del evento de riesgo materializado referente al despacho de billetería al distribuidor de código ROZZO, se identificaron las siguientes debilidades:</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>• La Unidad Financiera y Contable no realizó la solicitud de retención de billetería a la Dirección de Operación de producto y Comercialización, desde el 02 de mayo (sorteo 2740), dado que el distribuidor no efectuó el pago de la billetería vendida del sorteo anterior; sino fue hasta el 30 de mayo 2024 (sorteo 2744) que dicha unidad retuvo al distribuidor; es decir, 5 sorteos después de lo regulado en el reglamento de distribuidores y con valor total de \$24.9 millones de pesos. Esta situación contraviene el control 1 del riesgo RC-03 y el Artículo Vigésimo primero del reglamento de distribuidores.</p> <p>• La Dirección de Operación de Producto y Comercialización no realizó la retención de la Billetería desde el 25 de abril (sorteo 2739), toda vez que la póliza del distribuidor (60-45-101004653) venció a partir del 20 de abril de 2024. Esta situación contraviene la actividad 35 del procedimiento PRO410-342-7 y el control 2 del riesgo RC-03.</p> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p>
<b>8</b>	<p><b>HALLAZGO No. 8:</b></p> <p>De la revisión normativa sobre una muestra de 30 nomas asociadas al proceso de Juegos de suerte y Azar – Loterías, se evidencio la desactualización de las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desactualización del Acuerdo 572 de 2021 Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar modificado por el Acuerdo 710 de 2023, Por el cual se modifica el Acuerdo número 572 de 2021 el cual establece el reglamento para la operación del incentivo con cobro de premio inmediato de juegos de suerte y azar territoriales.</li> <li>• Desactualización del Acuerdo 400 de 2018 Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar modificado por el Acuerdo 709 de 2023 mediante el cual se expiden los formularios de declaración, liquidación, pago y giro de los recursos del monopolio de juegos de suerte y azar.</li> </ul> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p>
<b>9</b>	<p><b>HALLAZGO No. 9:</b></p> <p>Producto de la revisión de los archivos soportes de la ejecución del contrato 22 de 2024 con [REDACTED], referente a de actualización del sistema misional de la Lotería. subidos a la plataforma SECOP II al 15 de octubre de 2024 se identificaron debilidades en los documentos soporte cargados a esta plataforma, los cuales se nombran a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evidenció inoportunidad en el cargue de los archivos soportes de la ejecución del contrato, esto debido a que en SECOP II no se encuentran las cuentas de cobro, soportes de pago de aportes sociales ni los informes de seguimiento y control diligenciados por el supervisor del contrato, debido a ello no se encuentra certeza de la ejecución del contrato.</li> <li>• Para el informe de actividades del mes de junio de 2024 el contratista en la Obligación específica 4 relacionado con la actualización del módulo de lectura de premios, informa que “se estiman 6 Horas para probar la lectura de premios, toda vez que requiere área de Juegos y Financiera”, no obstante, el mismo no menciona si se realizaron las pruebas y cuál fue el resultado de estas. Por tanto, esto se relaciona a que con corte al 26 noviembre de 2024 se presentan fallas en la lectura de premios del sorteo extraordinario 010 del 19 de octubre de 2024; situación que impide el cargue de los demás premios de sorteos ordinarios, debido a que la lectura se debe hacer por el 100% de los premios radicados.</li> </ul> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación</p>
<b>10</b>	<p><b>HALLAZGO No. 10:</b></p> <p>De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo de directora de Operación Producto y Comercialización, respecto de la entrega del manual incluido en la Resolución No. 228 de 2022, la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, estudios registrados en el manual de funciones y experiencia, se evidenciaron las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones: Los verbos utilizados en algunas de las funciones, como “Diseñar”, “Desarrollar”, “Coordinar”, “analizar”, “Generar”, “Controlar”, “Asistir”, y “Adelantar” no se encuentran asociados al nivel jerárquico directivo dentro de la guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.</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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de Calidad: Las funciones 2, 3, 7, 12, 13, 14, 22 y 24 no contienen condición o requerimiento de calidad.</li> <li>• Atributos de Conocimiento y Competencias: No se evidencian en el Manual atributos de conocimiento como MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) y competencias básicas de Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario y Ciudadano y Adaptación al Cambio. Asimismo, no contiene competencias comportamentales por nivel jerárquico.</li> </ul> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Unidad de Talento Humano</p>
<b>11</b>	<p><b>HALLAZGO No. 11:</b> De la validación física del inventario realizada para 6 trabajadores oficiales y una empleada publica pertenecientes a la Dirección de Operación de Producto y Comercialización, se evidenció que el Portátil Lenovo 20V9006VLM de placa 2910 está en poder del jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y no en el trabajador oficial de la dirección. Situación que permite identificar debilidades en la base de datos de inventarios que maneja la Lotería.</p> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Unidad de Recursos Físicos</p>
<b>12</b>	<p><b>HALLAZGO No. 12:</b> Producto de la selección de 6 PQRS asignadas a la Dirección de Operación de Producto y comercialización, se identificaron debilidades en el proceso de pago de premios a través de la página web de la lotería, y un comunicado con información errada. Estas debilidades se identifican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evidenciaron atrasos en los pagos de premios solicitados por la página web de la Lotería en 4 casos sobre una selección de 6 PQRS (Ver tabla No. 13), en dichos casos no se está atendiendo oportunamente lo estipulado al momento de gestionar el cobro en donde se comunica en la página web que “el pago puede tomar entre 8 a 10 días hábiles”, esto debido a que el pago se dio entre 14 y 15 días hábiles.</li> <li>• Se identificó en la solicitud con número de registro interno 929202024 del 18 de enero de 2024, en donde la respuesta dada al ganador por el cobro de su premio en primera instancia fue errada debido a que se le contesto el 18 de enero de 2024 que su pago sería efectuado máximo a la semana siguiente, pero nuevamente el 9 de febrero de 2024 y ante la nueva solicitud del ganador se le responde que su pago fue realizado el 30 de noviembre de 2023.</li> <li>• No se evidenció respuesta a las recomendaciones referentes a los incumplimientos en los tiempos de pago de premios cobrados por medio de la página web de la lotería socializados en los informes internos mensuales de PQRS de enero a junio de 2024 elaborados por la Profesional III de la Oficina de Atención al Cliente.</li> </ul> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p>
<b>13</b>	<p><b>HALLAZGO No. 13:</b> Producto de la revisión sobre la matriz de riesgos del proceso de explotación de juegos de suerte y azar – Loterías, se evidencia debilidad en cuanto al atributo de periodicidad en el control diseñado para mitigar el riesgo RPDP-04. Esto debido a que no se especifica en qué momento la Oficina de Gestión Tecnológica debe solicitar la revisión de los perfiles o privilegios del sistema.</p> <p><b>Responsable del plan de mejoramiento:</b> Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p>

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar - Loterías, se realizaron en síntesis las siguientes actividades:

1. El 2 de agosto se iniciaron las labores de conocimiento del proceso a auditar, debido a ello se realizó la solicitud de información a la Oficina Asesora de Planeación sobre informar los eventos de riesgos materializados asociados al proceso de explotación de juegos de suerte y azar - Lotería, dicha solicitud fue contestada el 6 de agosto de 2024.
2. El 9 de agosto se realizó solicitud de información acerca del reglamento del comité de cupos, las resoluciones de transportes a mantenimientos, y transportes de delegados de la gerencia, las cuales



<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>

fueron aprobadas por la Directora del proceso el 12 de agosto de 2024.

3. El 13 de agosto de 2024, mediante memorando 3-2024-555, se remitió al subgerente comercial y a la Directora de Operación de Producto y Comercialización, el aviso de auditoría, compuesto por el objetivo, alcance y escala de tiempo de la auditoría.
4. El 14 de agosto de 2024, se realizó la reunión de inicio de la auditoría al Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar - Loterías, en donde se socializó el objetivo, alcance y escala de tiempo de la auditoría.
5. El 20 de agosto, se suscribió la carta de representación de la auditoría, firmada por el subgerente comercial y a la Directora de Operación de Producto y Comercialización.
6. El 20 de agosto se realizó mesa de trabajo con la encargada de administrar las repuestas de PQRS con el fin de resolver inquietudes de las respuestas realizadas por la Dirección de Operación de Producto. De ello se recibió por mail memorandos de respuesta a PQRS.
7. El 26 de agosto se realizó solicitud de información a la Dirección de Operación de producto relacionada con el control de destrucción de planchas y destrucción de billetería no vendida, la cual fue contestada el día 28 de agosto de 2024.
8. El 26 de agosto se comunicó a la Directora de Operación de Producto por medio de correo electrónico una de las debilidades identificadas en la planeación de la auditoria asociada con la caracterización del Proceso auditado, de la cual al 23 de octubre no se ha recibido cometarios.
9. El 2 de septiembre de 2024 se realizó reunión con la Directora de operación y comercialización de producto con el fin de obtener evidencia de la realización de sus funciones descritas por la Resolución interna 228 de 2022.
10. El 5 de septiembre de 2024 se realizó solicitud de información a la Oficina de Gestión de Tecnología e innovación, acerca de los premios pagados por la lotería desde agosto de 2023 a agosto de 2024 la cual fue aportada el 9 de septiembre de 2024.
11. El 9 de septiembre de 2024 se recibe correo por parte de la Directora de Operación de Producto y Comercialización con soportes del cobro a distribuidores por diferencias en la lectura de premios y el pago de los sorteos.
12. El 10 de septiembre de 2024 se realizó la solicitud de carpetas de distribuidores a la secretaria general en donde se escogieron 12 distribuidores para revisión de pólizas, dicha solicitud fue atendida el 12 de septiembre.
13. Se realizó alcance a la solicitud de carpetas de distribuidores con dos más las cuales fueron entregadas en préstamo el 16 de septiembre.
14. El 13 de septiembre de 2024, se recibió por medio de correo electrónico por parte de la Unidad de recursos Físicos el soporte de inventario de activos fijos de los funcionarios de la Dirección de
15. El 2 de septiembre de 2024 se recibió por medio de correo electrónico por de la Unidad financiera el extracto y solicitud de pago del distribuidor ROZZO en el cual se materializó un riesgo .
16. El 18 de septiembre de 2024 se realiza reunión con la directora de operación de producto y comercialización en el cual se confirma la no aplicación de la política de operación en cuanto a

<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>

adelantar mínimo dos simulacros de contingencia de sorteo en el año

17. El 23 de septiembre de 2024 se solicita por medio de correo electrónico a la Unidad Financiera los extractos de algunos distribuidores, solicitud contestada el mismo día.
18. El 2 de octubre de 2024 se recibió por medio de correo electrónico copia del mail del reporte de evento materializado informado a la Oficina Asesora de planeación.
19. El 2 de octubre de 2024 se remitió correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Gestión de Tecnología e Innovación solicitando información sobre el reporte de riesgo materializado sobre relacionado con la no recepción durante dos sorteos de la información de billetera vendida por parte de un distribuidor, del cual al 21 de octubre no se ha recibido respuesta.
20. El 9 de octubre se realizó reunión con la Directora del proceso auditado, con el fin de socializar hallazgo identificados, producto de esta reunión la Dirección aportó evidencia a esta auditoria para aclarar debilidades encontradas.
21. El 10 de octubre se realizó reunión con la Directora del proceso auditado, con el fin de obtener evidencia acerca de la radicación de reportes de la matriz de comunicaciones.
22. El 11 de octubre se realizó solicitud a la Secretaria General acerca del seguimiento que se realiza sobre la información soporte subida a la plataforma SECOP II esto con el fin de sustentar una debilidad identificada., dicha solicitud fue contestada el mismo día
23. El 25 de octubre se realizó la socialización por medio de correo electrónico de los hallazgos identificados por la Oficina de Control Interno con relación al proceso auditado con los lideres de procesos responsables de su subsanación.
24. El 31 de octubre se realizó reunión de socialización de los hallazgos identificados por la Oficina de Control Interno con relación al proceso auditado con los lideres de procesos responsables de su subsanación.
25. El 1 de noviembre se realizaron algunos ajustes sobre el informe preliminar teniendo en cuenta los argumentado por la Dirección del proceso auditado.
26. El 6 de noviembre se reciben nuevos soportes sobre debilidades identificadas con relación al sistema comercial.
27. El 8 de noviembre de 2024 se socializa a los lideres de los procesos responsables de las debilidades identificadas el informe preliminar del proceso de Juegos de Suerte y Azar – Loterías mediante memorando 3-2024-1912.
28. El 14 de noviembre se envió comunicación recordando la fecha de vencimiento de la respuesta del informe preliminar a los lideres de los procesos responsables de las debilidades identificadas.
29. El 15 de noviembre se recibe respuesta al hallazgo numero 2 por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
30. El 18 de noviembre se recibe respuesta acerca de las debilidades identificadas en el informe preliminar por parte de la Dirección del proceso auditado.
31. El 19 de noviembre se solicitó a la Jefatura de la Oficina de Gestión de Tecnología e Innovación la respuesta a las debilidades identificadas de su proceso en el informe preliminar del proceso de

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

Juegos de Suerte y Azar – Loterías. Solicitud que no fue atendida.

32. El 27 de noviembre se recibe correo electrónico por parte de la Unidad de Recursos Físicos y la Unidad de Apuestas y Control de Juegos en donde se adjunta evidencia del portátil Lenovo de placa 2910, con motivo de subsanar una debilidad identificada.
33. El 28 de noviembre se programó y sesiono la reunión de cierre de la auditoria al proceso de explotación de juegos de suerte y azar – Loterías.
34. El 29 de noviembre de 2024 se remite informe final de la auditoria al proceso de explotación de juegos de suerte y azar - Loterías y se solicitó la respectiva formulación de los planes de mejoramiento y diligenciamiento de la evaluación del auditor.

### CONFORMIDADES:

#### Conformidad No.1

**TEMA: Materialización de riesgo de Gestión 03**

**CRITERIO:**

**Resolución 21 de 2021<sup>3</sup>**

**Artículo 1ro.**

Crease el Comité de cupos de la lotería de Bogotá, cuyo objetivo principal se relaciona con la aprobación del cupo de billetería para los distribuidores de la lotería de Bogotá de acuerdo con el reglamento para la distribución de la billetería de la Lotería de Bogotá y de los canales de distribución alternativos de comercialización.

#### **CONDICIÓN:**

Como parte de la revisión del evento de riesgo relacionado con la "posibilidad de afectación económica y reputacional por entrega o retención de billetería, o asignación de cupos a distribuidores que no cumplan con los requisitos, con el fin de favorecer a terceros a cambio de beneficios", se solicitaron las actas del comité de cupos correspondientes al periodo de enero a julio de 2024. El objetivo fue verificar las decisiones tomadas en relación con la aprobación de los cupos de billetería para los distribuidores de la Lotería de Bogotá y confirmar la implementación de dichas medidas por parte de los responsables. Además, se pidieron las actas del comité y las carpetas de los distribuidores para revisar los soportes que justifican el aumento o disminución de cupos, como la ampliación de la cobertura de las pólizas de cumplimiento de los distribuidores.

