

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXXXX
		VERSIÓN:	1.0
		FECHA:	Xx/xx/xxxx

Oficina de Control Interno

LOTERÍA DE BOGOTÁ

INFORME FINAL

**SEGUIMIENTO A MATRIZ DE
COMUNICACIONES Y LEY DE
TRANSPARENCIA
SEGUNDO SEMESTRE 2019**

**Distribuido a: LUZ MARY CARDENAS HERRERA
Gerente General**

**Emitido por: GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno**

**Elaborado por: Islena Pineda Rodríguez
Auditora Oficina de Control Interno**

 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXXXX
		VERSIÓN:	1.0
		FECHA:	Xx/xx/xxxx

Contenido

1. Objetivo, Alcance y Enfoque de la Auditoría
2. Procedimientos Realizados
3. Resultados de la Auditoria
4. Detalle de las Observaciones, Recomendaciones y Planes de Mejora

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

1. Objetivo, Alcance y Enfoque de la Auditoría

Objetivo

Verificar que la información estratégica de la Lotería y los resultados de su gestión, se publiquen, transmitan y socialicen de manera clara, veraz y oportuna y así mismo los ciudadanos puedan acceder a la información a través de la publicación realizada por la entidad de unos mínimos establecidos por la ley.

Alcance

Establecer el cumplimiento de los plazos y términos de ley en que se deben presentar los informes a entidades y organismos de control, pagar los tributos de la entidad a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el cumplimiento del envío de los informes a las diferentes instancias distritales y Nacionales, de acuerdo a la matriz de comunicaciones y verificar que se garantice la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública de la entidad a través de la página WEB, link "Transparencia y acceso a la información pública".

La verificación se realizó a partir de los soportes existentes en la Unidad Financiera y Contable (Presupuesto, Tesorería, y Contabilidad), Unidad de Apuestas y Control de Juegos, Oficina de Sistemas, Oficina de Atención al Cliente, Planeación Estratégica, Unidad de Talento Humano y Secretaría General y página WEB, link "Transparencia y acceso a la información pública".

2. Procedimientos Realizados

- Revisión de aspectos estructurales (proceso, procedimiento, riesgos y controles)
- Verificación de cumplimiento del procedimiento de Matriz de comunicaciones (revisión, actualización, aprobación y divulgación)
- Verificación del cumplimiento de los términos previstos
- Verificación y análisis de la información contenida en link "Transparencia y acceso a la información pública, en cada uno de sus ítems.

3. Detalle de las Observaciones, Recomendaciones y Planes de Mejora

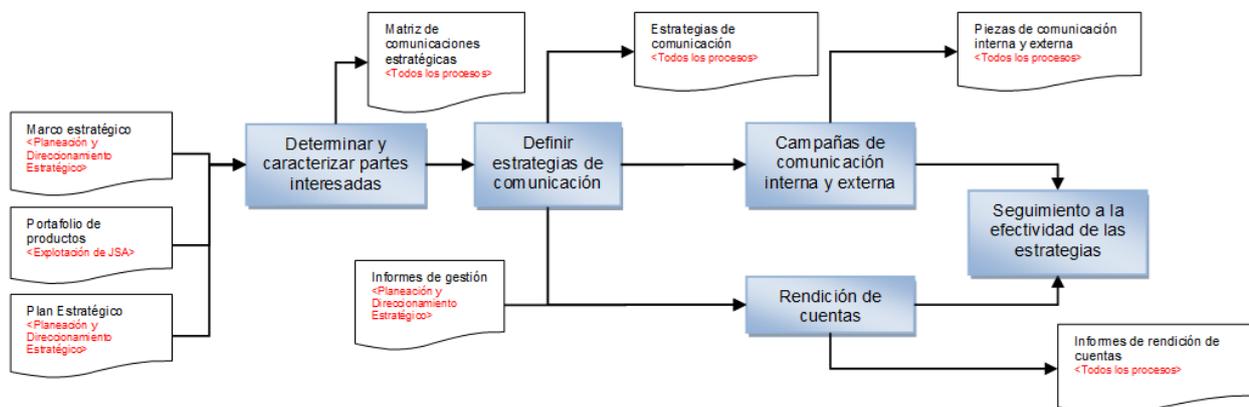
Aspectos estructurales (Proceso, procedimientos, riesgos y controles, recursos)

Dentro del mapa de proceso de la entidad, se encuentra el proceso GESTIÓN DE COMUNICACIONES PRO440-156-7, cuyo objetivo es el de:

“Trasmitir y divulgar la información estratégica de la Lotería y los resultados de su gestión pública de manera clara, veraz y oportuna a través del uso de los diferentes canales de comunicación formalmente definidos.”

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

REPRESENTACIÓN GRÁFICA E INTERACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO



Al revisar la información en la carpeta de Procedimientos Actualizados a junio 04 de 2019, se encuentran los siguientes procedimientos vinculados al proceso de Gestión de Comunicaciones:

PRO104-208-8 Procedimiento Matriz de Comunicaciones
 PRO332-341-1 Procedimiento Rendición de Cuentas

En la nueva versión del procedimiento Matriz de Comunicaciones, además de la modificación de su denominación, se señala que:

*“Se actualiza el procedimiento al nuevo formato o plantilla
 Se incorporan actividades que fortalecen metodológicamente el procedimiento en las etapas de planificación, implementación y verificación y
 Se fortalecen la descripción de los controles.”*

El objetivo de dicho procedimiento es el de *“Garantizar que los funcionarios de la entidad emitan de manera oportuna la información relevante para las partes interesadas.”* Conforme a lo previsto en la caracterización del proceso citado, la matriz de comunicaciones como mínimo debe tener:

1. Partes interesadas
2. Caracterización de cada parte interesada
3. Qué y a quién se le comunica de cada parte interesada
4. Cuándo, cómo y quién debe comunicar

