

Bogotá, D.C.,

Doctora
NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZÁLEZ
Gerente General
Lotería de Bogotá
Ciudad.

Asunto: Informe Plan Integral de Comunicaciones.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento a lo establecido en los literales b), c), d), e) y j) del Artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017, llevó a cabo el seguimiento al cumplimiento del cronograma de **“Entrega de Información a los Entes de Control Segundo trimestre de 2018”** definido en el Plan Integral de Comunicaciones de la Lotería de Bogotá.

La verificación se realizó a partir de los soportes existentes en la Unidad Financiera y Contable (Presupuesto, Tesorería, y Contabilidad), Oficina de Sistemas, Oficina de Atención al Cliente, Planeación Estratégica, Unidad de Talento Humano y Secretaría General.

A continuación se relacionan las entidades y los informes que se deben reportar, con las observaciones respectivas:

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia que procesa
Superintendencia de Salud.	Informe de ventas por sorteos	Unidad de Loterías / Sistemas
	Informe de premios obtenidos por el público	
	Resultados de sorteo	
	Reporte de billetería vendida	
	Informe premios pagados en el mes, reporte de transferencias y Reserva Técnica.	Sistemas / Tesorería
	Premios no reclamados	Unidad Financiera / Tesorería
Estados financieros. ** Nota: Estos informes no se volverán a presentar, según lo dispuesto en la Circular 016 de 2016 de la Supersalud.		

OBSERVACIÓN	<p>Nota: Los informes se presentaron dentro del término estipulado, excepto: (Reportes de mayo)</p> <p>1. Informe premios pagados en el mes reporte de transferencias y</p> <p>2. Premios no reclamados</p> <p>Los cuales cuentan con 10 días hábiles del mes para ser reportados (mayo 16/2018) y se remitieron el 17 de mayo de 2018.</p>	
Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Contraloría Distrital	Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos e Inversión	Unidad Financiera / Tesorería.
	Plan Anual de Caja	
	Informe financiero (Estado de Tesorería, Disponibilidad de fondos e inversiones financieras)	
	Informes contratación	Secretaría General
OBSERVACIÓN	<p>Los plazos para la entrega del informe mensual es dentro de los primeros siete (7) días hábiles de cada mes, de conformidad con la Resolución No. 011 de 2014.</p> <p>Nota: Los reportes que vencían en abril 10 de 2018 fueron remitidos el 13 de abril de 2018.</p> <p>En relación al informe “Culminación de gestión del Gerente saliente Doctor Diego Pérez “se remitió el 7 de mayo de 2018.</p>	

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Secretaría de Hacienda Distrital, Concejo de Bogotá, Veeduría Distrital (*) y Personería de Bogotá	Ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos e Inversión	Unidad Financiera / Tesorería
OBSERVACIÓN	<p>Estos informes deberán remitirse dentro de los 12 primeros días hábiles del mes.</p> <p><i>Los reportes fueron entregados dentro del término</i></p> <p>(*)Veeduría Distrital está consultando esta información en la página de la Secretaria Distrital de Hacienda.</p>	

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Secretaría de Planeación Distrital	Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos e Inversión.	Unidad Financiera / Tesorería
	Ejecución proyectos / Plan de acción.	Planeación Estratégica
OBSERVACIÓN	Nota: La información se remitió dentro del término.	

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Contaduría General de la Nación, Dirección Distrital de Contabilidad	Estados financieros	Unidad Financiera / Tesorería
OBSERVACIÓN	Nota: Los reportes fueron entregados dentro del término	

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Alcaldía Mayor de Bogotá	Informe atención de quejas y reclamos	Atención al cliente
	Matriz de estándares e indicadores - Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	
OBSERVACIÓN	Nota: Los reportes fueron entregados dentro del término	

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.	
	Impuesto al patrimonio.	
OBSERVACIÓN	Nota: Los reportes fueron entregados dentro del término	

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Sistema de información Distrital del empleo y la Administración pública SIDEAP (antes SIGIA)	Unidad de Talento Humano
OBSERVACIÓN	Nota: Los reportes fueron entregados dentro del término, excepto el reporte de mayo que por fecha vencía el 8 de junio de 2018 y se remitió el 20 de junio de 2018	

CONCLUSIÓN.

En el segundo trimestre de 2018, en el caso particular de la información que sale para la Superintendencia Nacional de salud se observó que los informes relacionados a continuación, fueron reportados el 17 de mayo de 2018 y la fecha límite de envío correspondía al 16 de mayo de 2018, (fecha límite 10 días hábiles del mes siguiente).

- Informe premios pagados en el mes reporte de transferencias y
 - Premios no reclamados
1. En relación con los informes que se remiten a la Contraloría Distrital a través del SIVICOF (Ejecución presupuestal de ingresos y gastos e Inversión, Plan Anual de Caja, Informe Financiero (Estado de Tesorería, Disponibilidad de fondos de inversiones financieras) e Informe de contratación) , el correspondiente al mes de marzo se remitió el 13 de abril de 2018 y no el 10 del mismo mes, en razón a que no se contaba con la firma digital de la nueva Gerente, situación que se informó a la Contraloría Distrital según comunicación No. 2-2018-689 y cuya respuesta se recibió en la entidad el día 12 de abril con el radicado 1-2018-580, por ello, se remitió al día siguiente (13 de abril de 2018). (anexo 2 soportes).
- En cuanto al informe “Culminación de Gestión del Gerente saliente Doctor Diego Pérez “se remitió a la Unidad de Talento Humano y a Control Interno el día 27 de abril de 2018, el 30 de abril de 2018 se solicitó a la Contraloría la apertura del sistema para reportar dicho informe mediante comunicación No. 2-2018-838, su

respuesta se recibió en la entidad el día 7 de mayo de 2018 con el registro No. 1-2018-698, remitiendo ese mismo día.

2. El informe que se remite al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital correspondiente al mes de mayo y que se debe reportar el quinto día hábil del mes siguiente, es decir junio 8 de 2018, fue remitido el 20 de junio de 2018, es decir se presentó siete (7) días después del plazo estipulado.
3. Los reportes que se envían a Secretaría de Hacienda Distrital, Concejo de Bogotá, Personería de Bogotá, Secretaría de Planeación Distrital, Contaduría General de la Nación, Dirección Distrital de Contabilidad, Alcaldía Mayor de Bogotá y DIAN fueron reportados dentro de los términos establecidos.

Nota:

Los Estados financieros no se volverán a presentar a la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo a lo estipulado en la Circular 016 de 2016 emitida por ese Organismo.

Cordialmente,



GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: (3) folios.
Elaboró: Rocio Jiménez Fonseca