Como resultado de la validación de las garantías (pólizas y CDTs) de los distribuidores, se identificaron los siguientes resultados:

#### **Tabla no. 1: Garantías de distribuidores**

<sup>3</sup> Por medio de la cual se adopta el reglamento de funcionamiento del comité de Cupos de la Lotería de Bogotá



<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>

Distribuidor	Billetería aprobada	Vr Billetería aprobada	Vr illetería menos margen comercial	Cobertura de la garantía		Valor de la garantía evidenciada	Dif.	Ref.
				%	Valor			
	53,950	971,100,000	728,325,000	40	291,330,000	291,330,000	-	✓
	6,700	120,600,000	90,450,000	40	36,180,000	36,180,000	-	✓
	1,200	21,600,000	16,200,000	40	6,480,000	6,480,000	-	✓
	12,530	225,540,000	169,155,000	40	67,662,000	67,662,000	-	✓
	1,080	19,440,000	14,580,000	40	5,832,000	5,832,000	-	✓
	1,600	28,800,000	21,600,000	40	8,640,000	8,640,000	-	✓
	3,300	59,400,000	44,550,000	40	17,820,000	17,820,000	-	✓
	1,330	23,940,000	17,955,000	50	9,000,000	9,000,000	-	✓
	483	8,694,000	6,520,500	40	2,608,200	2,608,200	-	✓
	2,000	36,000,000	27,000,000	40	10,800,000	10,800,000	-	✓
	2,200	39,600,000	29,700,000	40	11,880,000	11,880,000	-	✓

Fuente: Creación propia OCI

✓ Soporte verificado a satisfacción

Según se muestra en la tabla no.1 se pudo evidenciar con el soporte físico de la póliza que los valores asegurados guardan estricta relación con el cupo de billetería asignado y que las mismas se encuentran vigentes.

## Conformidad No.2

**Tema:** Matriz de Comunicaciones

**Criterio:** Procedimiento de matriz de comunicaciones Código: PRO104-208-9

**Objetivo:** Garantizar que los funcionarios de la entidad emitan de manera oportuna la información relevante para las partes interesadas.

### Condición:

Para el desarrollo del programa de auditoría, se descargó la matriz de comunicaciones directamente desde la página de la Lotería de Bogotá. Posteriormente, se procedió a seleccionar una muestra de 5 informes que se encuentran bajo responsabilidad del proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar - Loterías con el fin de identificar la oportunidad en la radicación de estos. Como resultado de este proceso, no se identificaron informes presentados extemporáneamente, según se muestra a continuación:

**Tabla No. 2 Verificación Matriz de comunicaciones**

¿Cómo se comunica? Medio(s) por el cual se comunica	¿Qué se comunica? Tema	Periodo evidenciado	Ref.	Frecuencia
Se debe cargar en la siguiente página de la Supersalud <a href="https://nrvc.supersalud.gov.co/">https://nrvc.supersalud.gov.co/</a> y se debe reportar al correo electrónico de Coljuegos <a href="mailto:radicacionjuegosterritoriales@coljuegos.gov.co">radicacionjuegosterritoriales@coljuegos.gov.co</a>	Transferencias. Formato 205	Marzo y Junio de 2024	✓	Mensual.
Se debe cargar en la siguiente página de la Supersalud <a href="https://nrvc.supersalud.gov.co/">https://nrvc.supersalud.gov.co/</a> y se debe reportar al correo electrónico de Coljuegos <a href="mailto:radicacionjuegosterritoriales@coljuegos.gov.co">radicacionjuegosterritoriales@coljuegos.gov.co</a>	Reserva para pago de premios (R. Técnica) formato218	Marzo y Junio de 2024	✓	Mensual.

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

Se debe cargar en la siguiente página de la Supersalud <a href="https://nrvc.supersalud.gov.co/">https://nrvc.supersalud.gov.co/</a> y se debe reportar al correo electrónico de Coljuegos <a href="mailto:radicacionjuegosterritoriales@coljuegos.gov.co">radicacionjuegosterritoriales@coljuegos.gov.co</a>	Premios no reclamados. Formato 219	Marzo y Junio de 2024	✓	Mensual.
Se debe cargar en la siguiente página de la Supersalud <a href="https://nrvc.supersalud.gov.co/">https://nrvc.supersalud.gov.co/</a> y se debe reportar al correo electrónico de Coljuegos <a href="mailto:radicacionjuegosterritoriales@coljuegos.gov.co">radicacionjuegosterritoriales@coljuegos.gov.co</a>	Premios pagados en el mes.	Marzo y Junio de 2024	✓	Mensual.
Comunicación oficial	Cronograma de sorteos o juegos autorizados	Marzo y Julio de 2024	✓	Por evento

Fuente: reportes y radicados proporcionados por el Proceso

✓ Se evidencia la presentación oportuna de los reportes

### HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

**TEMA: MATERIALIZACIÓN RIESGO DE GESTIÓN NO.10 “POSIBILIDAD DE AFECTACIÓN ECONÓMICA Y REPUTACIONAL POR OCURRENCIA DE FALLAS EN LA REALIZACIÓN DEL SORTEO DEBIDO A FALLAS TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS O HUMANAS”**

#### CRITERIO:

#### REPORTE Y MANEJO DE EVENTOS DE RIESGO MATERIALIZADOS PRO310-456-2

##### Políticas de Operación

Es obligación de todos los funcionarios, trabajadores oficiales y contratistas reportar a la Oficina Asesora de Planeación los eventos de riesgos sobre los cuales tenga conocimiento, acorde con las directrices de los Sistemas de Administración de Riesgos y el presente procedimiento.

**Actividad numero 4** Se realizan los ajustes al Formato Reporte de Eventos de Riesgo, acorde con la revisión de la Oficina Asesora de Planeación y se envía nuevamente a la Oficina de Planeación.

#### Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG<sup>4</sup>

##### Numeral 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

##### Trabajar por procesos

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo.

#### CONDICIÓN:

##### Reporte evento de riesgo

En desarrollo de la ejecución de la auditoria al proceso de EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR- LOTERÍAS, se analizó el riesgo materializado relacionado con la transmisión del reporte de la Billetería electrónica vendida por parte del distribuidor virtual ██████ en los sorteos 2748 y 2751 en donde surgió un error del sistema, el cual derivó en la no recepción del dicho reporte.

De acuerdo con lo señalado por el Jefe de la Oficina de gestión Tecnológica e innovación, este error se debió a que el sistema recibió simultáneamente los reportes de ██████ y ██████; respectivamente, y esto impidió la radicación de ambos reportes; es decir, rechazó el reporte de ventas de ██████

Sobre dicho error se evidenció inoportunidad en el reporte de evento de riesgo materializado a la Oficina Asesora de Planeación. Esto debido a que el evento de riesgo se materializó en los sorteos 2748 (27 de junio

<sup>4</sup> Manual Operativo MIPG versión 5

<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>

de 2024) y 2751 (18 de julio de 2024) y fue reportado hasta el 29 de octubre, es decir más de tres meses. Es importante destacar que la oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna.

Con relación a los tiempos de reporte luego de identificar un evento de riesgo materializado, se generó una actualización de la Política de Administración del Riesgo en el CICC del 31 de octubre de 2024, no obstante, esta Oficina genera la Observación y recomendación No. 1, asociada con la actualización del procedimiento PRO310-456-2 Reporte y manejo de eventos de riesgo materializados además de realizar capacitación a los líderes de procesos con el fin de sensibilizar acerca de la importancia del reporte oportuno de los eventos de riesgo materializados.

#### **Integridad del reporte de billetería no vendida**

Por otro lado, se solicitó la documentación que respalda la radicación telefónica de la billetería no vendida, con el fin de verificar la integridad y efectividad del control establecido en el procedimiento PRO410-201-11, específicamente en la actividad 5, que consiste en la confirmación telefónica de la devolución de billetería, en caso de que el distribuidor lo solicite.

Sin embargo, no se identificó un control formal que asegure la integridad de los informes de billetería no vendidos por parte de los distribuidores. Se identificó una guía para el proceso del sorteo de la lotería de Bogotá, no obstante, la guía no aporta las actividades necesarias para asegurar la integridad de los reportes de distribuidores.

En indagación con la Directora del proceso informa que la responsabilidad de reportar recae directamente sobre el distribuidor, por cuanto si no reporta se entenderá como una venta al 100% de la billetería. No obstante, si un distribuidor llega a afrontar problemas financieros por esta acción, esto impactara directamente a la Lotería, por cuanto se recomienda implementar controles que aseguren la integridad del reporte de billetería no vendida por parte de los distribuidores.

Además de que en indagación con los funcionarios encargados de confirmar la radicación de los reportes de billetería no vendida, se encuentran diferencias operativas en sus actividades. Esta debilidad fue registrada con observación número 4.

#### **HALLAZGO No. 1: HALLAZGO RETIRADO POR SUBSANACIÓN POSTERIOR AL ENVÍO DEL INFORME PRELIMINAR**

En desarrollo de la auditoria se analizaron los procedimientos establecidos para la recepción de información de billetería vendida (distribuidores virtuales) y billetería devuelta (distribuidores físicos). Se identificó que no existe un procedimiento documentado que describa las actividades a desarrollar al identificar que algún distribuidor no ha realizado su reporte de billetería devuelta (Distribuidores en Físico) o de billetería vendida (distribuidores virtuales). Durante la presente auditoria se aportó por parte de la Oficina de Gestión de Tecnología e Innovación la guía del proceso del sorteo; no obstante, la misma no contempla la debilidad identificada.

Lo anterior **INCUMPLE** el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Numeral 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Trabajar por procesos "...Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo".

#### **CAUSA:**

- Falta de formalización de las guías e instructivos ante el Comité Institucional de gestión y desempeño.

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

- Falta de socialización y complemento de las actividades de aseguramiento de la integridad del reporte de distribuidores.

#### **CONSECUENCIAS**

- Posibles sanciones por reporte errado de ventas a la Supersalud, al no recibir toda la información de ventas o devoluciones por parte de los distribuidores.
- Riesgos económicos reputacionales en el caso de que se llegue a vender un premio y este no haya sido reportado como vendido a entes de control.

#### **RECOMENDACIÓN:**

- La creación y formalización de procedimientos específicos y documentados que establezcan claramente los pasos a seguir en caso de identificar desviaciones del control que aseguren la integridad de la información sobre las devoluciones de billetera (distribuidores físicos) y billetera vendida (distribuidores virtuales).

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, informó que: “Me permito informar que con relación a la NC relacionada con los distribuidores virtuales, el pasado jueves 14 de noviembre en el comité institucional de desempeño se aprobó el procedimiento en el cual se incluyeron los controles para las ventas de los distribuidores virtuales”.

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

Se retira el hallazgo dado que la Dirección del proceso auditado envió el procedimiento 05. PRO410-201-11 “control de billetería no vendida” actualizado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en donde en la actividad número 5 se actualizó el control para los distribuidores que reportan ventas, quedando de la siguiente forma “Los Responsables de la confirmación de la devolución y ventas de los distribuidores virtuales verifican a través del sistema comercial que el reporte corresponda a la cantidad de fracciones enviadas por el distribuidor. Adicionalmente, se efectúa la confirmación telefónica de la devolución en caso que el distribuidor lo requiera.” De esta manera se puede analizar que con los cambios realizados se incluye en la verificación tanto a los distribuidores físicos como virtuales y en caso de requerir se realizará confirmación telefónica.

**Resultado del Hallazgo: SE RETIRA EL HALLAZGO**

#### **TEMA: MATERIALIZACIÓN DEL EVENTO DE RIESGO DE GESTIÓN NO. 14 POSIBILIDAD DE AFECTACIÓN ECONÓMICA Y REPUTACIONAL POR PÉRDIDA DE BILLETERÍA AL SER HURTADA POR DELINCUENTES**

#### **CRITERIO:**

#### **PRO310-456-2 REPORTE Y MANEJO DE EVENTOS DE RIESGO MATERIALIZADOS**

**Actividad numero 4** Se realizan los ajustes al Formato Reporte de Eventos de Riesgo, acorde con la revisión de la Oficina Asesora de Planeación y se envía nuevamente a la Oficina de Planeación.

#### **Resolución No. 069 de 2021**

**Artículo 9. Funciones de la supervisión o interventoría, Numeral 1. ACTIVIDADES GENERALES** “Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso”.

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

### CONDICIÓN:

Como parte de la evaluación de los eventos de riesgo que se materializaron y reportaron durante las vigencias 2023 y 2024, se solicitaron a la Oficina Asesora de Planeación los informes y el seguimiento realizado sobre los planes de acción correspondientes a 3 riesgos materializados por hurto de billetería. Como resultado de esta solicitud, se evidencia el cumplimiento de dichos planes mediante enlaces que contienen la documentación probatoria. Entre las acciones implementadas se encuentran las siguientes:

1. Presentar la denuncia de la billetería hurtada
2. Realizar la publicación del hurto en un diario de circulación Nacional para que el público en general se abstenga de comprarla
3. Publicar en medios de comunicación de amplia difusión la pérdida de billetería para que el público en general se abstenga de comprarla
4. Publicar en la página web de la Lotería de Bogotá la pérdida de billetería, para que el público se entere y se abstenga de comprarla dicha billetería.
5. Descontar de la factura los números hurtados, mediante notas crédito No. DEV16342 de 2023, DEV17098 y DEV17391 de 2024.

En relación con el punto número 5 que tiene que ver con la reposición del valor de la billetería hurtada, se procedió a revisar la póliza de transporte de valores la cual se encuentra regulada por el numeral 8.3 del contrato de impresión con [REDACTED] en donde estipula, que:

*“El Contratista deberá constituir una póliza global que garantice el veinte por ciento (20%) de la impresión. En el evento que ocurra un siniestro, en cualquiera de las ciudades a las que se despache la billetería, el asegurador deberá reconocer como indemnización a la Lotería, la suma equivalente a ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS, por cada billete hasta el monto del valor total asegurado, cuya vigencia debe ser igual a la del contrato o por anualidades siempre y cuando contenga la condición de renovación automática. Asegurado beneficiario LOTERIA DE BOGOTA.”*

Se evidencia que, mediante la modificación No. 1 del contrato 065 de 2022 con el impresor, se dio cumplimiento a un concepto del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar (CNJSA), que modificó la cláusula 26 del contrato. Originalmente, el contratista debía responder por el valor nominal del billete, pero esta cláusula se cambió para que el impresor respondiera por el precio unitario de cada billete, incluido el IVA. Como resultado de este cambio, el impresor compensó el daño de la billetera asociada a los sorteos 2704, 2735 y 2744 mediante notas crédito a su facturación: DEV16342 de 2023, y DEV17098 y DEV17391.

Por otra parte, y con el fin de identificar si producto de la venta ilegal de la billetería hurtada se produjo el cobro de algún premio de los sorteos 2704, 2735 y 2744 en los cuales fueron hurtados 1900, 1000, y 8000 billetes respectivamente. Producto de dicha revisión, no se encontraron coincidencias entre el cruce de la relación de billetería hurtada y el reporte 202 de la Superintendencia de salud con la relación de premios pagados suministrado por la Oficina de gestión tecnológica.

De igual forma, se revisaron los archivos de soporte relacionados con la ejecución del contrato con el impresor, quien es responsable del diseño, mezcla, impresión, despacho, devolución y recolección de premios. En estos informes, se evaluó el reporte de riesgos materializados, tanto en el informe de actividades elaborado por el impresor, como en el informe de seguimiento y control aprobado por el supervisor.

Se identificó que no se informó sobre la materialización del riesgo de hurto en los meses de agosto de 2023, ni en marzo y mayo de 2024, en los formatos de seguimiento y control firmados por el supervisor. Sin embargo, estos eventos sí fueron reportados en el informe de actividades presentado por la empresa impresora contratista. Dado que los riesgos fueron reportados y cerrados completamente durante 2023, como consta en el acta de la reunión de seguimiento de planes de mejoramiento, esta situación no se eleva a hallazgo; no obstante, se redacta la observación No. 2 con su respectiva recomendación en el presente informe.