Verificación de cumplimiento del procedimiento de Matriz de comunicaciones (revisión, actualización, aprobación y divulgación)

En relación con la revisión y actualización de la matriz de comunicaciones, el procedimiento prevé que la misma está a cargo de los jefes de cada dependencia y de los profesionales de comunicaciones y mercadeo y de planeación; la aprobación de la actualización corresponde al Comité Institucional de gestión y desempeño y la divulgación de la misma, le corresponde al profesional de comunicaciones y mercadeo.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

Revisada la matriz de comunicaciones publicada en le intranet: <http://intranet/loteria/index.php/macroprocesos/18-comunicaciones-y-mercadeo> la misma contiene los siguientes campos:

- Nombre del proceso
- ¿Qué se comunica? Tema
- ¿Cómo se comunica? Medio(s) por el cual se comunica
- ¿Quién lo comunica? Área Cargo
- ¿Cuándo se comunica? Frecuencia Época / Momento
- ¿A quién se comunica? Destino de la comunicación
- Documento evidencia

Por su parte, el Informe “Caracterización Partes Interesadas” https://www.loteriadebogota.com/wp-content/uploads/files/planeacion/Partes_interesadas.pdf publicado en la página web de la entidad, se define una “Parte interesada” como “...cualquier organización, grupo o individuo que pueda afectar o ser afectado por las actividades de la Entidad.”

a. Personas naturales

Lotereros
Jugadores
Funcionarios
Contratistas

b. Personas Jurídicas

Entes de control
Organizaciones del sector de JSA FEDELCO
Policía Nacional
Distribuidores
Concesionario de Apuestas permanentes (Grupo Empresarial en Línea S.A.)

Realizada la revisión de la matriz de Comunicaciones publicada en la intranet, se encuentra que en la misma no se establece de manera expresa y clara los mecanismos para garantizar la divulgación de los actos administrativos, las decisiones y las acciones que se desprenden de la gestión en los diversos procesos, con algunas de las partes interesadas; particularmente, con: los distribuidores y con las partes interesadas correspondientes al grupo de personas naturales (loteros, jugadores, funcionarios, contratistas).

Así mismo, algunos campos de la matriz que se encuentra publicada en la Intranet, no han sido diligenciados.

Al consultar a la Oficina de Planeación y de Comunicaciones, responsables de la integración de la matriz, indicaron que esta actualización fue solicitada a las diferentes áreas responsables de la misma, el día 16 de diciembre de 2019 y enviada a la oficina de sistemas el 14 de enero de 2020, para el cargue, o publicación en la Intranet y en la página WEB de la entidad.

Hecho un análisis sobre la integridad de los informes que deben ser comunicados por la Lotería de Bogotá, ya sea a otras entidades o al interior, se observó que hay algunos informes que, aunque son reportados a las entidades respectivas, no se encuentran contemplados en la matriz, así:

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

A QUIEN SE COMUNICA	QUE SE COMUNICA
SECOP	Publicación de contratos
CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN	Estados Financieros
DIRECCIÓN DISTRITAL DE CONTABILIDAD	Estados Financieros
DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR	Derechos de autor sobre software y licenciamiento
UIAF	Reporte de Operaciones Sospechosas ROS; Reporte de ausencia de Operaciones sospechosas; Reporte Ganadores de Premios y Reporte de ausencia de Ganadores de Premios
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	Seguimiento Plan anticorrupción y atención al ciudadano
DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	Seguimiento Austeridad del Gasto. Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012,
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	Presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría
SERVICIO CIVIL DISTRITAL - SIDEAP	Contratación de prestación de servicios / Informe sobre actualización planta de personal

1. Verificación del cumplimiento de términos definidos en la Matriz de Comunicaciones

A continuación se presenta el resultado del seguimiento efectuado para determinar si las comunicaciones que debe efectuar la entidad, durante el primer semestre de 2019, se presentaron dentro de los plazos y/o términos de definidos en la Matriz de Comunicaciones, así:

1.1 Contraloría de Bogotá - rendición cuenta mensual:

Esta información hace referencia al certificado mensual de recepción de información expedidos por la Contraloría de Bogotá, a través del SIVICOF.

CUENTA MENSUAL CONTRALORIA - SIVICOF		
CUENTA MENSUAL	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
JUNIO	10/07/2019	10/07/2019
JULIO	12/08/2019	12/08/2019
AGOSTO	10/09/2019	10/09/2019
SEPTIEMBRE	09/10/2019	09/10/2019
OCTUBRE	13/11/2019	13/11/2019
NOVIEMBRE	10/12/2019	10/12/2019

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

Los informes correspondientes al segundo semestre del año 2019 fueron presentados, dentro de los plazos fijados por el artículo 1o. de la Resolución No. 009 de 2019, es decir, dentro del séptimo día hábil siguiente al mes reportado.

1.2 Secretaría de Hacienda Distrital, Secretaria de Planeación Distrital, Concejo de Bogotá y Personería de Bogotá:

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Secretaría de Hacienda Distrital, Secretaría de Planeación Distrital, Concejo de Bogotá y Personería de Bogotá	Ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos e Inversión	Unidad Financiera / Tesorería
Resultado del seguimiento:	Estos informes fueron presentados con la periodicidad exigida, que es dentro de los doce (12) primeros días hábiles del mes.	

1.3. Alcaldía Mayor de Bogotá y Veeduría Distrital:

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Alcaldía Mayor de Bogotá y Veeduría Distrital	Informe atención de quejas y reclamos Matriz de estándares e indicadores - Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	Atención al cliente
Resultado del seguimiento	- Los informes mensuales de PQRS enviados a la Alcaldía Mayor y a la Veeduría Distrital, de acuerdo a Circular Conjunta 006 de 2017 y los informes de estándares e indicadores, según circular 035 de 2008, se presentaron dentro del término legal para el periodo de seguimiento.	