<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: REDACCIÓN DEL INFORME PRELIMINAR – SE MODIFICA EL HALLAZGO Y SE REGISTRA EL NRO. 1 DEL PRESENTE INFORME**

Producto de la evaluación realizada sobre los reportes de materialización de riesgo, se evidenció debilidad en el diligenciamiento del reporte de materialización de riesgos por hurto de billetería del 31 de octubre de 2023 y 14 de marzo de 2024 debido a que en el formato FRO310-457-1 - Reporte Evento Riesgo en la casilla de “Descripción del evento de riesgos” no se reporta como sucedieron los hechos con los cuales se materializó el riesgo de hurto, en su lugar se transcribió el control asociado al riesgo de la matriz de riesgos.

Lo anterior **INCUMPLE** el procedimiento PRO310-456-2 reporte y manejo de eventos de riesgo materializados, actividad No. 4 “*Se realizan los ajustes al Formato Reporte de Eventos de Riesgo, acorde con la revisión de la Oficina Asesora de Planeación ,y se envía nuevamente a la Oficina de Planeación.*”

**CAUSAS:**

- Los responsables del diligenciamiento del formato FRO310-457-1 pueden no estar completamente capacitados o no entender correctamente el propósito de la casilla “Descripción del evento de riesgos”.
- Confusión entre controles y eventos debido a una interpretación inadecuada de los términos o por falta de claridad en las instrucciones.
- No existe un proceso de verificación que garantice que el formato esté diligenciado correctamente, antes de ser enviado a la Oficina Asesora de Planeación.

**CONSECUENCIAS:**

- Al no detallar adecuadamente cómo se materializó el riesgo de hurto, no se puede evaluar correctamente el incidente ni aprender de él, lo que aumenta la probabilidad de que ocurra nuevamente.
- La transcripción de controles en lugar de la descripción de los eventos puede llevar a una percepción errónea de la situación y a la toma de decisiones ineficaces en la gestión de riesgos.

**RECOMENDACIONES:**

- Realizar capacitaciones periódicas para los responsables del diligenciamiento de los formatos de riesgos, enfocándose en la correcta interpretación y llenado de cada casilla, especialmente la de “Descripción del evento de riesgos”.
- Clarificar el formato FRO310-457-1: Revisar y, si es necesario, ajustar el formato para que las instrucciones sean más claras, evitando confusión entre la descripción del evento y los controles asociados.
- Fortalecer los canales de comunicación entre los equipos que manejan la gestión de riesgos y la Oficina de Planeación, para garantizar un entendimiento común de los procedimientos y responsabilidades.

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

En respuesta de la Oficina asesora de Planeación mediante correo electrónico del 15 de noviembre de 2024, remitió en archivo Excel el reporte corregido de evento de materialización del riesgo “*Posibilidad de afectación económica y reputacional por un incorrecto funcionamiento o fallas en la operación del sistema de información que soporta el juego de Lotería de Bogotá.*” (...).

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

La oficina de control interno acepta el soporte corregido del reporte del evento de riesgo materializado que dio origen al hallazgo identificado como acción correctiva, no obstante, con relación a la acción

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

preventiva no se identifican acciones que permitan tener certeza de que la acción no se repetirá por cuanto la debilidad identificada incumple con la actividad No.4 del procedimiento PRO310-456-2 reporte y manejo de eventos de riesgo materializados.

**Resultado del Hallazgo: Se modifica el HALLAZGO nro. 2 del Informe preliminar, que en este informe definitivo se registra de la siguiente forma teniendo en cuenta los análisis de esta oficina:**

#### HALLAZGO No. 1

Producto de la evaluación realizada sobre los reportes de materialización de riesgo, se evidenció debilidad en el diligenciamiento del reporte de materialización de riesgos por hurto de billetería del 31 de octubre de 2023 y 14 de marzo de 2024, debido a que en el formato FRO310-457-1 - Reporte Evento Riesgo en la casilla de "Descripción del evento de riesgos" no se reporta como sucedieron los hechos con los cuales se materializo el riesgo de hurto, en su lugar se transcribió el control asociado al riesgo de la matriz de riesgos, y aunque en respuesta al informe preliminar fue allegado el reporte ajustado como soporte de la acción correctiva, el hecho es que no se presentó una acción preventiva por cuanto existe un procedimiento que no se cumplió.

Lo anterior **INCUMPLE** el procedimiento PRO310-456-2 reporte y manejo de eventos de riesgo materializados, actividad No. 4 "Se realizan los ajustes al Formato Reporte de Eventos de Riesgo, acorde con la revisión de la Oficina Asesora de Planeación , y se envía nuevamente a la Oficina de Planeación."

#### **TEMA: DESTRUCCIÓN DE BILLETERÍA NO DESPACHADA Y PLANCHAS SORTEOS**

#### **CRITERIO:**

Procedimiento PRO410-201-11 CONTROL DE BILLETERÍA NO VENDIDA

La empresa impresora realiza la destrucción de las planchas utilizadas, billetes sobrantes y billetes no entregados para la venta, en las instalaciones del impresor. Nota No 1 : El día anterior a cada sorteo los funcionarios designados por la firma Impresora efectúan el proceso de destrucción de las planchas que contienen la información de la impresión de los billetes que entran en juego al día siguiente, igualmente realizan el proceso de corte de los billetes sobrantes (que no entraron en juego), este proceso debe ser filmado y del mismo se debe elaborar dos actas denominadas "Acta de destrucción de billetería" y "Acta de destrucción de planchas" las cuales deben ser firmadas por dos funcionarios de la firma impresora. Como control se debe revisar los documentos soporte de distribuidores retenidos para el sorteo y despachos autorizados. El video con la grabación del proceso y las actas deben ser enviadas a la Lotería el mismo día de realizado el proceso. Una copia del Acta y del video debe ser entregada al Delegado de la Secretaría de Gobierno que se haga presente para la realización de cada sorteo.

#### **CONDICIÓN:**

El 26 de agosto se realizó la solicitud de información número 1 a la Dirección de operación de producto y comercialización, con el propósito de realizar la revisión de los controles establecidos a través de la evidencia de los mismos, sobre la destrucción de billetes sobrantes que no fueron distribuidos y de las planchas con las que se imprimieron los billetes. Producto de la revisión de una muestra de tres sorteos se obtuvieron los siguientes resultados:

**Tabla No. 3 Revisión evidencia de controles**

Sorteo	Videos		Actas	
	Destrucción de billetería	Destrucción de planchas	Destrucción de billetería	Destrucción de planchas
2723	✓	1	☒	2
2744	☒	1	✓	✓
2748	✓	1	✓	✓

Fuente: Evidencia presentada por el proceso auditado

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

Referencia:

- ✓ Verificado a satisfacción
- No se evidenció el soporte
- 1 El numero para identificar la placa del sorteo es escrito a mano lo que no permite identificar si realmente se trata de la plancha del sorteo.
- 2 El acta contiene múltiples planchas a destruir por lo que no se cumple la destrucción de la plancha en el día anterior a cada sorteo.

En los videos aportados por la Dirección de operación de producto y comercialización que da cuenta de la destrucción de las plancha utilizadas para imprimir la billetería de los sorteos, solo se evidencia el número del sorteo escrito a mano sobre las planchas; no obstante, no se evidenció que efectivamente se trate de las planchas del sorteo que hace mención, debido a que no se muestra el reverso que tiene la plancha a imprimir; por lo que el control diseñado no es efectivo, debido a que en el video podrían aparecer otras planchas no relacionadas.

En comunicación con el impresor realizada por llamada telefónica del 10 de octubre de 2024 menciona que cada plancha maneja un color (magenta, cian, amarillo y negro) y dependiendo del diseño del sorteo podría verse en la plancha; sin embargo, en algunos casos el color es imperceptible ante la cámara, razón por la cual las planchas son marcadas a mano alzada.

Por otra parte, el acta de destrucción de planchas del día 27 de diciembre de 2023 contiene la relación de 7 sorteos (2718, 2719, 2720, 2721, 2722, 2723 y 2724) lo que significa que no se está acatando el procedimiento PRO410-201-11 Control De Billetería No Vendida "...El día anterior a cada sorteo los funcionario designados por la firma Impresora efectúan el proceso de destrucción de las planchas que contienen la información de la impresión de los billetes que entran en juego al día siguiente...), no obstante a esto, en indagación con la Directora del proceso comunica que el Impresor fue retroalimentado en el primer trimestre de 2024 y envió evidencia de la destrucción individual y con oportunidad de la destrucción de las planchas posteriores al hecho. Razón por la cual esta debilidad no fue reportada como hallazgo, debido a que se identificaron acciones para cerrar esta situación.

**HALLAZGO No. 2:**

Producto de la revisión de las actas de destrucción de billetería y destrucción de planchas de los sorteos, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- No se aportó el video de destrucción de la plancha correspondiente al sorteo 2744 del 30 de mayo de 2024, ni el acta de destrucción de billetería del sorteo del 4 de enero de 2024, a pesar de ser solicitada en múltiples ocasiones.
- Las actas de destrucción de billetería aportadas de los sorteos 2744 y 2748 de 22 de mayo y 27 de junio de 2024 no contienen las firmas de los dos funcionarios de la Empresa Impresora como lo señala el procedimiento PRO410-201-11 control de billetería no vendida "...este proceso debe ser filmado y del mismo se debe elaborar dos actas denominadas "Acta de destrucción de billetería" y "Acta de destrucción de planchas" las cuales deben ser firmadas por dos funcionarios de la firma impresora".

Lo anterior **INCUMPLE** el Procedimiento PRO410-201-11 Control de billetería no vendida, Actividad No. 1 "La empresa impresora realiza la destrucción de las planchas utilizadas, billetes sobrantes y billetes no entregados para la venta, en las instalaciones del impresor. Nota No 1 : El día anterior a cada sorteo los funcionario designados por la firma Impresora efectúan el proceso de destrucción de las planchas que contienen la información de la impresión de los billetes que entran en juego al día siguiente, igualmente realizan el proceso de corte de los billetes sobrantes (que no entraron en juego), **este proceso debe ser filmado y del mismo se debe elaborar dos actas denominadas "Acta de destrucción de billetería" y "Acta de destrucción de planchas" las cuales deben ser firmadas por dos funcionarios de la firma impresora.** Como control se debe revisar los documentos soportes de

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

*distribuidores retenidos para el sorteo y despachos autorizados. El video con la grabación del proceso y las actas deben ser enviadas a la Lotería el mismo día de realizado el proceso. Una copia del Acta y del video debe ser entregada al Delegado de la Secretaría de Gobierno que se haga presente para la realización de cada sorteo".* Negrilla fuera de texto.

**CAUSAS:**

- Falta de seguimiento y control sobre los soportes requeridos por el procedimiento, para evidenciar la ejecución de los controles ejecutados por el Impresor.
- No se está cumpliendo con el procedimiento establecido para la destrucción de la billetera no vendida, lo que pone en riesgo la transparencia y el control del proceso.

**CONSECUENCIA:**

- Un seguimiento inefectivo sobre los controles que debe ejecutar el Impresor podría generar que los mismos no sean ejecutados por cuanto no son requeridos ni se desarrollan.

**RECOMENDACIONES:**

- Implementar un sistema de control estricto que asegure la entrega oportuna de todos los soportes exigidos, como los videos de destrucción de planchas y las actas correspondientes. Este sistema debería incluir recordatorios automáticos y plazos claros para la entrega de estos documentos, con seguimiento constante por parte del supervisor.

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, 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**

**TEMA: CARPETA CONTRACTUAL DISTRIBUIDORES**

**PRO105-522-2 CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES, APLICACIÓN DE DEBIDA DILIGENCIA Y DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA**

**Actividad No. 2** El supervisor del contrato debe revisar y verificar que el Formulario de Vinculación de Persona Natural y/o Persona Jurídica se encuentre debidamente diligenciado

**Actividad No 5.** Realizar la entrevista y verificación de información de la Contraparte (únicamente si así lo decide el Representante Legal y/o el Oficial de Cumplimiento) (responsable Secretaría General Unidad de Talento Humano)

**Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado De Activos, Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM,**

**Numeral 11.1** Políticas Sobre Conocimiento de Cliente, Distribuidor, Gestor, Servidor Público, Contratista y Contraparte

**Literal b)** Los campos del Formulario de Vinculación de Persona Natural y Formulario de Vinculación de Persona Jurídica deben ser diligenciados en su totalidad. En este sentido, es importante que los Servidores

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

Públicos y Contratistas encargados de realizar la vinculación orienten y soliciten oportunamente la información.

**Literal j)** La calidad de la información de conocimiento de Cliente, Distribuidor, Gestor, Servidor Público, Contratista y Contraparte que se cargue en la base de datos de la Lotería es responsabilidad del empleado que ingresa la información.

**Literal k)** La responsabilidad de asegurar el conocimiento del Cliente, Distribuidor, Gestor, Servidor Público, Contratista y Contraparte en la Lotería recae directamente en los responsables de las áreas, donde se lleve a cabo el negocio comercial, la contratación, administración de proveedores, distribuidores, servidores públicos, contratistas y demás relaciones con las contrapartes.

#### **PRO410-342-7 INSCRIPCIÓN, REGISTRO DE DISTRIBUIDORES Y ASIGNACIÓN DE CUPO**

"Anualmente el supervisor de los contratos atípicos verificará las condiciones contractuales con el fin de establecer la viabilidad de la prórroga automática. Verificará con Oficial de Cumplimiento y Comercial la viabilidad de la prórroga por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato y el reglamento de distribuidores, realizará la verificación entre otros del Certificado de existencia y representación legal actualizado, certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de antecedentes de medidas correctivas."

#### **CONDICIÓN:**

De la verificación de las carpetas contractuales de una muestra de 12 distribuidores, en donde se verifico el cumplimiento de la actividad 30 del procedimiento inscripción, registro de distribuidores y asignación de cupo PRO410-342-7, se identificó la prórroga anual de los 12 distribuidores con la aprobación del comité de cupos, según se muestra a continuación:

**Tabla No. 4 Prorroga anual distribuidores**

No.	Distribuidor	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)
1	[Redacted] Ltda.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	[Redacted]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	[Redacted] Ltda.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	[Redacted]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	[Redacted]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	[Redacted] S.A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	[Redacted] Ltda.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	[Redacted] S.A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	[Redacted]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	[Redacted] S.A.S.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	[Redacted]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	[Redacted] Ltda.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Carpetas contractuales

#### **Referencia:**

- a) viabilidad de la prórroga.
- b) Certificado de existencia y representación legal actualizado.
- c) certificados de antecedentes fiscales.
- d) certificados de antecedentes de medidas correctivas.
- e) certificados de antecedentes disciplinarios.
- f) certificados de antecedentes judiciales.
- g) Póliza.
- ✓ Verificado requisito a satisfacción

En verificación de las carpetas contractuales de los distribuidores se procedió a verificar el correcto diligenciamiento de los formatos de vinculación de personas naturales y jurídicas como mecanismo para la



<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>

prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva LA/FT/FPADM, producto de esta revisión se obtuvieron los siguientes resultados.

**Tabla No. 5 Verificación Formato de vinculación persona natural y Jurídica**

Distribuidor	Formato de vinculación Firma de quien diligencia	Declaración Juramentada de origen de fondos	Verificación de la información
[Redacted]	No	No	No
[Redacted]	No	No	No
[Redacted] Ltda.	Si	Si	No
[Redacted]	No aplica	no	no
[Redacted]	No	No	No
[Redacted] S:A:	No aplica	si	no
[Redacted] Ltda.	No	No	No
[Redacted]	No aplica	Si	Si
[Redacted] S.A.S.	Si	Si	No
[Redacted]	no aplica	si	no
[Redacted] Ltda.	No	No	No
[Redacted] Ltda.	Si	SI	No

Fuente: Construcción propia de OCI

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

Durante la revisión de las carpetas contractuales de una muestra de 12 distribuidores, se identificaron debilidades relacionadas con el diligenciamiento de los formularios de vinculación de personas naturales y jurídicas, relacionadas con la identificación de los responsables de la revisión y verificación de estos formularios. A continuación, se detallan las principales deficiencias encontradas:

- 5 formularios no tienen la identificación, ni firma de la persona quien diligencia el formato.
- 6 formularios no tienen firma de la declaración juramentada de origen de fondos.
- 11 formularios no tienen identificación del funcionario quien valida los datos en ellas.

Lo anterior **INCUMPLE** el procedimiento PRO105-522-2 conocimiento de contrapartes, aplicación de debida diligencia y debida diligencia ampliada, **Actividad No. 2** El supervisor del contrato debe revisar y verificar que el Formulario de Vinculación de Persona Natural y/o Persona Jurídica se encuentre debidamente diligenciado

### **CAUSAS:**

- Es posible que los responsables de diligenciar y revisar los formularios de vinculación de personas naturales y jurídicas no cuenten con la capacitación adecuada sobre la importancia de este procedimiento y los riesgos asociados a su incumplimiento.
- La falta de un proceso sistemático que garantice la revisión de estos documentos permite que se omitan pasos críticos, como la verificación de la declaración juramentada de origen de fondos.
- Existe una falta de seguimiento efectivo sobre la implementación y cumplimiento del procedimiento PRO105-522-2, que estipula la revisión exhaustiva de los formularios de vinculación.

### **CONSECUENCIAS:**

- La falta de diligenciamiento adecuado de los formularios de vinculación y la ausencia de la declaración juramentada de origen de fondos incrementan significativamente el riesgo de que se establezcan relaciones comerciales con distribuidores que puedan estar involucrados en actividades ilícitas

<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>

- El incumplimiento de los procedimientos internos, como el PRO105-522-2, así como las regulaciones externas relacionadas con la debida diligencia y el conocimiento de contrapartes, puede llevar a sanciones regulatorias. Además, el no seguir estos procedimientos podría causar problemas legales y reputacionales para la Lotería, afectando su credibilidad frente a las autoridades y el público.
- Al no tener las firmas y la identificación de los responsables de diligenciar y verificar la información, se pierde la trazabilidad del proceso. Esto impide identificar a los responsables en caso de que surjan problemas relacionados con la validación de información, lo que puede resultar en un ambiente de trabajo poco controlado y un riesgo para la integridad del sistema de administración de riesgos.
- La falta de control en la validación de la información podría resultar en la vinculación de distribuidores no confiables o con riesgos financieros, lo que podría afectar la calidad del servicio y las relaciones comerciales de la Lotería.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Realizar capacitaciones periódicas a los empleados responsables de diligenciar y revisar los formularios de vinculación, tanto de personas naturales como jurídicas.
- La capacitación debería incluir sesiones prácticas sobre cómo llenar los formularios, cómo realizar la verificación de la información y la importancia de firmar y validar correctamente cada documento.
- Implementar un sistema de control interno más robusto que asegure la verificación de todos los formularios antes de que sean archivados.

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, 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**

#### **TEMA: ASIGNACIÓN DE CUPOS DISTRIBUIDORES**

##### **CRITERIO:**

**Procedimiento PRO410-342-7** Inscripción, Registro de Distribuidores y Asignación de Cupo  
POLÍTICAS Numeral 1. El cupo de los distribuidores es aprobado por el comité de cupos de la Lotería.

#### **REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCION DE BILLETERÍA DE LA LOTERIA DE BOGOTA Y DE LOS CANALES ALTERNATIVOS DE COMERCIALIZACIÓN**

**Artículo Octavo. Garantías.** La asignación de los cupos de billetería se efectuará guardando la debida prudencia y garantizando la estricta protección de los recursos públicos, por lo que, para la legalización del contrato atípico de distribución, el distribuidor garantizará el pago de la billetería, mediante la constitución de una garantía a favor de la Lotería de Bogotá.

#### **CAPITULO IV. MODIFICACION, SUSPENSION Y CANCELACION DEL CUPO**

**Artículo Undécimo. Modificación Unilateral del Cupo Asignado** Parágrafo 1. El distribuidor se obliga para con la Lotería de Bogotá a vender un mínimo del 20% del cupo asignado (billetes entregados), en caso

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

de que el Distribuidor no cumpla con la venta estimada durante cuatro sorteos consecutivos el cupo para el sorteo inmediatamente siguiente será automáticamente disminuido en un porcentaje del 5%, siempre y cuando el incumplimiento no se deba a la ocurrencia de eventos de fuerza mayor y caso fortuito.

### Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG<sup>5</sup>

#### Numeral 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

##### Trabajar por procesos

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo.

#### CONDICIÓN:

Con el fin de evaluar los controles ejecutados sobre la asignación de cupos, se procedió a solicitar los reportes de billetería distribuida y vendida de una muestra de 16 sorteos en los cuales se verificó el número de la billetería despachada contra el cupo asignado y su cobertura de póliza. Producto de ello se obtuvieron los siguientes resultados:

- 43 distribuidores superaron el cupo asignado por el Comité de cupos en el sorteo 2747 y 2755, los cuales tienen como factor común de ser unifraccional.
- 1 distribuidor tiene una billetería despachada superior al cupo de Billetería aprobado para el sorteo 2748.

**Tabla No. 6 Topes de despacho billetería Distribuidores**

DISTRIBUIDORES	2740	2741	2742	2743	2745	2746	2747	2748	2755	2756	2757
Distribuidora [REDACTED]								1			
Otros distribuidores							43		43		

Fuente: Propia a partir de reportes de ventas

De acuerdo con lo consultado con la Directora del proceso auditado, el aumento de cupo en los sorteos especiales unifraccional se realiza con garantía en el pagaré suscrito por los distribuidores, no obstante, esta práctica no se encuentra documentada por ningún reglamento o procedimiento.

En dicha revisión no solo se identificaron aumentos de cupos en los sorteos unifraccionales, también se identificó a Distribuidora [REDACTED] con un aumento superior al cupo asignado durante el sorteo 2748 de acuerdo a lo informado con la Directora del proceso en dicho sorteo el cupo asignado a el distribuidor de 6.700 billetes aumento en 700 billetes más, debido a que por contingencia se le asigno el cupo retenido al distribuidor ROZZO, con el fin de no destruir la billetería ya impresa, no obstante esta actividad no se encuentra documentada.

De igual forma y con el fin de verificar el cumplimiento del reglamento de distribuidores referente a la obligación del distribuidor de vender un mínimo del 20% del cupo asignado, se realizó el cálculo de los distribuidores que no han cumplido con la meta, producto de ello se identificaron los siguientes resultados:

**Tabla No. 7: Cumplimiento porcentaje de ventas**

Ref.	2740	2741	2742	2743	2745	2746	2747	2748	2749	2750	2751	2752	2754	2755	2756	2757
a)	32	43	52	46	62	46	59	61	62	54	51	61	32	59	49	57
b)	23	28	18	24	9	23	15	9	10	17	18	12	32	13	25	19
c)	12	5	5	5	5	5	4	2	6	6	6	5	9	5	3	2
d)	13	5	6	6	4	6	3	4	3	3	4	3	8	5	4	3
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>81</b>	<b>81</b>	<b>81</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>81</b>	<b>76</b>	<b>81</b>	<b>80</b>	<b>79</b>	<b>81</b>	<b>81</b>	<b>82</b>	<b>81</b>	<b>81</b>

#### Referencia

<sup>5</sup> Manual Operativo MIPG 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

- a) Cumplen con el porcentaje de ventas.
- b) Se encuentra entre el 15% y el 20% de ventas sobre la billetería despachada.
- c) Sus ventas están entre el 10% y el 15% de ventas sobre la billetería despachada.
- d) Sus ventas son inferiores al 10% sobre la billetería despachada.

A continuación, se muestran los distribuidores con ventas inferiores al 10% de la billetería despachada:

**Tabla No. 8 Distribuidores con ventas inferiores al 10% en mas de un sorteo**

Distribuidor	No. de Sorteos
██████████	16
██████████ S.A.	16
██████████ S.A.S.	11
██████████ S.A.S.	7
██████████ S.A.	6
██	5
████████████████████████████████████	4
████████████████████████████████	3
██	2
████████████████████████████████████	2

Fuente: Reporte de ventas modulo comercial

**HALLAZGO No. 4:**

En revisión del cumplimiento de los toques de cupos asignados por el Comité de Cupos, y el porcentaje mínimo del 20% de ventas sobre la billetería despachada por parte de los distribuidores, se evidenciaron en 16 sorteos las siguientes debilidades:

- Se identificó en una muestra de 16 sorteos que 43 distribuidores sobrepasaron el cupo asignado para los sorteos especiales 2747 y 2755. Situación dada debido a que se espera que cada distribuidor aumente sus ventas por ser sorteos especiales, no obstante, esta actividad no está documentada.
- Se evidencio que la Distribuidora ██████████ supero en 10% el cupo asignado por el comité de cupos en el sorteo 2748, situación dada debido a que le fue asignada la billetería impresa retenida del distribuidor ROZZO con el fin de no destruir billetería, no obstante, esta actividad no se encuentra documentada.
- Se identificaron que en promedio el 13% de los distribuidores tiene ventas inferiores al 15% de la billetería asignada, de acuerdo con lo indagado con la Directora del proceso no se han disminuido los cupos debido a que se espera el repunte en ventas durante el último trimestre, no obstante, esta actividad no esta documentada.

Lo anterior **INCUMPLE:**

- El proceso PRO410-342-7 Inscripción, Registro de Distribuidores y Asignación de Cupo, en su Política Operativa número 1. *“El cupo de los distribuidores es aprobado por el comité de cupos de la Lotería.”* Y el reglamento para la distribución de billetería de la Lotería de Bogotá y de los canales alternativos de comercialización, Artículo Octavo. Garantías. ***“La asignación de los cupos de billetería se efectuará guardando la debida prudencia y garantizando la estricta protección de los recursos públicos, por***

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

*lo que, para la legalización del contrato atípico de distribución, el distribuidor garantizará el pago de la billetería, mediante la constitución de una garantía a favor de la Lotería de Bogotá".* Negrilla fuera de texto.

- **REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCION DE BILLETERÍA DE LA LOTERIA DE BOGOTA Y DE LOS CANALES ALTERNATIVOS DE COMERCIALIZACIÓN**

**Artículo Octavo. Garantías.** La asignación de los cupos de billetería se efectuará guardando la debida prudencia y garantizando la estricta protección de los recursos públicos, por lo que, para la legalización del contrato atípico de distribución, el distribuidor garantizará el pago de la billetería, mediante la constitución de una garantía a favor de la Lotería de Bogotá.

**CAPITULO IV. MODIFICACION, SUSPENSION Y CANCELACION DEL CUPO**

**Artículo Undécimo. Modificación Unilateral del Cupo Asignado** Parágrafo 1. El distribuidor se obliga para con la Lotería de Bogotá a vender un mínimo del 20% del cupo asignado (billetes entregados), en caso de que el Distribuidor no cumpla con la venta estimada durante cuatro sorteos consecutivos el cupo para el sorteo inmediatamente siguiente será automáticamente disminuido en un porcentaje del 5%, siempre y cuando el incumplimiento no se deba a la ocurrencia de eventos de fuerza mayor y caso fortuito.

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Numeral 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Trabajar por procesos “Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo”.

**CAUSA:**

- Falta de control en la distribución de la Billetería en cuanto a tener presente los limites asignados por el comité de cupos.

**CONSECUENCIAS:**

- Al no cumplir con las garantías y los topes asignados, se incrementa el riesgo financiero debido a la falta de respaldo adecuado para la billetera distribuida.
- El incumplimiento del proceso y las políticas establecidas puede afectar la imagen de la Lotería, tanto frente a los distribuidores como ante el público, generando desconfianza en la gestión de la billetería.

**RECOMENDACIONES:**

- Implementar mecanismos más rigurosos para el seguimiento de los cupos asignados y una verificación regular del cumplimiento de los topes aprobados por el Comité de Cupos.
- Evaluar y, si es necesario, actualizar el proceso PRO410-342-7 para incorporar controles adicionales y responsabilidades claras en la asignación de cupos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- Evaluar la actualización de los procedimientos que guarden un equilibrio entre las metas comerciales y el riesgo de incumplimiento de cada distribuidor.

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

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



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

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

**Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA**

**TEMA: PLAN DE CONTINGENCIA**

**CRITERIO:**

**Procedimiento PRO 410-204-16 REALIZACIÓN SORTEO LOTERÍA**

Políticas de Operación, Numeral 4 "*Plan de contingencia: Se debe contar con un plan de contingencia a la realización del sorteo, el cual contempla todos los aspectos que se puedan presentar por parte del canal de televisión, de la Lotería de Bogotá y de los delegados del sorteo. Se deben realizar dos simulacros al año*".

**CONDICIÓN:**

Con el fin de verificar la preparación que tiene la Lotería de Bogotá frente a cualquier vicisitud que pueda afectar la realización del sorteo, se solicitó a la Dirección de operación de producto el plan de contingencia y los soportes de ejecución de simulacro acatando la política de operación número 4 del procedimiento de realización sorteo lotería, como resultado de dicha solicitud fue allegado el plan de contingencia; no obstante, se recibió confirmación por medio de correo electrónico en el que la Directora del proceso informa que no se han realizado simulacro alguno.

**HALLAZGO No. 5:**

En indagación acerca de la realización de los simulacros de puesta en marcha del plan de contingencia de la lotería de Bogotá, se confirmó por parte de la Directora del proceso auditado que no se han realizado los simulacros semestrales sobre este plan. Lo anterior **INCUMPLE** el procedimiento PRO 410-204-16 REALIZACIÓN SORTEO LOTERÍA, Políticas de Operación, Numeral 4 "*Plan de contingencia: Se debe contar con un plan de contingencia a la realización del sorteo, el cual contempla todos los aspectos que se puedan presentar por parte del canal de televisión, de la Lotería de Bogotá y de los delegados del sorteo. Se deben realizar dos simulacros al año*".

**CAUSAS:**

- Desconocimiento o subestimación de la importancia del plan de contingencia y sus simulacros dentro de la operatividad del sorteo.
- Falta de planificación adecuada o priorización de los simulacros dentro del cronograma anual de actividades.

**CONSECUENCIA:**

- Al no realizar los simulacros, la capacidad de respuesta ante emergencias durante la realización del sorteo es significativamente limitada. Sin pruebas previas de la efectividad del plan de contingencia, es posible que los equipos involucrados no estén adecuadamente preparados para manejar situaciones críticas, como fallos técnicos del canal de televisión, errores en la transmisión, o problemas con los sistemas de la Lotería. Esto podría ocasionar interrupciones en el sorteo, confusión entre los operadores y fallos en la comunicación

**RECOMENDACIONES:**

- Establecer un calendario anual de simulacros semestrales para el plan de contingencia, en cumplimiento del procedimiento PRO 410-204-16.