1.4.- DIAN y Secretaria Distrital de Hacienda:

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
DIAN	Declaración de Retención en la fuente.	Unidad Financiera y Tesorería
	Impuesto de Industria y Comercio.	
	Impuesto sobre las ventas.	
	Impuesto de Renta y Complementarios.	
Resultado del seguimiento	Los informes aquí relacionados fueron presentados en su oportunidad legal y con la periodicidad exigida, de acuerdo con el Calendario Tributario vigencia 2019 Resolución Número DGC-000190 de noviembre 22 de 2018 - Decreto 2442 del 27 de diciembre de 2018.	

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

1.5. Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP":

Esta publicación hace referencia a la publicación de los contratos en el SECOP, para lo cual, de un total de 39 contratos, suscritos en el segundo semestre de 2019, fueron seleccionados once (11) para la realización del seguimiento, en la página del SECOP, encontrando lo siguiente:

Contratos suscritos en el tercer trimestre de 2019:

PUBLICACION EN EL SECOP								
CONCEPTO	CONTRATO 19		CONTRATO 40		CONTRATO 51		CONTRATO 53	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
¿Se publicó el contrato?	X		X		X		X	
¿El contrato publicado se encuentra suscrito por las partes?		X		X		X		X
El contrato fue adicionado/prorrogado?	X		X		X			X
Se publicó adición/prorroga	X		X		X			N/A
La adición/prorroga publicada se encuentra suscrita por las partes?	X			X		X		N/A
¿El contrato se encuentra terminado?		X		X	X		X	
Observaciones					En la terminación se publicó nuevamente el contrato inicial sin firmas		En la terminación se publicó nuevamente el contrato inicial sin firmas	

Contratos suscritos en el cuarto trimestre de 2019:

PUBLICACION EN EL SECOP														
CONCEPTO	CONTRATO 56		CONTRATO 58		CONTRATO 60		OC 42477		CONTRATO 66		CONTRATO 72		CONTRATO 73	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
¿Se publicó el contrato?	X		X				X		X		X		X	
¿El contrato publicado se encuentra suscrito por las partes?		X		X				X		X		X		X
El contrato fue adicionado/prorrogado?	X			X				X		X		X		X
Se publicó adición/prorroga?	X			N/A				N/A		N/A		N/A		N/A

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

La adición/prorroga publicada se encuentra suscrita por las partes?	X			N/A				N/A			N/A		N/A
¿El contrato se encuentra terminado?		X	X				X		X			X	X
Observaciones	En el archivo de la segunda adición se cargó la primera adición nuevamente	En el archivo de terminación se publicó el contrato inicial nuevamente	No se publicó contrato, se publicó documento sobre identificación del contrato	En el archivo de terminación se publicó la misma orden de compra	En el archivo de terminación se publicó el contrato inicial nuevamente								

1.6. Departamento Administrativo del Servicio Civil:

En relación con los reportes al SIDEAP sobre los contratos de prestación de servicios y planta de personal, para el segundo semestre de 2019 se tiene el siguiente resultado:

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Departamento Administrativo del Servicio Civil "SIDEAP"	Contratación de prestación de servicios / Informe sobre actualización planta de personal	Talento Humano
Resultado del seguimiento	Los informes sobre contratación de prestación de servicios fueron presentados dentro de los plazos establecidos, a través de la cuenta mensual de SIVICOF, en lo referente a la certificación de actualización de información de Talento Humano, se retomó desde el mes de octubre a diciembre de 2019. (Circulares 0001 del 11 de enero de 2019, 006 del 2 de marzo de 2018 y 22 del 28 de junio de 2018)	

De igual manera se efectuó seguimiento a la observación efectuada por el Departamento Administrativo de Servicio Civil sobre actualización de información al SIDEAP, sobre la planta de personal; encontrando que se diligenciaron actas de compromiso de actualización permanente de información en SIDEAP, correspondiente al mes de octubre, noviembre y diciembre de 2019.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

1.7. Secretaría Distrital de Planeación:

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Secretaría Distrital de Planeación	Ejecución proyectos / Plan de acción.	Planeación Estratégica
Resultado del seguimiento	Los informes fueron presentados dentro de los plazos establecidos en la circular 0005 del 15 de febrero de 2019, de la Secretaría Distrital de Planeación.	

1.8. Contaduría General de la Nación, Dirección Distrital de Contabilidad:

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Contaduría General de la Nación, Dirección Distrital de Contabilidad	Estados financieros	Unidad Financiera / Tesorería
Resultado del seguimiento	Los informes fueron reportados dentro de los términos establecidos en la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016 artículo 16, es decir, dentro del último día calendario siguiente al corte de cada trimestre, no obstante, el último trimestre del año deberá reportarse 15 de febrero del año siguiente al del período contable. (Res. 706 dic. 16 de 2016 Artículo 16).	

1.9. Presentación de declaraciones de derechos de explotación y gastos de administración:

Entidad	Declaración a presentar	Área o Dependencia responsable
Lotería de Bogotá	Derechos de explotación y gastos de administración	Apuestas y Control de Juegos
Resultado del seguimiento	Se observó que las declaraciones por derechos de explotación y gastos de administración que el concesionario de apuestas permanentes debe presentar a la entidad, se hicieron dentro de los términos legales establecidos en la norma, que es de cinco (5) días hábiles siguientes al corte del respectivo mes. (Artículo 23 de la Ley 643 de 2001, artículo 2.7.2.5.1 del Decreto 1068 de 2015 y Artículo 2.6.4.2.2.1.11. del Decreto 2265 de 2017).	

1.10. Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar - Secretaría Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud de Cundinamarca - Lotería de Cundinamarca:

Los presentes informes tienen relación con los derechos de explotación y gastos de administración y son dirigidos a las entidades aquí señaladas como consecuencia del Convenio suscrito con la Lotería de Cundinamarca, para la explotación del juego de apuestas permanentes en Bogotá y Cundinamarca.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar - Secretaría Distrital de Salud - Secretaría Distrital de Salud de Cundinamarca - Lotería de Cundinamarca	Derechos de explotación y gastos de administración	Apuestas y Control de Juegos
Resultado del seguimiento	Los derechos de explotación y gastos de administración fueron presentados a la entidad por el Concesionario Para la presentación de estos informes no existe un término establecido en disposición legal. No obstante, durante el segundo semestre de 2019 la entidad Lotería de Bogotá, remitió dichos informes mensualmente.	

1.11. Alcaldía Mayor de Bogotá - Gobernación de Cundinamarca - Lotería de Cundinamarca:

Los presentes informes son dirigidos a las entidades allí señaladas como consecuencia del Convenio suscrito con la Lotería de Cundinamarca, para la explotación del juego de apuestas permanentes en Bogotá y Cundinamarca.

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Alcaldía Mayor de Bogotá - Gobernación de Cundinamarca - Lotería de Cundinamarca	Informe Derechos de Explotación, Gastos de Administración y Premios Caducos	Apuestas y Control de Juegos
Resultado del seguimiento	Para la presentación de estos informes no existe un término establecido en disposición legal. No obstante, durante el segundo semestre de 2019 la entidad Lotería de Bogotá, remitió dichos informes.	

1.12. SECOP - Plan Anual de Adquisiciones:

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
SECOP	Plan Anual de Adquisiciones	Unidad de Recursos Físicos
Resultado del seguimiento	La publicación debe efectuarse en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, adicionalmente, las Entidades Estatales pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha. El PAA de la entidad publicado en el año 2019, presentó una modificación en el segundo semestre de 2019, la cual fue publicada en el SECOP, (Circular Externa No 2 de 16 de agosto de 2013 No.5. expedida por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente)	

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

1.13. Dirección Nacional de Derechos de Autor:

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Dirección Nacional de Derechos de Autor	Información relacionada con la "Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software"	Oficina de Control Interno
Resultado del seguimiento	La información fue cargada al aplicativo dispuesto por la DNDA el 15/03/2019 15:21:41	

1.14. Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:

la entidad deberá presentar un (1) informe contentivo de las actuaciones programadas y realizadas para dar cumplimiento a la directiva 003 de junio 25 de 2013, frente a la pérdida de elementos y documentos y frente al incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos, antes del 15 de mayo y antes del 15 noviembre de cada año.

INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
pérdida de elementos y documentos y frente al incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos	Noviembre 14 2019	14/11/2019

1.15.- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
Seguimiento al cumplimiento de metas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	27/01/2020	31/01/2020

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

1.16. Austeridad en el Gasto:

INFORME	FECHA QUE COMPRENDE EL INFORME	FECHA DE PRESENTACION
Informe de Austeridad en el Gasto	Primer trimestre 2019	15/05/2019
Informe de Austeridad en el Gasto	Segundo trimestre 2019	02/09/2019
Informe de Austeridad en el Gasto	Segundo semestre 2019	20/12/2020

1.17.- Informe de Peticiones, Quejas y Reclamos:

INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO
Seguimiento sobre las quejas, sugerencias y reclamos.	20/09/2019	I SEMESTRE 2019
	31/01/2019	II SEMESTRE 2019

2. Verificación y análisis de la información contenida en link "Transparencia y acceso a la información pública, en cada uno de sus ítems.

Respecto de cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014 y su Decreto reglamentario 103 del 20 de enero de 2015, sobre Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública; se adelantó la verificación del contenido del Link "TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" de la página web de la Lotería de Bogotá, en consultas realizadas entre el 1 y el 19 de febrero de 2020. En primer término, se verificó que el link "Transparencia y acceso a la información pública", se encuentra estructurado así:

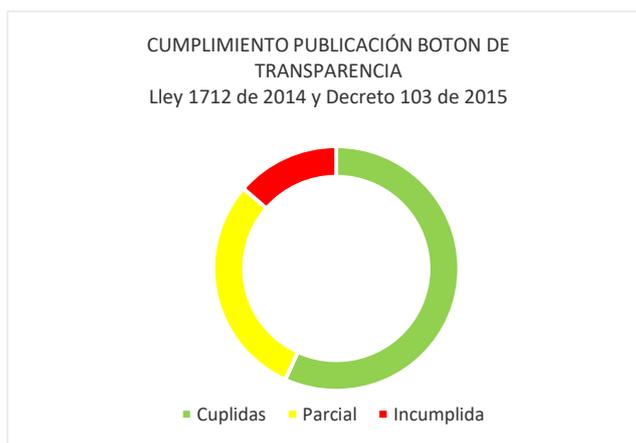
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Estructura orgánica y talento humano
- Mecanismos de contacto
- Información de interés
- Normatividad
- Información financiera
- Planeación

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

- Control
- Contratación
- Trámites y servicios
- Instrumentos de gestión pública
- Notificaciones, Avisos y Respuestas

Teniendo en cuenta la estructura anterior, se procedió a hacer un análisis de la manera como la entidad cumple con los parámetros exigidos en la ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015; encontrando lo siguiente:



Tomando como referente la Guía para el Cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014 de la Procuraduría General de la Nación, se validaron un total de 44 ítems, de los cuales 25 se encuentran cumplidos; 13 presentan cumplimiento parcial y 6 se encuentran incumplidos; en el anexo 1 se detallan cada uno de los requisitos con sus respectivas observaciones. No obstante, se resaltan algunas tipologías recurrentes a saber:

1- Existencia de información que se encuentra enlazada con varios ítems de la estructura, haciendo que la información sea muy dispersa y repetitiva, así:

a) La información sobre " *Políticas/ Lineamientos/ Manuales*", "*Manual de Políticas y Procedimientos Internos y Política de Tratamiento de Datos Personales*" y "*Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado*", está enlazada con uno o más ítems de la estructura, como son:

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

INFORMACION REITERATIVA		
ITEM DEL LINK TRANSPARENCIA	CARPETAS	INFORMACION REITERATIVA
ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO		
- Procesos y procedimientos		Políticas/ Lineamientos/ Manuales (1)
Políticas		Manual de Políticas y Procedimientos Internos y Política de Tratamiento de Datos Personales (2)
PLANEACION		
- Sistema Integrado de Gestión	* Manual del sistema integrado	Políticas/ Lineamientos/ Manuales (1)
	* Políticas y Lineamientos	Políticas/ Lineamientos/ Manuales (1)
	* Procedimientos e instructivos	Políticas/ Lineamientos/ Manuales (1)
CONTRATACION		
- Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras		Políticas/ Lineamientos/ Manuales (1)
- Manual de contratación:	* Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	Políticas/ Lineamientos/ Manuales (1)
MECANISMOS DE CONTACTO		
- Política de Tratamiento de Datos Personales		Manual de Políticas y Procedimientos Internos y Política de Tratamiento de Datos Personales (2)
		"Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado" (3)
INSTRUMENTOS DE GESTION PUBLICA		
- Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado		"Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado" (3)

2- El link contiene numerosa información de años anteriores

La existencia de múltiple información de años anteriores, si bien puede resultar útil para la consulta ciudadana, al no estar identificado su carácter de "información histórica", genera incertidumbre sobre su vigencia, así:

INFORMACION HISTORICA	
ITEM DEL LINK TRANSPARENCIA	OBSERVACION
ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO	Contempla información relacionada con Manuales, Resoluciones y Acuerdos desde el año 2008, ofertas de empleo desde el año 2014 y nombramientos desde el año 2015.
INFORMACION FINANCIERA	Contiene información financiera desde el año 2010, 2011, 2015, 2016 y 2019
PLANEACION	Planes estratégicos, sectoriales e institucionales 2017; PAAC 2016, 2017 Y 2018; planes antitrámites 2016, 2017; POA 2017; Proyectos de Inversión 2012-2016, 2017 Y 2018; Caracterizaciones 2017 y 2018; procedimientos 2018; matriz de riesgos anticorrupción 2016, 2018 y 2018; indicadores 2015, 2016 y 2017; Informes de gestión 2012-2015, 2016, 2017 y 2018; Informes de empalme 2012-2015; Rendición de cuentas 2015, 2016, 2017 y 2018
CONTROL	Informes Visitas de Contraloría 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

	Informes vigencia 2019: Informes seguimiento PDD 2018 Y 2019; Informe PQRS 2018; Informe rendición de cuentas 2018; Informes de Evaluación de Control Interno: 2018 y 2019; Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 Informes vigencia 2018 Informes Vigencia 2017 POA: 2017, 20178 Y 2019 Planes de Mejoramiento 2016, 2017 Y 2018 Defensa Judicial Año 2018 y 2019
CONTRATACION	Contrataciones años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 Políticas, lineamientos y Manuales: 2014, 2016, 2018 Plan Anual de Adquisiciones: 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019
INSTRUMENTOS DE GESTION PUBLICA	Informe PQRS: publicados desde el año 2015 al 2019 Informe Solicitudes de Acceso a la Información: se encuentran publicados desde el año 2015 al 2019

3- Existencia de información desactualizada o incompleta

Igualmente, en el seguimiento se observó que existe información desactualizada, como se refleja en el siguiente cuadro:

ITEM DEL LINK TRANSPARENCIA	OBSERVACION
ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO	
Nuestra Empresa	El documento HISTORIA INSTITUCIONAL LOTERIA DE BOGOTA, debe actualizarse, la última estructura orgánica mencionada es la establecida en la Resolución 636 del 22 de febrero de 2002; y la última es la establecida en la Resolución No. 003/2006.
Manual de Procedimientos 2018	No se encuentra publicada Resolución No. 003 de 2019 "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0002 de 2018, a través de la cual se ajustó el Manual de Procesos y Procedimientos de la LOTERIA DE BOGOTA"
Manual de Supervisión e Interventoría	Resolución 000160 del 21 de mayo de 2014 (derogada por el Manual de contratación)
Primer Seguimiento Plan Anticorrupción 2018	Falta publicarse el PAAC el seguimiento a 31 de diciembre de 2019
Directorio de Servidores Públicos	Se mencionan ex funcionarios como Jemay Parra Moyano, María Alejandra Ariza Cuello entre otros
Directorio de Personal Naturales con Contrato de Prestación de servicios	Se mencionan ex contratistas como: Sandra Milena Buitrago Casas, Eduardo Alfonso Rubio Mora, entre otros
INFORMACION DE INTERES	
Sorteos Apuestas Permanentes (chance el Dorado)	No se encuentra publicado calendario sorteos el dorado mañana, tarde y noche del año 2019
NORMATIVIDAD	
Normatividad	Se encuentra publicado el Normograma de la Lotería de Bogotá, incompleto
INSTRUMENTOS DE GESTION PUBLICA	
Registro de Activos de Información	Los Activos de Información del último año publicados son: Recursos Físicos 2017 y en dichos documentos se mencionan procedimientos desactualizados y normas desactualizadas
Índice de Información Clasificada y Reservada	Contiene la misma información de Activos de información, es decir no se cuenta con Índice de Información clasificada y reservada
Esquema de Publicación de Información	Lista de información mínima del sujeto obligado en contra documentos con fechas de generación de la información desde el 2011 y la frecuencia de actualización es anual
Programa de Gestión Documental	Procedimiento Gestión de Archivo (Se encuentra publicada la VERSION: PRO-330-213-6). La versión última es la 8.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