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

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, 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**

**TEMA: SUPERVISION DEL CONTRATO 065 DE 2022 CON XXXXX S.A.**

**CRITERIO:**

**Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional<sup>6</sup>**

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

**Resolución Interna No. 069 de 2021<sup>7</sup>**

**ARTÍCULO 9. Funciones de la supervisión o interventoría Seguimiento administrativo**

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

**CONDICIÓN:**

En verificación de los documentos cargados en la plataforma del SECOP II se identificó que los informes de seguimiento y control, así como los informes de actividades fueron cargados a esta plataforma de forma extemporánea, según se muestra a continuación:

**Tabla No. 9 Archivos cargados a SECOP II**

No.	Archivo	fecha de cargue	periodo de reporte
1	Formato seguimiento y control XXXXX diciembre	27/02/2024	dic-23
2	Formato seguimiento y control XXXXX abril 2023 final	27/02/2024	abr-23
3	Formato seguimiento y control XXXXX agosto 2704	27/02/2024	ago-23
4	Formato seguimiento y control XXXXX agosto	27/02/2024	ago-23
5	formato seguimiento y control XXXXX diciembre 2022	27/02/2024	dic-22
6	formato seguimiento y control XXXXX enero 2023	27/02/2024	ene-23
7	formato seguimiento y control XXXXX febrero 2023	27/02/2024	feb-23
8	formato seguimiento y control XXXXX julio final	27/02/2024	jul-23
9	formato seguimiento y control XXXXX junio	27/02/2024	jun-23
10	formato seguimiento y control XXXXX marzo 2023 final	27/02/2024	mar-23
11	formato seguimiento y control XXXXX mayo dos	28/08/2024	may-24
12	formato seguimiento y control XXXXX mayo extra	27/02/2024	may-23
13	formato seguimiento y control XXXXX mayo ordinarios	27/02/2024	may-23

<sup>6</sup> "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

<sup>7</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"

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

14	formato seguimiento y control XXXXX mayo uno	28/08/2024	may-24
15	formato seguimiento y control XXXXX noviembre	27/02/2024	nov-23
16	formato seguimiento y control XXXXX octubre	27/02/2024	oct-23
17	formato seguimiento y control XXXXX septiembre	27/02/2024	sep-23
18	informe abril de 2023 XXXXX firmado	27/02/2024	abr-23
19	informe abril de 2024 XXXXX (1)	28/08/2024	abr-24
20	informe agosto de 2023 XXXXX	27/02/2024	ago-23
21	informe diciembre de 2022 XXXXX	30/03/2023	dic-22
22	informe diciembre de 2023 XXXXX	27/02/2024	dic-23
23	informe enero de 2023 XXXXX	27/02/2024	ene-23
24	informe enero de 2024 XXXXX	7/03/2024	ene-24
25	informe febrero de 2023 XXXXX	27/02/2024	feb-23
26	informe julio de 2023 XXXXX firmado	27/02/2024	jul-23
27	informe junio de 2023 XXXXX firmado	27/02/2024	jun-23
28	informe marzo de 2023 XXXXX	27/02/2024	mar-23
29	informe marzo de 2024 XXXXX	3/07/2024	mar-24
30	informe mayo de 2023 XXXXX final	27/02/2024	may-23
31	informe mayo de 2024 XXXXX (2)	28/08/2024	may-24
32	informe noviembre de 2023 XXXXX (1)	27/02/2024	nov-23
33	informe octubre de 2023 XXXXX	27/02/2024	oct-23
34	informe septiembre de 2023 XXXXX final	27/02/2024	sep-23

Fuente: Propia a con base en la plataforma SECOP II

#### **HALLAZGO No. 6:**

Producto de la revisión realizada el 2 de octubre de 2024 sobre los archivos subidos a la plataforma SECOP II del contrato 065 de 2022 con [REDACTED] se identificó inoportunidad en el cargue de los archivos soportes de la ejecución del contrato de impresión, dicha debilidad fue identificada en 17 informes de actividades del proveedor y 17 informes de seguimiento y control del supervisor del contrato. Lo anterior **INCUMPLE:**

El Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional<sup>8</sup>, artículo 2.2.1.1.1.7.1. "Publicidad en el SECOP. **La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición,** y Resolución Interna No. 069 de 2021<sup>9</sup> Artículo 9. Funciones de la supervisión o interventoría Seguimiento administrativo, literal a) **Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.** Y literal e) **Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II cuando sea el caso.**" Negrilla fuera de texto.

#### **CAUSA:**

- Desconocimiento de los requisitos específicos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución Interna No. 069 de 2021 respecto a la publicación oportuna de los documentos en el SECOP.

#### **CONSECUENCIA:**

- La falta de publicación oportuna dificulta el seguimiento y control por parte de los ciudadanos y entidades de control.

<sup>8</sup> "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

<sup>9</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"

<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>

- La falta de publicación oportuna puede facilitar la ocurrencia de irregularidades en la ejecución del contrato.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Establecer mecanismos de control interno más rigurosos para verificar el cumplimiento de los requisitos de publicación en el SECOP II.

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, 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**

#### **TEMA: PRO410-199-11 PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BILLETERÍA**

#### **CRITERIO:**

#### **REPORTE Y MANEJO DE EVENTOS DE RIESGO MATERIALIZADOS PRO310-456-2**

##### **Políticas de Operación**

Es obligación de todos los funcionarios, trabajadores oficiales y contratistas reportar a la Oficina Asesora de Planeación los eventos de riesgos sobre los cuales tenga conocimiento, acorde con las directrices de los Sistemas de Administración de Riesgos y el presente procedimiento.

#### **PRO410-342-7 INSCRIPCIÓN, REGISTRO DE DISTRIBUIDORES Y ASIGNACIÓN DE CUPO**

**Actividad 30** "Anualmente el supervisor de los contratos atípicos verificará las condiciones contractuales con el fin de establecer la viabilidad de la prórroga automática. Verificará con Oficial de Cumplimiento y Comercial la viabilidad de la prórroga por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato y el reglamento de distribuidores, realizará la verificación entre otros del Certificado de existencia y representación legal actualizado, certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de antecedentes de medidas correctivas."

**Actividad 35** "El distribuidor remitirá la garantía que respalda el cupo de distribución".

#### **PRO410-199-11 ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BILLETERIA**

**Actividad 13** "Verificar que los distribuidores se encuentran al día en pagos y con las garantías vigentes (Ver procedimiento Gestión de Cartera PRO-310-244 versión vigente) Nota No. 1: El despacho se efectuará por la Unidad Financiera y Contable una vez haya verificado las garantías y pagos. Nota No. 2: La dirección de Operación debe reportar diariamente a la Unidad Financiera los distribuidores que se encuentran retenidos, con el fin de que el área de Cartera realice el seguimiento y este informe sea coherente con el despacho enviado".

**Actividad 14** "Informar a la Dirección de Operación de Producto y Comercialización sobre los distribuidores atrasados en el pago o con garantía vencida para retener despachos. Nota No1: Esta labor se debe realizar a más tardar a las 4:00 p.m. del primer día hábil de la semana, la base informativa proviene de la Unidad Financiera y el módulo comercial".

**Actividad 15** "Elaborar retención de despachos y enviar correo al impresor. Nota No 1 : Se imprime el formato de retención , el cual debe ser firmado por el Jefe de la Unidad de Loterías o Subgerente Comercial y de Operaciones. El envío de retención informando a la firma impresora tiene como máxima hora las 4:30 p.m. del primer día hábil de la semana y debe ser confirmado por el funcionario encargado de la firma impresora. Nota No 2 : El jefe de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización verifica los correos enviados por el

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

Auxiliar a la firma impresora, en caso de un error debe informar en forma inmediata a la firma impresora por medio de correo electrónico indicando las instrucciones a seguir.”

### Matriz de riesgos 2024 V2

**RC-03** “Posibilidad de afectación económica y reputacional por entrega o retención de billetería, o asignación de cupos a distribuidores con incumplimiento de requisitos con fin de favorecer a un tercero a cambio de beneficios”.

**Control 1:** El profesional de cartera semanalmente realiza una revisión de los reportes de cartera y del estado de las garantías de los distribuidores con el propósito de identificar incumplimientos en los distribuidores para determinar a cuáles de ellos se retiene el despacho de billetería.

**Control 2:** El profesional de la Dirección de Operación del Producto y Comercialización semanalmente verifica las garantías que se encuentran vencidas con el propósito de identificar incumplimientos en los distribuidores para determinar a cuáles de ellos se retiene el despacho de billetería.

### REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCION DE BILLETERÍA DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ Y DE LOS CANALES ALTERNATIVOS DE COMERCIALIZACIÓN

**Artículo Vigésimo primero.** Pago de la billetería. El Distribuidor pagará a la Lotería de Bogotá el valor de los billetes vendidos dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la realización de cada sorteo.

#### CONDICIÓN:

En indagación con la Directora del proceso auditado sobre el evento de riesgo materializado relacionado con el despacho de billetería a un distribuidor que no contaba con los requisitos para su entrega, debido a que incumplía con el reglamento de distribuidores, se identificaron las siguientes debilidades:

- a) El distribuidor de código ROZZO adeudaba billetería vendida con una antigüedad mayor a 8 días posterior al sorteo, no obstante, la Unidad Financiera y Contable no realizó la solicitud de retención de billetería a la Dirección de Operación de producto y Comercialización, el primer sorteo adeudado 2739 corresponde a 25 de abril de 2024, de acuerdo a la información que reposa en el expediente del distribuidor, la billetería fue retenida hasta el sorteo 2745.

**Tabla No. 10 Saldos adeudados del Distribuidor ROZZO**

Sorteo	Fecha	Valor
2739	25/04/2024	1.134.300
2740	2/05/2024	5.362.000
2741	9/05/2024	4.486.500
2742	16/05/2024	3.604.500
2743	23/05/2024	4.405.500
2744	30/05/2024	5.913.000
		<b>24.905.800</b>

Fuente: extracto de cuenta del módulo comercial, y documentos carpeta contractual del distribuidor

- b) La Dirección de Operación del Producto y Comercialización no realizó la retención de la Billetería a pesar de que el Distribuidor de código ROZZO no contaba con una póliza vigente, el contrato del distribuidor vencía el 19 de abril de 2024, dicho contrato realizo el proceso de prorrogación no obstante el distribuidor no aportó la ampliación de la póliza.

El evento de riesgo fue reportado hasta el 2 de octubre de 2024 a la Oficina Asesora de Planeación es decir 5 meses después de materializado el riesgo situación que representa una gran falencia debido a que no se reporta el evento de riesgo con oportunidad, aunque se realizaron las acciones correctivas en los meses



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

posteriores al evento el no reporte a la Oficina Asesora de planeación representa que no se tenga en el radar como evento materializado y que posiblemente no se realicen acciones para prevenir otros posibles riesgos relacionados.

Como consecuencia de la identificación de la inoportunidad en el reporte de eventos de riesgos, se recomendó a la Oficina asesora de planeación regular los tiempos en los cuales se debe hacer dicho reporte, producto de ello se actualizó en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI del 31 de octubre de 2024 la Política Administración del Riesgo para regular los tiempos del reporte y la formulación del plan de acción; por lo tanto, esta oficina elimina el hallazgo relacionado con la inoportunidad en el reporte del evento de riesgo, no obstante formula la observación 1 con su respectiva recomendación.

#### **HALLAZGO No. 7:**

En revisión del evento de riesgo materializado referente al despacho de billetería al distribuidor de código ROZZO, se identificaron las siguientes debilidades:

- La Unidad Financiera y Contable no realizó la solicitud de retención de billetería a la Dirección de Operación de producto y Comercialización, desde el 02 de mayo (sorteo 2740), dado que el distribuidor no efectuó el pago de la billetería vendida del sorteo anterior; sino fue hasta el 30 de mayo 2024 (sorteo 2744) que dicha unidad retuvo al distribuidor; es decir, 5 sorteos después de lo regulado en el reglamento de distribuidores y con valor total de \$24.9 millones de pesos. Esta situación contraviene el control 1 del riesgo RC-03 y el Artículo Vigésimo primero del reglamento de distribuidores.
- La Dirección de Operación de Producto y Comercialización no realizó la retención de la Billetería desde el 25 de abril (sorteo 2739), toda vez que la póliza del distribuidor (60-45-101004653) venció a partir del 20 de abril de 2024. Esta situación contraviene la actividad 35 del procedimiento PRO410-342-7 y el control 2 del riesgo RC-03.

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

- El procedimiento **PRO310-456-2 REPORTE Y MANEJO DE EVENTOS DE RIESGO MATERIALIZADOS Políticas de Operación** “Es obligación de todos los funcionarios, trabajadores oficiales y contratistas reportar a la Oficina Asesora de Planeación los eventos de riesgos sobre los cuales tenga conocimiento, acorde con las directrices de los Sistemas de Administración de Riesgos y el presente procedimiento”.
- El procedimiento **PRO410-342-7 INSCRIPCIÓN, REGISTRO DE DISTRIBUIDORES Y ASIGNACIÓN DE CUPO, Actividad 35** “El distribuidor remitirá la garantía que respalda el cupo de distribución” .
- **Matriz de riesgos 2024 V2. Riesgo de Código RC-03** “Posibilidad de afectación económica y reputacional por entrega o retención de billetería, o asignación de cupos a distribuidores con incumplimiento de requisitos con fin de favorecer a un tercero a cambio de beneficios”.
  - **Control 1:** El profesional de cartera semanalmente realiza una revisión de los reportes de cartera y del estado de las garantías de los distribuidores con el propósito de identificar incumplimientos en los distribuidores para determinar a cuáles de ellos se retienen el despacho de billetería.
  - **Control 2:** El profesional de la Dirección de Operación del Producto y Comercialización semanalmente verifica las garantías que se encuentran vencidas con el propósito de identificar incumplimientos en los distribuidores para determinar a cuáles de ellos se retienen el despacho de billetería.
- El **Reglamento para la Distribución de Billetería de la Lotería de Bogotá y de los canales alternativos de comercialización, Artículo Vigésimo primero.** Pago de la billetería. El Distribuidor

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

pagará a la Lotería de Bogotá el valor de los billetes vendidos dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la realización de cada sorteo.

**CAUSAS:**

- Flexibilización de las exigencias en cuanto a la oportunidad en el pago de la billetería vendida por parte de los distribuidores, dando como prioridad el colocar la billetería por más tiempo en el distribuidor para favorecer las ventas, pero que debilitan la gestión de recaudo de cartera oportuna.
- Flexibilidad con el distribuidor al presentar la renovación de la garantía luego de haber prorrogado el contrato de distribución.
- El evento de riesgo fue reportado con una demora de tres meses, lo que evidencia una falta de diligencia en el manejo de incidentes.

**CONSECUENCIAS:**

- La falta de acciones oportunas para retener la billetería y recuperar las deudas del distribuidor podría resultar en pérdidas financieras para la Lotería, considerando que el distribuidor adeudaba un monto considerable.
- La entrega de billetería a un distribuidor que no cumple con los requisitos contractuales ni financieros, afecta la confianza en los controles internos y puede dañar la imagen de la institución frente a terceros y otros distribuidores.

**RECOMENDACIONES:**

- Implementar controles más estrictos para asegurar que los distribuidores cumplan con el reglamento, incluyendo la revisión y actualización periódica de pólizas y garantías.
- Desarrollar programas de formación para todos los funcionarios sobre la importancia de reportar los eventos de riesgo de manera oportuna y conforme a los procedimientos internos.
- Crear una política o reglamento que diseñe reglas claras de administración del riesgo de distribuidores, con el fin de encontrar un equilibrio entre riesgo de pérdidas financieras ante la imposibilidad de recaudar el dinero producto de ventas retenido por los distribuidores y la rentabilidad que supone el despacho de la billetería.
- Ajustar los procedimientos internos que puedan flexibilizar las dinámicas con los distribuidores, en el cual se logre un equilibrio en el aumento de ventas y la gestión eficaz de cartera.

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo. De igual forma por parte de la Unidad Financiera y Contable no se obtuvieron argumentos que desvirtuaran la debilidad identificada

**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: ACTUALIZACIÓN NORMOGRAMA**

**CRITERIO:**

<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>

Procedimiento de normograma Código:PRO103-389-2  
Políticas de operación del proceso, Numeral 3 “El normograma se actualizará cada tres (3) meses”.

### CONDICIÓN:

Conforme a la ejecución del plan de auditoría, se procedió a descargar el normograma publicado en la página de la Lotería de Bogotá, en su botón de transparencia numeral 2.1.3.1 Normograma. Posteriormente, se realizó la consulta a una muestra de 30 normas asociadas al proceso de explotación de juegos de suerte y Azar – Loterías.

Una vez consultadas una muestra de 30 normas asociadas al proceso al proceso de explotación de juegos de suerte y Azar – Loterías. Se evidencio normas que se encuentran desactualizadas, las cuales son detalladas a continuación:

**Tabla No. 11 Normas desactualizadas**

No.	TIPO DE NORMA	NÚMERO	FECHA DE EXPEDICIÓN	QUIEN EMITE LA NORMA	OBJETO DE LA NORMA	OBSERVACIONES
1	Acuerdo	572	16/06/2021	Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar	Por el cual se deroga el acuerdo 563 de 2020 y se establece el reglamento para la operación del incentivo de premio inmediato de juegos de suerte y azar territoriales.	El Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar (CNJSA) ACUERDO 710 DE 2023 (Diciembre 12) Por el cual se modifica el Acuerdo número 572 de 2021 el cual establece el reglamento para la operación del incentivo con cobro de premio inmediato de juegos de suerte y azar territoriales
2	Acuerdo	400	19/06/2018	Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar	Expiden los formularios de declaración, liquidación, pago y giro de los recursos del monopolio de juegos de suerte y azar	Desactualización del Acuerdo 400 de 2018 Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar modificado por el Acuerdo 709 de 2023 mediante el cual se expiden los formularios de declaración, liquidación, pago y giro de los recursos del monopolio de juegos de suerte y azar

Fuente consulta normograma

### HALLAZGO No.8

De la revisión normativa sobre una muestra de 30 nomas asociadas al proceso de Juegos de suerte y Azar – Loterías, se evidencio la desactualización de las siguientes normas:

- Desactualización del Acuerdo 572 de 2021 Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar modificado por el Acuerdo 710 de 2023, Por el cual se modifica el Acuerdo número 572 de 2021 el cual establece el reglamento para la operación del incentivo con cobro de premio inmediato de juegos de suerte y azar territoriales.
- Desactualización del Acuerdo 400 de 2018 Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar modificado por el Acuerdo 709 de 2023 mediante el cual se expiden los formularios de declaración, liquidación, pago y giro de los recursos del monopolio de juegos de suerte y azar.

Lo anterior **INCUMPLE**: el procedimiento de normograma Código:PRO103-389-2, Políticas de operación del proceso Numeral 3 “El normograma se actualizará cada tres (3) meses”.

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

#### CAUSAS:

- Falta de actualización periódica del normograma por parte del proceso auditado.
- Deficiencias en el proceso de revisión y actualización de normativas internas.
- Posible falta de comunicación o seguimiento adecuado de los cambios normativos.

#### CONSECUENCIAS:

- Riesgo de aplicar normativas obsoletas o derogadas en los procesos de explotación de juegos de suerte y azar.
- Potencial falta de cumplimiento con las regulaciones actuales y vigentes.
- Posible impacto negativo en la eficiencia operativa y la gestión de riesgos de la Lotería de Bogotá.

#### RECOMENDACIÓN:

- Realizar una revisión exhaustiva y periódica del normograma para identificar y eliminar normativas derogadas o que no deben estar incluidas.
- Capacitar al personal responsable sobre la importancia y el proceso de actualización del normograma, asegurando una comprensión adecuada de las responsabilidades asociadas.

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo que desmintiera la debilidad identificada.

#### Análisis OCl 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: CONTRATO 22 DE 2024 – [REDACTED]**

#### CRITERIO:

##### Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional<sup>10</sup>

**ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1.** Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

##### LEY No. 2195 DE 2022

**ARTÍCULO 53.** Adiciónese los siguientes incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedara así: Artículo 13. **PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.** Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que

<sup>10</sup> "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

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

tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP 11- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

**Resolución Interna No. 069 de 2021<sup>11</sup>**

**ARTÍCULO 9. Funciones de la supervisión o interventoría Seguimiento administrativo**

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

**CONTRATO 22 DE 2024**

**OBJETO**

Prestar los servicios de análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá, así como los servicios de mantenimiento, soporte y ajustes a dicho sistema.

**ALCANCE:** Brindar soporte técnico, realizar los ajustes necesarios y garantizar el funcionamiento del Sistema Misional en las condiciones técnicas requeridas por la Lotería de Bogotá, así como entregar la documentación técnica sobre el diseño de la estructura (lo cual incluye diagramas de arquitectura de la información, diagrama de componentes, diagramas de Flujo, diagrama y manuales de despliegue)

**OBLIGACIONES GENERALES:**

**Numeral 10** Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago, acreditando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como la certificación del supervisor sobre el servicio prestado a satisfacción.

**Numeral 19.** Cargar las facturas e informes de ejecución contractual en la plataforma SECOP II a través de su usuario.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS – SOPORTE Y MANTENIMIENTO:**

**Numeral 4** Desarrollar o actualizar el módulo de lectura de premios, para que facilite la lectura e identificación de premios de sorteos ordinarios, sorteos en los que se aplique redistribución interna del plan de premios y sorteos extraordinarios, esto atendiendo a las características de cada sorteo.

**CONDICIÓN:**

En verificación del evento de riesgo materializado “Posibilidad de afectación económica y reputacional por un incorrecto funcionamiento o fallas en la operación del sistema de información que soporta el juego de Lotería de Bogotá.” se indagó con el Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnología e innovación acerca del contrato 22 de 2024 que tiene por objeto “análisis y diseño de la estructura y escritura del código necesario para la implementación de actualizaciones y correcciones al sistema misional de la Lotería de Bogotá.”.

<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”



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

Sobre el mismo, se preguntó el 15 de agosto de 2024 al Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnología e innovación, acerca de si los cambios realizados sobre el sistema misional por parte del contratista durante el transcurso del contrato tenían relación con la no recepción de la información de billetería vendida por parte del Distribuidor [REDACTED] a lo que el Jefe contesto que todas las actualizaciones se estaban realizando sobre un ambiente de pruebas.

En verificación sobre la documentación soporte de ejecución del contrato se identificó que el mismo al 15 de octubre de 2024 no tiene cargadas cuentas de cobro, ni informes de seguimiento y control en la plataforma SECOP II, a pesar de que el periodo contratado era de 4 meses a partir del 10 de abril de 2024 y su terminación fue el 9 de agosto de 2024.

Por otra parte, en indagación con los funcionarios de la dirección de Operación de Producto y Comercialización acerca del funcionamiento del sistema comercial, informan que se presentan errores en el módulo de lectura de premios cuando se realiza la lectura de estos, debido a que no se descargan de la cartera del distribuidor ocasionando reprocesos, esta situación se logró evidenciar en los siguientes premios:

**Tabla No. 12 Relación de premios leídos no cargados**

No.	RELACIÓN	CODIGÓ	SORTEO	VALOR REPORTADO	OBSERVACIONES
1	131614	COJUE	2471	\$ 6.000	No leído
2	132657	PACVA	2754	\$ 150.000	No leído
3	132679	CRIBA	2753	\$ 720.000	No leído
4	132680	DORIS	2754	\$ 264.000	No leído
5	132750	SERNA	2755	\$ 4.456.000	No leído
6	132765	SERNA	2755	\$ 2.088.000	No leído
7	132769	RABAL	2754	\$ 546.000	No leído
8	132774	MERCA	2754	\$ 564.000	No leído
9	132778	FRACA	2754	\$ 282.000	No leído
10	132779	DISOC	2754	\$ 480.000	No leído
11	132893	KAREN	2756	\$ 438.000	No leído
12	133162	CHICA	2757	\$ 180.000	No leído
13	133163	CRIBA	2758	\$ 634.000	No leído
14	133168	ASFUN	2757	\$ 138.000	No leído
15	133208	SORTE	2759	\$ 392.000	No leído
16	133216	DISOC	2758	\$ 1.344.000	No leído
17	133217	LUIBA	2759	\$ 1.482.000	No leído

Fuente: Reporte Dirección de Operación de Producto y Comercialización

Para el informe de actividades del mes de junio de 2024 el contratista en la Obligación específica 4 relacionado con la actualización del módulo de lectura de premios, informa que se estiman 6 Horas para probar lecturas tener 100% de las pruebas, toda vez que requiere área de Juegos y Financiera, no obstante, el mismo no menciona si se realizaron las pruebas y cuál fue el resultado de estas pruebas.

En indagación el 6 de noviembre de 2024 con la Directora del proceso auditado informa que los errores de lectura de premios ya no se están presentando, esta actualización sobre la debilidad identificada es confirmada por medio de correo electrónico por parte de la Directora el 7 de noviembre de 2024, razón por la cual se retiró el hallazgo del informe preliminar.

No obstante, al 26 de noviembre de 2024, el Jefe de la Oficina de control Interno informa que según sesión del Comité Directivo del 26 de noviembre, tanto como la directora del proceso auditado como el jefe de la Unidad Financiera y contable reportan que aun no se ha podido dar lectura a los premio del sorteo extraordinario 010 del 19 de octubre de 2024; por lo tanto, se presume continúan fallas en la lectura de premios debido a problemas técnicos del sistema relacionados con el sorteo extraordinario. Estas fallas afectan la lectura de los premios, lo que a su vez retrasa el procesamiento de lectura de los sorteos ordinarios. Esto ocurre porque, si

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

un paquete de premios incluye algún premio asociado al sorteo extraordinario 010, dicho paquete no puede ser procesado hasta que se resuelvan los inconvenientes en la lectura de estos premios.

**HALLAZGO No. 9 REDACCIÓN DEL INFORME PRELIMINAR – SE MODIFICA Y ADICIONA EL HALLAZGO Y SE REGISTRA EL NRO. 9 DEL PRESENTE INFORME**

Producto de la revisión de los archivos soportes de la ejecución del contrato 22 de 2024 con XXXXXXXX XXXXXXXX XXX., referente a la actualización del sistema misional de la Lotería. subidos a la plataforma SECOP II al 6 de noviembre de 2024, se evidenció inoportunidad en el cargue de los archivos soportes de la ejecución del contrato, esto debido a que en SECOP II no se encuentran las cuentas de cobro, soportes de pago de aportes sociales ni los informes de seguimiento y control diligenciados por el supervisor del contrato, debido a ello no se encuentra certeza de la ejecución del contrato.

Lo anterior **INCUMPLE:**

**Ley No. 2195 DE 2022, Artículo 53.** Adiciónese los siguientes incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedara así: Artículo 13. **PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.** Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP 11- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

**Decreto No. 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional<sup>12</sup>**

**Artículo 2.2.1.1.1.7.1.** Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

**Resolución Interna No. 069 de 2021<sup>13</sup>**

**ARTÍCULO 9. Funciones de la supervisión o interventoría Seguimiento administrativo**

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

**CONTRATO 22 DE 2024**

<sup>12</sup> "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

<sup>13</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"

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

#### **OBLIGACIONES GENERALES:**

**Numeral 10** Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago, acreditando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como la certificación del supervisor sobre el servicio prestado a satisfacción.

**Numeral 19.** Cargar las facturas e informes de ejecución contractual en la plataforma Secop II a través de su usuario.

#### **CAUSAS:**

- Desconocimiento de los requisitos específicos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución Interna No. 069 de 2021 respecto a la publicación oportuna de los documentos en el SECOP II.
- La supervisión del contrato 22 de 2024 no se realizó de manera efectiva, lo que resultó en la no carga de los documentos de soporte en la plataforma SECOP II, como las cuentas de cobro e informes de seguimiento.

#### **CONSECUENCIA:**

- La falta de documentación de soporte en el SECOP II pone en riesgo la transparencia del proceso contractual y podría generar desconfianza en la gestión de la Lotería de Bogotá, afectando su imagen pública.
- Al no contar con informes de seguimiento ni soportes de pago, es difícil verificar si los trabajos contratados se realizaron de manera efectiva, lo que podría derivar en la no consecución de los objetivos del contrato.

#### **RECOMENDACIONES:**

- El supervisor del contrato debe garantizar que todos los documentos necesarios, incluyendo cuentas de cobro e informes de seguimiento, se carguen oportunamente en el SECOP II, cumpliendo con la normativa vigente. Esto requiere una supervisión más activa y controles más estrictos.

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

La Oficina de Gestión de Tecnología e Innovación no se pronunció sobre la debilidad identificada por lo tanto no se obtuvieron argumentos que desvirtuaran la debilidad identificada.

#### **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; no obstante, debido a que durante el desarrollo de la auditoría se identificaron fallas en la lectura de premios, ocasionadas por el sorteo extraordinario 010; la Oficina de Control Interno retoma el hallazgo identificado que fue socializado previo a la radicación del informe preliminar y que no aparece en dicho informe porque se habían presentado pruebas para desvirtuarlo; sin embargo, se ratifica el hallazgo por la persistencia en las debilidades inicialmente identificadas y se registra de la siguiente manera:

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

Producto de la revisión de los archivos soportes de la ejecución del contrato 22 de 2024 con [REDACTED] referente a de actualización del sistema misional de la Lotería. subidos a la plataforma SECOP II al 15 de octubre de 2024 se identificaron debilidades en los documentos soporte cargados a esta plataforma, los cuales se nombran 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

- Se evidenció inoportunidad en el cargue de los archivos soportes de la ejecución del contrato, esto debido a que en SECOP II no se encuentran las cuentas de cobro, soportes de pago de aportes sociales ni los informes de seguimiento y control diligenciados por el supervisor del contrato, debido a ello no se encuentra certeza de la ejecución del contrato.
- Para el informe de actividades del mes de junio de 2024 el contratista en la Obligación específica 4 relacionado con la actualización del módulo de lectura de premios, informa que *“se estiman 6 Horas para probar la lectura de premios, toda vez que requiere área de Juegos y Financiera”*, no obstante, el mismo no menciona si se realizaron las pruebas y cuál fue el resultado de estas. Por tanto, esto se relaciona a que con corte al 26 noviembre de 2024 se presentan fallas en la lectura de premios del sorteo extraordinario 010 del 19 de octubre de 2024; situación que impide el cargue de los demás premios de sorteos ordinarios, debido a que la lectura se debe hacer por el 100% de los premios radicados.

Lo anterior **INCUMPLE:**

**Ley No. 2195 DE 2022, Artículo 53.** Adiciónese los siguientes incisos al Artículo [13](#) de la Ley [1150](#) de 2007, el cual quedara así: Artículo [13](#). **PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.** Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP 11- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

**Decreto No. 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional<sup>14</sup>**

**Artículo 2.2.1.1.1.7.1.** Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

**Resolución Interna No. 069 de 2021<sup>15</sup>**

**ARTÍCULO 9. Funciones de la supervisión o interventoría Seguimiento administrativo**

- Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Revisar que la Lotería de Bogotá cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.

<sup>14</sup> "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

<sup>15</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"

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

e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II cuando sea el caso.”

#### **CONTRATO 22 DE 2024**

##### **OBLIGACIONES GENERALES:**

**Numeral 10** Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago, acreditando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como la certificación del supervisor sobre el servicio prestado a satisfacción.

**Numeral 19.** Cargar las facturas e informes de ejecución contractual en la plataforma Secop II a través de su usuario.

##### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS – SOPORTE Y MANTENIMIENTO:**

**Numeral 4** Desarrollar o actualizar el módulo de lectura de premios, para que facilite la lectura e identificación de premios de sorteos ordinarios, sorteos en los que se aplique redistribución interna del plan de premios y sorteos extraordinarios, esto atendiendo a las características de cada sorteo.

**Resultado del Hallazgo: SE ADICIONA Y RATIFICA**

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

##### **CRITERIO:**

##### **Normatividad externa:**

- Numeral 1.1 de la Directiva 008 de 2021 *“lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la perdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”*
- GUÍA TÉCNICA para Elaboración o Modificación del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital).
- Decreto 815 de 2018: Artículo 2.2.4.7 (Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y Artículo 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico.

##### **CONDICIÓN:**

Se tomó el Manual de Funciones del cargo del Director de Operación Producto y Comercialización, para validar los siguientes aspectos:

- ¿La redacción de los propósitos del Manual de Funciones siguen el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿La redacción de las funciones asignadas, 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 frente al Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8?

A continuación, el resultado obtenido:



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

## Director de Operación Producto y Comercialización con Manual de Funciones según la Resolución Interna Núm. 228 de 2022

Las funciones analizadas de la Directora de Operación Producto y Comercialización son 25 de acuerdo con la Resolución 228 de 2022. Del análisis efectuado, se concluye que:

1. Las funciones están asociadas con el nivel jerárquico, por cuanto los aspectos que recaen sobre la acción son inherentes al área de desempeño específica (Dirección De Operación Producto Y Comercialización), no obstante, se presenta las siguientes situaciones:
  - En las funciones No. 4, 5, 7, 8, 11, 16, 19 y 20 los verbos “Diseñar”, “Desarrollar”, “Coordinar”, “analizar”, “Generar”, y “Controlar” están relacionados con un cargo de nivel profesional.
  - El verbo Asistir en la función 24 está relacionado con un cargo de nivel Asistencial.
  - El verbo Adelantar en la función 2 está relacionado con un cargo de nivel técnico.
  - Las funciones 2, 3, 7, 12, 13, 14, 22 y 24 no contienen requerimientos de calidad que describen lo que se espera obtener en los resultados de su función laboral.
2. Las funciones asociadas con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo:
  - a. VALIDACIÓN CONOCIMIENTOS
    - i. En esta validación de conocimientos se debe incluir lo relacionado con MIPG 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.

### HALLAZGO No. 10

De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo de directora de Operación Producto y Comercialización, respecto de la entrega del manual incluido en la Resolución No. 228 de 2022, la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, estudios registrados en el manual de funciones y experiencia, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- **Funciones:** Los verbos utilizados en algunas de las funciones, como “Diseñar”, “Desarrollar”, “Coordinar”, “analizar”, “Generar”, “Controlar”, “Asistir”, y “Adelantar” no se encuentran asociados al nivel jerárquico directivo dentro de la guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- **Requerimiento de Calidad:** Las funciones 2, 3, 7, 12, 13, 14, 22 y 24 no contienen condición o requerimiento de calidad.
- **Atributos de Conocimiento y Competencias:** No se evidencian en el Manual atributos de conocimiento como MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) y competencias básicas de Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario y Ciudadano y Adaptación al Cambio. Asimismo, no contiene competencias comportamentales por nivel jerárquico.

Lo anterior, incumple la siguiente normativa:

#### Directiva Distrital 008 de 2021

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

<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>

Numeral 1.4. Al momento de asignar funciones a algún servidor (a) público (a), deberá tenerse en cuenta que se trate de responsabilidades enmarcadas en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo”.

- 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

**CAUSAS:**

- Incumplimiento de la Directiva Distrital 008 de 2021.
- Falta de actualización y conocimiento sobre la normatividad legal y la norma técnica que exige el cumplimiento de los requisitos atrás referidos.

**CONSECUENCIAS:**

- Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de la Ley 1952 de 2019, respecto de la extralimitación de funciones propios del cargo.
- Apertura de investigaciones disciplinarias por la extralimitación de funciones.

**RECOMENDACIONES:**

- La unidad del Talento Humano capacite a la Lotería de Bogotá sobre el cumplimiento efectivo de la Directiva 008 de 2021.
- Formular estrategias direccionadas al debido cumplimiento de la Directiva 008 de 2021.
- Cumplir lo establecido con la Directiva 008 de 2021 y la Ley 1952 de 2019.

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

La Unidad de Talento Humano no se pronunció sobre la debilidad identificada por lo tanto no se obtuvieron argumentos que desmintiera la debilidad identificada.

**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: DIRECTIVA 008 DE 2021 PÉRDIDA, O DETERIORO, O USO INDEBIDO DE BIENES Y/O ELEMENTOS.**

**CRITERIO:**

Normatividad externa:

- Directiva 008 de 2021 de diciembre 30: “Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información” No. 4.8.

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

## CONDICIÓN:

Con el propósito de desarrollar el programa de trabajo, se procedió a solicitar por medio de correo electrónico a la Unidad de Recursos Físicos el inventario de los activos bajo responsabilidad de los integrantes de la Dirección de Operación de Producto y comercialización.

En respuesta a la solicitud la Unidad de Recursos Físicos proporciono el inventario según archivos de control en hojas de Excel, debido a que el sistema de información financiera SICOF aún no se ha estabilizado y presenta errores desde su migración inicial en la vigencia 2022. esta debilidad ya ha sido identificada y reportada en informes anteriores, por cuanto no será identificada como hallazgo en el presente informe, con el ánimo de no duplicar hallazgos.

Por otra parte, se procedió a realizar una muestra de los activos registrados bajo responsabilidad de los miembros de la Dirección de Operación de Producto y comercialización de acuerdo con el reporte de activos proporcionado por la unidad de Recursos Físicos

## HALLAZGO No. 11 REDACCIÓN DEL INFORME PRELIMINAR – SE MODIFICA EL HALLAZGO Y SE REGISTRA EL NRO. 11 DEL PRESENTE INFORME

De la validación física del inventario realizada por 6 trabajadores oficiales y una empleada publica en sitio el día 08 de octubre de 2024, no se logró obtener evidencia física de los elementos nombrados a continuación:

- Numero de placa 2910 Elemento Portátil Lenovo 20V9006VLM, correspondiente a un trabajador oficial.

Lo anterior INCUMPLE:

Directiva 008 de 2021 Directiva 008 de 2021 de diciembre 30: “Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información” No. - 4.8. “Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición”.

## CAUSAS:

- Falta de control y organización de los inventarios de la Lotería de Bogotá.
- Registro incorrecto de movimientos de los bienes

## CONSECUENCIAS:

- Disminuyen la eficiencia y eficacia de los procedimientos asignados a la dependencia de Almacén
- Posible pérdida de bienes

## RECOMENDACIONES:

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

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

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

En respuesta de la Unidad de Recursos Físicos mediante correo electrónico del 27 de noviembre de 2024, se obtuvo evidencia fotográfica del portátil Lenovo 20V9006VLM de placa 2910 en poder de la jefatura de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.

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

Debido a que se recibió la confirmación fotográfica por medio de correo electrónico del bien no encontrado la Oficina de Control Interno procede a modificar el hallazgo de la siguiente forma:

#### HALLAZGO No. 11

De la validación física del inventario realizada para 6 trabajadores oficiales y una empleada pública pertenecientes a la Dirección de Operación de Producto y Comercialización, se evidenció que el Portátil Lenovo 20V9006VLM de placa 2910 está en poder del jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y no en el trabajador oficial de la dirección. Situación que permite identificar debilidades en la base de datos de inventarios que maneja la Lotería.

Lo anterior INCUMPLE: la Directiva 008 de 2021: “Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, **así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información**” No. -4.8. **“Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición”**. (Negrilla fuera del texto)

**Resultado del Hallazgo: SE MODIFICA Y RATIFICA**

#### **TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 – 3. ATENCIÓN OPORTUNA DE PETICIONES, RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA Y CUMPLIMIENTO DILIGENTE, EFICIENTE E IMPARCIAL DE FUNCIONES.**

##### **DIRECTIVA 008 DE 2021**

##### **3. Atención Oportuna de Peticiones, Relacionamiento con la Ciudadanía y Cumplimiento diligente, eficiente e imparcial de funciones.**

El artículo 23 de la Constitución Política consagra el derecho que tienen todas las personas a presentar peticiones respetuosas por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución y, en desarrollo de dicho mandato, la Ley 1755 de 2015 reguló todo lo concerniente al derecho fundamental de petición, en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Así, ha sido reiterada la jurisprudencia de la Corte Constitucional en relación con el derecho de petición, precisando que el contenido esencial de este derecho comprende: (i) la posibilidad efectiva de elevar, en términos respetuosos, solicitudes ante las autoridades, sin que éstas se nieguen a recibirlas o se abstengan de tramitarlas; (ii) la respuesta oportuna, esto es, dentro de los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, con independencia de que su sentido sea positivo o negativo; (iii) una respuesta de fondo o contestación material, lo que implica una obligación de la autoridad a que entre en la materia propia de la solicitud, según el ámbito de su competencia, desarrollando de manera completa todos los asuntos planteados (plena correspondencia entre la petición y la respuesta) y excluyendo fórmulas evasivas o elusivas[viii].

**Numeral 3.3.** Adoptar medidas institucionales que garanticen la atención eficaz y de fondo de las peticiones de la ciudadanía, grupos de valor y/u requerimientos de los organismos de control.

<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>

**Numeral 3.5.** Dentro del proceso de gestión documental de la entidad, deberán disponerse mecanismos que permitan asegurar la entrega oportuna, mediante los medios de comunicación dispuestos por la entidad y acorde con lo solicitado por el peticionario, garantizando la reserva y protección de los datos de los peticionarios.

### Condición

Atendiendo a uno de los aspectos que llamo la atención en el proceso inicial de conocimiento del proceso, y atendiendo las pautas de la Directiva 008 de 2021 en relación con el numeral 3.3. Adoptar medidas institucionales que garanticen la atención eficaz y de fondo de las peticiones de la ciudadanía, grupos de valor y/u requerimientos de los organismos de control, se procedió a extraer de los reportes de PQRS las solicitudes de información y los derechos de petición a cargo del proceso auditado.

De estas se seleccionaron 6 PQRS que fueron clasificados como 5 reglamos y un derecho de petición cuyo factor común tienen que ver con el proceso de pago de premios cobrados desde la página de internet de la Lotería de Bogotá.

Los casos se relacionan a continuación:

**Tabla No. 13 PQRS**

NO. REGISTRO SDQS	TIPO DE PETICIÓN	TEMA	FECHA DE COBRADO	FECHA DE PQRS	FECHA DE PAGO	OBSERVACIÓN
565972024	RECLAMO	Cobro premio página Lotería de Bogotá	29/12/2023	18/01/2023	23/01/2024	premio pagado 15 días hábiles posteriores a la radicación del cobro
376432024	DERECHO DE PETICIÓN INT. PARTICULAR		29/12/2023	9/01/2024	23/01/2024	premio pagado 15 días hábiles posteriores a la radicación del cobro
863022024	RECLAMO		29/12/2023	5/02/2024	23/01/2024	premio pagado 15 días hábiles posteriores a la radicación del cobro
929202024	RECLAMO			18/01/2024	30/11/2023	Respuesta inexactas que derivan en reprocesos
2550592024	RECLAMO		19/04/2024	9/05/2024	9/05/2024	premio pagado 14 días hábiles posteriores a la radicación del cobro
3086862024	RECLAMO		31/05/2024	18/06/2024	18/06/2024	pago cumple con los 10 días hábiles posterior a la radicación del cobro

Fuente: Reporte PQRS y Respuestas enviadas a los ganadores

Como se puede evidenciar en los casos resaltados en color gris el premio fue consignado 15 días hábiles posteriores a la radicación de la solicitud de cobro, situación que si bien no representa un incumplimiento a la normativa externa, cuando se diligencia la solicitud, se informa al ganador que el premio será consignado de 8 a 10 días hábiles; por ende, estos casos están infringiendo dicha notificación lo que acarrea un posible riesgo reputacional.

De igual forma se evidencia el reclamo con radicado 929202024 en donde el 18 de enero de 2024, el ganador solicita información acerca del pago de su premio por \$10.000 pesos, a lo que la Lotería contesta que se realizará el abono a la cuenta reportada en el transcurso de la semana entrante, toda vez que por el cierre financiero de la vigencia 2023 se presentaron algunas demoras en el pago de los premios. No obstante, el ganador vuelve a responder el 9 de febrero de 2024, aludiendo una falta de respeto por la no consignación de su premio y solicita una respuesta clara y concisa. Finalmente, la Lotería contesta que el pago fue realizado el 30 de noviembre desestimando la primera respuesta y sin tener en cuenta la solicitud de falta de respeto; situación que hace dudar acerca de la atención eficaz y de fondo de las peticiones de la ciudadanía.



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

Por otra parte se evidencia en los informes internos mensuales de PQRS de enero a junio de 2024 elaborados por la Profesional III de la Oficina de Atención al Cliente que se han emitido recomendaciones al respecto así:

*“revisar los procedimientos, pasos o trámites que se surten al interior de la entidad con las áreas involucradas en todo el proceso para generar las órdenes de pago y llegar a la etapa de transferencia o consignación de estos premios a las cuentas bancarias de los ganadores, de tal manera que se puedan identificar oportunidades de mejora, racionalización y optimización de los tiempos para pago de premios por consignación y dar cumplimiento al tiempo indicado en la página web en relación con el término para pago de premios cuando el cliente escoge la opción de cobro por consignación: “...este proceso puede tardar de 8 a 10 días hábiles, ...”, independientemente de que la entidad tenga por Ley 30 días para pagar los premios, de tal manera que se dé cumplimiento a los tiempos informados en la página web “*

De la anterior recomendación no se obtuvo evidencia de la respuesta por parte del área responsable.

### HALLAZGO No. 12

Producto de la selección de 6 PQRS asignadas a la Dirección de Operación de Producto y comercialización, se identificaron debilidades en el proceso de pago de premios a través de la página web de la lotería, y un comunicado con información errada. Estas debilidades se identifican a continuación:

- Se evidenciaron atrasos en los pagos de premios solicitados por la página web de la Lotería en 4 casos sobre una selección de 6 PQRS (Ver tabla No. 13), en dichos casos no se está atendiendo oportunamente lo estipulado al momento de gestionar el cobro en donde se comunica en la página web que *“el pago puede tomar entre 8 a 10 días hábiles”*, esto debido a que el pago se dio entre 14 y 15 días hábiles.
- Se identificó en la solicitud con número de registro interno 929202024 del 18 de enero de 2024, en donde la respuesta dada al ganador por el cobro de su premio en primera instancia fue errada debido a que se le contestó el 18 de enero de 2024 que su pago sería efectuado máximo a la semana siguiente, pero nuevamente el 9 de febrero de 2024 y ante la nueva solicitud del ganador se le responde que su pago fue realizado el 30 de noviembre de 2023.
- No se evidenció respuesta a las recomendaciones referentes a los incumplimientos en los tiempos de pago de premios cobrados por medio de la página web de la lotería socializados en los informes internos mensuales de PQRS de enero a junio de 2024 elaborados por la Profesional III de la Oficina de Atención al Cliente.

Las anteriores debilidades INCUMPLEN: la **Directiva 008 de 2024, Numeral 3.3.** Adoptar medidas institucionales que garanticen la atención eficaz y de fondo de las peticiones de la ciudadanía, grupos de valor y/u requerimientos de los organismos de control. Y **Numeral 3.5.** Dentro del proceso de gestión documental de la entidad, deberán disponerse mecanismos que permitan asegurar la entrega oportuna, mediante los medios de comunicación dispuestos por la entidad y acorde con lo solicitado por el peticionario, garantizando la reserva y protección de los datos de los peticionarios.