	Procedimiento Recuperación de la Información (Se encuentra publicado formato de procedimiento sin versión y no se encuentra establecido en el inventario)
	Plan Institucional de Archivo (Se publicó PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR AÑO 2015) y el último es del año 2019
Tablas de retención documental	En dichas tablas se mencionan procedimientos con versiones anteriores a la vigente
Registro de publicaciones	Se publica documento de inventario de las publicaciones en el link ley de transparencia, pero hay ítems que no han sido diligenciados como: - Componentes del Registro de Activos de Información y Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada

4- Documentos sin fecha

Tratándose de información pública, todo documento debe contar con la fecha de creación, además porque permite establecer si la información se encuentra o no actualizada,

DOCUMENTOS SIN FECHA	
ITEM DEL LINK TRANSPARENCIA	DOCUMENTO
ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO	Política de Tratamiento de Datos Personales
	Manual atención al ciudadano
	Carta de trato digno al ciudadano
	Se encuentra publicado el Reglamento de términos y condiciones. Portal de venta de Lotería de Bogotá
	Manual de Políticas y Procedimientos Internos y Política de Tratamiento de Datos Personales
PLANEACION	Políticas de Administración del Riesgo 2019

5.- Se encontró igualmente, que existen carpetas creadas dentro de la estructura de la página que no contienen ninguna información como son:

CARPETAS SIN INFORMACION	
ITEM DEL LINK TRANSPARENCIA	OBSERVACION
PLANEACION	Informes de Gestión: Tercer Trimestre 2019
	Cuarto Trimestre 2019 No contiene ningún documento
	Proyectos de Inversión 2019
INFORMACION DE INTRERES	Información Adicional

En relación con las deficiencias encontradas, el Decreto 103 de 2015 expresa que:

Artículo 41. Concepto. El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

3º de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

Igualmente, la ley 1712 de 2014, en el artículo 3o. sobre otros principios de la transparencia y acceso a la información pública, hace referencia al principio de divulgación proactiva de la información y preceptúa:

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Criterios diferenciales de accesibilidad

Revisada la estructura y contenido del link de transparencia de la página web de la entidad, se encuentra que el mismo no prevé ningún tipo de criterio diferencial, que facilite el acceso a la información pública, por parte de los distintos grupos étnicos y culturales y de la población en situación de discapacidad.

Sobre este particular, la Ley 1712 de 2014 en su artículo 12, establece entre otros aspectos que, los sujetos obligados

“... divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.”

Dicha disposición es desarrollada por los artículos 12 al 14 del Decreto 103 de 2015, el cual establece los criterios para la definición e implementación de un “Formato alternativo” para la presentación de la información pública, que facilite su visualización o consulta a los grupos étnicos y culturales del país, y a las personas en situación de discapacidad, atendiendo criterios diferenciales; la accesibilidad en medios electrónicos y a espacios físicos, con las características adecuadas para población en situación de discapacidad.

Mecanismos o procedimientos de participación ciudadana.

No se encuentra dentro del botón de transparencia información relativa al alcance de este elemento.

Sobre este particular el artículo 15 del Decreto 103 de 2015, establece que,

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

“Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, deben publicar los procedimientos a que deben sujetarse los ciudadanos, usuarios o interesados en participar en la formulación de políticas y en el control o evaluación de la gestión institucional, indicando: los sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.”

Identificación del riesgo

- La Gestión de Comunicaciones, en la matriz de riesgos, se identifica en el RG22 "Bajo cubrimiento en la rendición de cuentas", cuyas consecuencias son las siguientes:

1. Desinformación.
2. Desconocimiento en la gestión de la entidad.
3. Incumplimiento a la normatividad.

Las anteriores consecuencias tienen relación con los resultados que pueden acarrear una inadecuada gestión de los informes contenidos en la matriz de comunicaciones y en la información de la gestión pública que debe ser publicada en la página web link “Ley de transparencia y acceso a la información pública”.

De lo anterior se observa que, si bien la entidad viene dando cumplimiento a la publicación de la información en la página web, en el link determinado por la ley, no es menos cierto que al publicar una información que no es proactiva, actualizada, accesible, comprensible y ordenada; puede generar el incumplimiento a la normatividad que la rige.

- La Gestión de riesgos TIC, en la matriz de riesgos, frente al link Ley de transparencia y acceso a la información pública, tiene relevancia en el RG32 "Falta de continuidad o fallas en los sistemas de información y herramientas tecnológicas", el cual registra dos consecuencias que pueden llegar a generarse así: 2. Pérdida de la disponibilidad, integridad, y confidencialidad de la información (memoria institucional) y 3. Desactualización de los sistemas de información.

En lo referente al RG34 "Herramientas tecnológicas que no den respuesta a las necesidades, oportunidades y estrategias de la empresa".

Se trata de unos riesgos en que se puede ver inmersa, dicha herramienta; desde el punto de vista técnico; no obstante, frente al seguimiento que nos ocupa no se tipificó ningún riesgo.

Conforme a lo anterior, se concluye lo siguiente:

- Realizada la revisión de la matriz de Comunicaciones publicada en la intranet, se encuentra que en la misma no se establece de manera expresa y clara los mecanismos para garantizar la divulgación de los actos administrativos, las decisiones y las acciones que se desprenden de la gestión en los diversos procesos, con algunas de las partes interesadas; particularmente, con: los distribuidores y con las partes interesadas correspondientes al grupo de personas naturales (loteros, jugadores, funcionarios, contratistas).