### CAUSAS:

- La respuesta errónea dada al peticionario en el caso 929202024 sugiere una deficiente gestión documental y un mal manejo de la información, lo que puede deberse a un error humano o a la falta de actualización en los sistemas internos de seguimiento de solicitudes.
- Los retrasos en la consignación de los premios pueden deberse a una falta de coordinación entre las áreas involucradas en el proceso de pago (Dirección de Operación de producto, financiera y Tesorería), lo que genera demoras en la generación de las órdenes de pago y su ejecución.
- A pesar de que se han emitido recomendaciones internas sobre la necesidad de revisar y optimizar los procedimientos de pago, no se han implementado cambios significativos, lo que ha perpetuado los problemas.

<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>

### CONSECUENCIAS:

- Los retrasos en los pagos y las respuestas inexactas pueden generar desconfianza y frustración entre los ganadores de premios, afectando la imagen y credibilidad de la Lotería de Bogotá.
- La falta de cumplimiento en los tiempos de pago anunciados en la web y la gestión inadecuada de las peticiones podrían reducir la satisfacción de los clientes y usuarios, afectando el desempeño comercial de la entidad.
- Los ganadores afectados podrían elevar quejas formales ante entidades de control o incluso iniciar acciones legales si consideran que sus derechos no están siendo respetados.

### RECOMENDACIONES:

- Realizar una revisión integral de los procesos involucrados en el pago de premios para identificar cuellos de botella y posibles áreas de mejora que permitan acortar los tiempos de gestión y garantizar el cumplimiento de los plazos informados al cliente.
- Revisar y actualizar los mensajes informativos que se envían a los ganadores para que los plazos comunicados sean realistas y cumplan con la normativa interna.

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo que desmintiera la debilidad identificada.

### 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

### TEMA: MATRIZ DE RIESGOS PROCESO DE EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – LOTERIAS

#### Criterio:

#### Política de Administración de Riesgo Versión de junio de 2024

##### Numeral 6. Responsabilidad frente al riesgo

##### Responsabilidades Primera Línea de Defensa

- Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo y actualizarlo cuando se requiera con énfasis en la prevención del daño antijurídico.
- Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar

#### Condición

<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>

Una vez realizada la revisión de la matriz de riesgos del proceso de explotación de juegos de suerte y azar – Loterías en cuento a identificación del riesgo y causas, diseño y ejecución del control, en general los riesgos y controles cuentan con los atributos necesarios; no obstante, se identificaron las siguientes debilidades:

- para el riesgo RPDP-04 se debe dar claridad acerca de la periodicidad del control, debido a que no se especifica y se deja a discreción de la Oficina de Gestión de Tecnología e innovación . Según se detalla a continuación:

**Riesgo RPDP-04** Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los ganadores de premios pagados directamente por la Lotería de Bogotá o de premios superiores a 140 UVT, causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por alguno de sus responsables.

**Control** El jefe de la Dirección de Operación de Productos, **cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo requiera**, revisará el reporte de usuarios suministrado por esta, y validará que la información de perfiles asignados a su dependencia sea acorde a la obligación y función de su equipo de trabajo.

- Se identificaron debilidades en la ejecución de los controles destinados a mitigar el riesgo RC03 “Posibilidad de afectación económica y reputacional por entrega o retención de billetería, o asignación de cupos a distribuidores con incumplimiento de requisitos con fin de favorecer a un tercero a cambio de beneficios” esto dado a que se materializó el riesgo, debido a que no se realizó la retención de billetería al distribuidor ROZZO quien no contaba con póliza y solo se realizó retención hasta cuando completo 6 sorteos adeudados. Esta última debilidad no hace parte del hallazgo número 9.

### HALLAZGO No. 13

Producto de la revisión sobre la matriz de riesgos del proceso de explotación de juegos de suerte y azar – Loterías, se evidencia debilidad en cuanto al atributo de periodicidad en el control diseñado para mitigar el riesgo RPDP-04. Esto debido a que no se especifica en qué momento la Oficina de Gestión Tecnológica debe solicitar la revisión de los perfiles o privilegios del sistema.

Lo anterior incumple:

La Política de Administración de Riesgo Versión de junio de 2024

Numeral 6, sobre la responsabilidad frente al riesgo, específicamente en las responsabilidades de la Primera Línea de Defensa, que incluyen:

- Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo, y actualizarlo cuando se requiera, con énfasis en la prevención del daño antijurídico.
- Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora correspondientes.

#### CAUSA:

- Desconocimiento de la metodología de identificación de riesgos y causas asociadas, y el diseño efectivo de controles

#### CONSECUENCIA:

- Al no tener una periodicidad establecida el control podría no realizarse y ocasionar la materialización del riesgo que se pretende mitigar.

#### RECOMENDACIONES:

- Actualizar el mapa de riesgos del proceso.

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

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

En respuesta de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2024, 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**

**ACTUALIZACIÓN MAPA DE ASEGURAMIENTO**

**Proceso:** Explotación de Juegos de Suerte y Azar - DOPC

En el marco de la revisión efectuada sobre el alcance de esta auditoría, específicamente en lo relacionado con la actualización del mapa de aseguramiento de los procesos prioritarios para la Lotería, centrado en el proceso de exploración de Juegos de Suerte y Azar - Loterías, se procedió a validar si dichos procesos, incluidos en la versión 2023 del mapa de aseguramiento, siguen vigentes en la actualidad. A continuación, se presentan los datos extraídos del mapa de aseguramiento versión 2023:

**Tabla No. 14 Mapa de aseguramiento**

Productos (bien y/o servicio) / procedimiento / tema específico / subsistema	Primera línea de defensa	Información generada por primera línea	Segunda línea de defensa (seguimiento global / supervisión)	Función de aseguramiento	Entidad externa que hace seguimiento y/o verifica (Proveedor externo de aseguramiento)
Realización del sorteo	El impresor remite la información relacionada con el sorteo a la Jefe de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización, quien la remite a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación para cargue y configuración en el sistema comercial de la entidad.	información del sorteo (plan de premios, y mezcla) cargada en el aplicativo comercial	Directora de Operación de Producto y Comercialización	Una vez la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación carga la información del sorteo en el aplicativo comercial, envía a la Directora de Operación de Producto y Comercialización para su revisión y aprobación.	Correo electrónico de aprobación de la apertura de devolución.
Validación y lectura de premios y promocionales (pago de premios y promocionales pagados por Distribuidores)	Los distribuidores realizan el envío de premios y promocionales para lectura a la Lotería de Bogotá, donde los auxiliares administrativos de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización radican y leen los premios y promocionales. La profesional I de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización contrasta la información leída con las planillas enviadas por los distribuidores.	Resumen de relaciones de premios y promocionales	Oficina Asesora de Planeación	seguimiento bimestral a matrices de riesgo	INFORME DE SEGUIMIENTO A MATRICES DE RIESGO
			Profesional de Cartera - Profesional I de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización	El Profesional de Cartera con conjunto con la Profesional I de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización realizan la conciliación entre el resumen de relaciones de premios y promocionales y la información de cartera de cada distribuidor.	Resumen de relaciones de premios y promocionales firmado por la Unidad Financiera y Contable y la Dirección de Operación de Producto y Comercialización
Distribución de billetería	La Unidad Financiera y Contable verifica que los distribuidores estén al día en cartera, y que tengan las garantías vigentes, información que reportan a la Dirección de Operación de Producto y Comercialización.	Memorando de Despacho	Auxiliar administrativo de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización	Una vez la Dirección de Operación de Producto y Comercialización (auxiliar administrativa) recibe el memorando de despacho, genera el despacho de la billetería en el aplicativo de XXXXX.	Despachos generados en el aplicativo de XXXXX

<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>

Pago de premios por la Lotería de Bogotá	<p>Los ganadores de premios y promocionales mayores a 6 SMMLV y/o de página web realizan el cobro del pago del premio.</p> <p>Para premios mayores a 6 SMMLV, la auxiliar de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización verifica la completitud de los documentos requeridos y se envían a la Directora de Operación de Producto y Comercialización para su verificación y trámite de pago.</p> <p>Para los premios de página web, la Directora de Operación de Producto y Comercialización genera el informe de premios cobrados y realiza el trámite de pago.</p>	Solicitud de orden de pago en el aplicativo financiero.	Unidad Financiera y Contable	<p>Una vez la Dirección de Operación de Producto y Comercialización realiza la solicitud de orden de pago, la Unidad Financiera y Contable verifica la información del pago (soportes, y el valor de la orden), para proceder con la realización de la orden de pago y el giro correspondiente.</p>	Orden de pago y giro correspondiente
--	---	---	------------------------------	---	--------------------------------------

Fuente: Mapa de Aseguramiento publicado página Lotería de Bogotá

Como resultado de la evaluación del mapa de aseguramiento, se confirmó que los productos, reportes y casos incluidos en esta matriz son prioritarios para la Lotería, ya que son fundamentales para el proceso principal de explotación de juegos de suerte y azar. Por esta razón, en esta revisión no se añadieron ni eliminaron nuevos procesos.

Respecto a la calificación de los aspectos clave evaluados en el mapa de aseguramiento, es necesario realizar un ajuste sobre la versión de 2023, de la siguiente manera:

- Se redujo la puntuación del control relacionado con el plan de contingencia, ya que durante la auditoría no se presentaron pruebas de su implementación.
- Se disminuyó la puntuación del control sobre la distribución de billetería, debido a que se vulneraron los controles para verificar los saldos de cartera y el cumplimiento de las pólizas.

Como resultado de esta evaluación, se obtuvieron los siguientes ajustes en los puntajes.

**Tabla No. 15 calificación mapa de aseguramiento**

Información generada por primera línea	Objetivo y alcance	Metodología	Responsable	Comunicación de resultados	Monitoreo a la mejora	Nivel de confianza	Resultado de la evaluación
Realización del sorteo	2,00	3,00	3,33	4,33	4,00	3,33	La OCI deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la actividad de control, para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.
Validación y lectura de premios y promocionales (pago de premios y promocionales pagados por Distribuidores)	5,00	5,00	4,17	5,00	3,67	4,57	La OCI confiará en los resultados de la actividad de control, auditará la efectividad de dicha actividad de control, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.
Distribución de billetería	2,00	4,00	2,00	2,00	3,00	2,60	BAJO: La OCI deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la actividad de control que realiza la 2ª línea de



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

							defensa, para su mejora y evaluará los controles de 1ª línea de defensa que corresponderían a la 2ª línea de defensa.
Pago de premios por la Lotería de Bogotá	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	4,80	La OCI confiará en los resultados de la actividad de control, auditará la efectividad de dicha actividad de control, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.

Fuente: Construcción propia con Base en guía Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL MAPA DE ASEGURAMIENTO

Como resultado del análisis realizado sobre la función de aseguramiento de la segunda línea de defensa, se identifica una reducción en la calificación global del proceso clave de Distribución de billetería debido a la materialización de los eventos de riesgo y a la inoportunidad en el reporte de los mismos, estos nombrados en el hallazgo número 9.

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
<p><b>TEMA: PERIODICIDAD DE REPORTE EVENTO DE RIESGO</b>  <b>OBSERVACIÓN No. 1:</b>            Se identificó el reporte inoportuno de la materialización del riesgo en el formato de código FRO310-457-1 - Reporte Evento Riesgo, el cual fue realizado ante la Oficina Asesora de Planeación hasta el 02 de octubre, siendo que el evento ocurrió entre, el 25 de abril (cuando debía retenerse la billetería porque se venció la póliza), 02 de mayo (cuando se debía retener por el no pago del sorteo anterior) y 20 de junio (fecha en que la Unidad Financiera solicita que se adelanten los tramites de cobro coactivo); es decir, pasaron alrededor de tres meses después (20 de junio y 02 de octubre) para realizar el reporte de materialización.            No obstante, lo anterior la Política Administración del Riesgo se actualizó en CICC1 de octubre de 2024.</p>	<p><b>TEMA: PERIODICIDAD DE REPORTE EVENTO DE RIESGO</b>  <b>RECOMENDACIÓN No. 1:</b>            Ajustar el procedimiento PRO310-456-2 Reporte y manejo de eventos de riesgo materializados, registrando la periodicidad en la cual los procesos responsables deben realizar el reporte de eventos; es decir, el plazo máximo de reporte una vez se conozca el evento.             Además de Realizar capacitación a los líderes de procesos con el fin de sensibilizar acerca de la importancia del reporte oportuno de los eventos de riesgo materializados, además de socializar los cambios en la política de administración del riesgo y por ultimo los formatos establecidos para su reporte.</p>
<p><b>TEMA: REPORTE DE EVENTO DE RIESGO MATERIALIZADO EN EL FORMATO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO DE IMPRESIÓN</b>  <b>OBSERVACIÓN No. 2:</b>            Producto de la revisión realizada sobre los archivos soportes de la ejecución del contrato No. 65 de 2022 con [REDACTED] se identificó que no son reportados los eventos de riesgos materializados por hurtos en el informe de seguimiento y control de contrato (formato de código: FRO330-183-5) durante los meses en los que ocurrieron los sorteos 2704, 2735 y 2744</p>	<p><b>TEMA: REPORTE DE EVENTO DE RIESGO MATERIALIZADO EN EL FORMATO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO DE IMPRESIÓN</b>  <b>RECOMENDACIÓN No. 2:</b>            Realizar el reporte de los eventos de riesgos materializados durante la vigencia del contrato en el formato de seguimiento y control del contrato de impresión en el próximo informe a publicar. En él indicar los procedimientos realizados como plan de mejoramiento y si estos se encuentran cerrados con aprobación de la Oficina Asesora de planeación.</p>

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

	Es relevante que el supervisor del contrato reporte los casos de eventos en el mes en el que ocurren o que se identifican, a fin de monitorearlos y así tomar decisiones que mitiguen la repetición de la materialización de riesgos.
<b>TEMA: DESACTUALIZACION DE LA CARACTERIZACION DEL PROCESO PRO420-115-9</b> <b>OBSERVACIÓN No. 3:</b> Se identificó la desactualización de la caracterización del proceso PRO420-115-9 denominado Explotación De Juegos De Suerte Y Azar debido a que no se identificó el procedimiento de PRO410-611-1 “pago incentivo por premio mayor”.	<b>TEMA: DESACTUALIZACION DE LA CARACTERIZACION DEL PROCESO PRO420-115-9</b> <b>RECOMENDACIÓN No. 3:</b> Actualizar el inventario de los procedimientos relacionado en la caracterización del proceso PRO420-115-9 denominado Explotación De Juegos De Suerte Y Azar con el procedimiento de PRO410-611-1 “pago incentivo por premio mayor”.
<b>TEMA: DIFERENCIAS OPERATIVAS EN PROCEDIMIENTOS</b> <b>OBSERVACIÓN No. 4</b> Se identificó diferencias operativas para la misma actividad debido a que según lo indagado en el área de loterías un funcionario confirma telefónicamente los distribuidores que no han realizado el reporte de billetería no vendida, y para el otro funcionario el tiempo no da para realizar la confirmación de los distribuidores que no han realizado el reporte.	<b>TEMA: DIFERENCIAS OPERATIVAS EN PROCEDIMIENTOS</b> <b>RECOMENDACIÓN No. 4:</b> Documentar y socializar las actividades que se deben realizar para garantizar la integridad de los reportes de billetería vendida.

<b>FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:</b>		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>FIRMA</b>
Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez	Jefe Oficina de Control Interno	
Yeison F Martinez Casas	Auditor líder	