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

- Algunos campos de la matriz que se encuentra publicada en la Intranet, no han sido diligenciados.
- De un total de 39 contratos, se seleccionaron once (11) para la realización del seguimiento, encontrando que:
 - En algunos casos, los contratos y/o prorrogas o adiciones publicados en la página del SECOP no están suscritos por las partes.
 - En el archivo donde debe figurar la prorroga y/o adición o la terminación del contrato se encuentra cargado el contrato inicial.
- Hecho un análisis sobre la integridad de los informes que deben ser comunicados por la Lotería de Bogotá, ya sea a otras entidades o al interior, se observó que hay algunos informes que no se encuentran contemplados en la matriz.
- En relación con el análisis al link "Ley de transparencia y acceso a la información pública" se encontró:
 - ✓ 1- Información que se encuentra enlazada con varios ítems de la estructura, haciendo que la información sea muy dispersa y repetitiva,
 - ✓ 2- El link contiene numerosa información de años anteriores.
 - ✓ 3- Existencia de información desactualizada.
 - ✓ 4- Documentos sin fecha,
 - ✓ 5.- Ausencia de información exigida por la ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015.

Respecto de las observaciones planteadas, es necesario que, desde la alta dirección, se impartan instrucciones a las diferentes áreas involucradas, a efectos de que se definan e implementen las correspondientes acciones de mejora, para lo cual esta Oficina estará atenta a brindar la asesoría que se considere pertinente.

RECOMENDACIONES

- Revisar y ajustar la matriz de comunicaciones, a efectos de que sean incorporados a dichos registros, los informes que no han sido incluidos y que se indican en el presente escrito.
- En lo relacionado con el link "Ley de transparencia y acceso a la información pública", se recomienda que de manera prioritaria se proceda a:
 - Diligenciar la información que no ha sido publicada y que la ley exige.
 - Depurar y actualizar la información
 - En lo relacionado con la vigencia de la información se recomienda la creación en cada ítem de una carpeta que contenga los documentos históricos, para que la información más reciente quede expuesta a primera vista.
 - Propender por publicar información que indique la fecha de creación.
- Si bien el cumplimiento en los plazos o términos en que se debe rendir la información, ha tenido mejoras, es importante se creen mecanismos o puntos de control tendientes al cumplimiento

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

estricto de los términos de ley y plazos fijados en actos administrativos en que se deben presentar los informes.

- Impartir capacitación a todos los funcionarios sobre la normatividad que rige los plazos y términos para la presentación de informes internos y externos, con el objetivo que dentro de la mejora continua los funcionarios responsables del envío y cargue de la información en los aplicativos correspondientes, cumplan a cabalidad dichas obligaciones.
- Definir e implementar, los mecanismos de acceso diferencial que resulten apropiados a la actividad institucional; documentando de manera adecuada su fundamentación técnica y operativa y publicar dicha información en el botón de transparencia.
- Establecer, de acuerdo con el régimen legal aplicable, los mecanismo o procedimiento para la participación de la ciudadanía en la formulación de políticas y en el control o evaluación de la gestión institucional y publicar dicha información en el botón de transparencia
- En lo relacionado con la matriz de riesgos en materia de comunicaciones, es importante que se identifiquen las situaciones que puedan impedir o afectar el cumplimiento de los propósitos institucionales en relación con la transparencia y acceso a la información pública, y se definan los controles para evitar su materialización y/o mitigar sus efectos.

NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR


GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: ISLENA PINEDA RODRIGUEZ, Profesional I- Oficina de Control Interno

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

Anexo 1.

CUMPLIDA	
PARCIAL	
incumplida	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACION	
Estructura Orgánica	Descripción de la estructura orgánica.	En la resolución 03 de 2016, se hace referencia a la "Subgerencia Comercial" en el Organigrama se encuentra como "Subgerencia General"	
	Funciones y deberes.	En lo relacionado con las funciones y deberes, se menciona únicamente el artículo 5o. Del Acuerdo No. 001 del 29 de mayo de 2007, No se publican los Manuales de funciones	
	Ubicación de sus sedes y áreas.	Se encuentra publicada	
	Descripción de divisiones o departamentos.	El organigrama hace referencia a diferentes áreas que no se encuentran definidas en la Resolución 03 de 2016	
	Horario de atención al público.	Se encuentra publicada	
Presupuesto y Plan de Acción	Presupuesto general asignado.	Se encuentra publicado el histórico desde el año 2015 al 2020	
	Ejecución presupuestal histórica anual.	Se encuentra publicada desde el 2011 al 2019	
	Planes de gasto público para cada año fiscal	Se encuentra publicada	
	¡Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores 'Matriz de Cumplimiento Ley (2)!' G13:G16de gestión.	Se encuentra publicada	
	Informe de gestión del año inmediatamente anterior	Se encuentra publicada	
	Presupuesto desagregado con modificaciones	Se encuentra publicada	
Talento Humano	Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información:	Desactualizado. Aún se encuentran funcionarios que ya no hacen parte de la planta de personal de la entidad.	
Planeación decisiones y políticas	Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.	La normatividad allí relacionada es muy incompleta y no tiene identificadores claros.	
	Políticas, lineamientos o manuales.	Esta información se encuentra enlazada, en 3 pestañas del link, (1- ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO, 2- PLANEACION, 3.-CONTRATACION	
	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.	No se encuentra una carpeta o ventana que contenga información sobre las metas y objetivos de las unidades administrativas	
	Indicadores de desempeño.	Desactualizada; existen dos entradas "Sistema de Medición (Indicadores) "Informes de Gestión" "Indicadores" Cuadro de mando, que igualmente se encuentra desactualizado.	
	Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.	No se encuentra dentro del botón de transparencia información relativa a al alcance de este elemento.	
	Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.	En el link Planeación, carpeta "Procesos y Procedimientos", subcarpeta "Políticas/ Lineamientos/ Manuales", Información confusa, desactualizada	
	Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.	En el link de planeación se encuentra la carpeta Políticas/ Lineamientos/ Manuales y allí las	
Contratación	Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en su página web y en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.	La información publicada, no le permite al ciudadano establecer la modalidad de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones; se describen los diferentes códigos, pero no existe una tabla que explique el significado de cada código	



INFORME FINAL DE AUDITORIA

CÓDIGO:

VERSIÓN:

FECHA:

	Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI) las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia.	En el link de Contratación se publica la información Contrataciones en Curso y la información de la ejecución contractual desde 2014 hasta 2020	
	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras (Manual de Contratación).	Se identifica información, dispersa, desactualizada e incompleta	
Control	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.	En el ítem denominado "CONTROL" Carpeta "Informes de gestión, evaluación y auditoría", se publican los informes de las "Visitas de Contraloría" correspondientes a las vigencias 2013 al 2018	
	Los informes de gestión, evaluación y auditoría.	En el ítem denominado "CONTROL" Carpeta "Informes de gestión, evaluación y auditoría", se publican los informes de la OCI desde 2017 a 2019	
	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.	En el link antes de control, se encuentran información relacionada de todos los entes que realizan vigilancia y control a la gestión de la entidad. No obstante, no se hace referencia a otros mecanismos internos de supervisión, y vigilancia (Control y rendición de cuentas, Informes de Gestión, monitoreo y reporte de PQRS)	
Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con el Art.73 /1474 /11. Revisar ABC del PAAC (http://bit.ly/1M1ZDKv)	En el ítem PLANEACION, carpeta PLANES, subcarpeta "Planes Operativos", se encuentran publicados los PAAC de las vigencias 2016 a 2020.	
	Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad. -Normatividad sobre los trámites y servicios. -Procesos, protocolos y formularios. -costos de Empalme	La información de los trámites y servicios, así como de los pasos, procedimientos, normas y formatos, y remite al portal de tramites del Distrito	
	Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano o al que haga sus veces (www.gobiernoenlinea.gov.co)	No se cuenta con el enlace a (www.gobiernoenlinea.gov.co)	
	Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, los medios de comunicación física y otros canales de comunicación habilitados por el mismo , los siguientes medios destinados a la recepción de solicitudes de información pública deben ser:	En el Link de Mecanismos de contacto, se encuentra la subcarpeta "Mecanismos para la atención al ciudadano", relativa a los canales de atención a la ciudadanía, allí se encuentra publicado: - Manual atención al ciudadano (Documento sin fecha) - Carta de trato digno al ciudadano (Documento sin fecha) También se encuentran publicados los "canales de atención": presencia, virtual, telegénico, canal de correspondencia La misma información se encuentra publicada en: INSTRUMENTOS DE GESTION PUBLICA: - Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado. * Mecanismos para la atención al ciudadano * Canales de atención	
	Números telefónicos.	Línea de Atención al Cliente: 3351535 Extensión: 210 o 216 Línea gratuita nacional: 018000 123070	
	Direcciones físicas.	Carrera 32 A N° 26 – 14 Primer Piso (atención al cliente) 2o. Piso (SICA)	
	Direcciones electrónicas oficiales destina	Formulario de "Contacto" ubicado en la página Web www.loteriadebogota.com Correo electrónico: cliente@loteriadebogota.com http://bogota.gov.co/sdqs	
Registro de Publicaciones	Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles.	En el ítem "INSTRUMENTOS DE GESTION PUBLICA" carpeta "Registro de Publicaciones", el documento "Registro de Publicaciones" que se encuentra publicado; se encuentra desactualizado	
Registro de Activos de Información	El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de información # 2)	De la información publicado sobre el registro de activos de información, ésta cumple con los parámetros establecidos en las normas indicadas; no obstante, se encuentra desactualizada e incompleta.	

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

Datos Abiertos	Publicación de Datos abiertos en (www.datosabiertos.gov.co). Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tic: (www.datos.gov.co)	Se consultó hoy 19 de febrero de 2020 en el portal www.datos.gov.co, el listado de usuarios publicadores del portal de datos abiertos del estado y la entidad aún no lo ha hecho.	
Componentes del Registro de Activos de Información	El Registro de Activos de Información (RAI) debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.	De la información publicado sobre el registro de activos de información, ésta cumple con los parámetros establecidos en las normas indicadas; no obstante, se encuentra desactualizada e incompleta.	
Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada	El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.	Se encuentra publicada la misma información que está disponible en la WEB link ley de transparencia y acceso a la información pública para "ACTIVOS DE INFORMACION" No se encuentra publicado el documento sobre INFORMACION CLASIFICADA Y RESERVADA	
Componentes del Esquema de Publicación de Información	El Esquema de Publicación será difundido a través de su sitio web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras.	El esquema de publicación se encuentra publicada en la página WEB link de transparencia, no obstante, presenta información que data de 2016 y no cumple en su totalidad con los requisitos que la ley exige.	
Componentes del Programa de Gestión Documental	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y acceso a Información Pública" el Programa de Gestión Documental.	Se publicó el PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL para la LOTERIA DE BOGOTA con fecha 2019 consta de 57 página	
	Procedimiento GESTION DE ARCHIVO	Publicación del procedimiento GESTION DE ARCHIVO - VERSION: PRO-330-213-6	
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR	Se adoptó igualmente el PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR Se encuentra publicada la Versión de 2015; en diciembre del año 2019, fue aprobado en el CIGD una nueva versión.	
Componentes de las Tablas de Retención Documental	Se deben publicar las Tablas de Retención Documental que son las listas de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. (Seguir lineamientos del Archivo General de la Nación. www.archivogeneral.gov.co/trd).	Se publican tablas de retención documental no obstante se encuentran desactualizadas, ya que los procedimientos referidos en el formato son versiones antiguas.	
Componentes del Informe de solicitudes de acceso a la información	El sujeto obligado debe publicar un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. Respecto de las solicitudes de acceso a la información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima:	Estos informes están publicados mes a mes desde al 2015 al año 2019.	
Componente de los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y Acceso a Información Pública" los costos de reproducción de la información pública.	Se encuentra publicada la Resolución 183 de 2019, por medio de la cual se fijan los costos de reproducción de documentos que se expidan en la Lotería de Bogotá	