

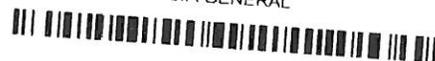
**LOTERÍA
DE
BOGOTÁ**

La que más billete da

Bogotá D.C.

Doctor
DIEGO PÉREZ FLOREZ
Gerente General
Lotería de Bogotá
Ciudad

LOTERIA DE BOGOTA
Por favor al contestar cite este N° de 3-2018-379
Fecha: 05/03/2018 14:52:24
Folios: 6 Anexos: N/A
Radicador: CASTIBLANCO CASTRO RAUL
Destino: GERENCIA GENERAL



**Asunto: Seguimiento al cumplimiento de la ley de
transparencia 1712 de 2014**

Atentamente, remito el informe citado en el asunto para su conocimiento y fines pertinentes, el informe presenta el panorama general sobre el estado del cumplimiento por parte de la entidad, de las disposiciones sobre publicación de la información previstas en la Ley de Transparencia.

Como resultado del presente informe se deberá definir, por parte de las áreas responsables, el respectivo Plan de Mejoramiento, para lo cual se solicita impartir las directrices pertinentes.

Cordialmente,

GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Oficina de Control Interno, SICA

INFORME
SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA 1712 DE 2014

1.- ASPECTOS GENERALES.

1.1. OBJETIVO:

Realizar seguimiento de verificación al cumplimiento de las disposiciones contenidas 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 Nacional, identificando las oportunidades de mejora por medio de recomendaciones desde la Oficina de Control Interno.

1.2. ALCANCE:

La verificación realizada se adelantó respecto 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 27 de febrero de 2018.

1.3. MARCO LEGAL:

- Constitución Política de Colombia de 1991, Artículos 209 y 269:
- Ley No. 1712 del 6 de marzo de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto No. 103 del 20 de enero de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 3564 del 31 de diciembre de 2015 "Por la cual se reglamenta los artículos 2.1.1 .2.1.1 , 2.1.1.2.1.11 , 2.1.1.2.2.2. Y el parágrafo 2 del artículo 2.1 .1.3.1 .1. del Decreto No. 1081 de 2015.
- Resolución No. 003 del 11 de septiembre de 2017 "Por la cual se adopta la guía de sitios Web para las entidades del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

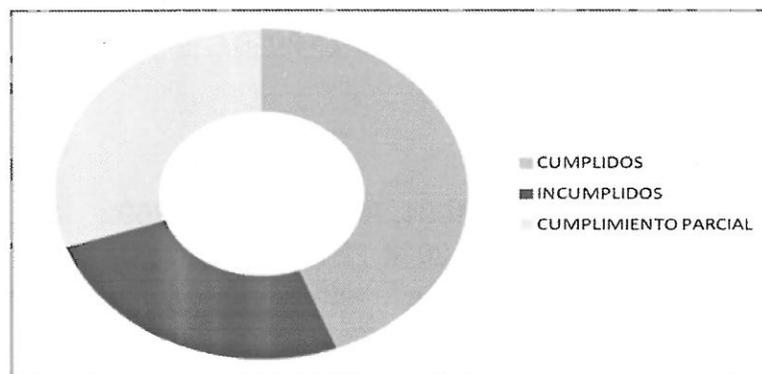
1.4. METODOLOGIA:

Para el desarrollo de la verificación, se tomó como referente la “Guía para el Cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014 de la Procuraduría General de la Nación” (Anexo 2); donde se indica la información mínima obligatoria que debe publicar el sujeto obligado, el enlace electrónico y el estado de actualización en que se encuentra, y se indica si cumple, no cumple o cumple parcialmente con el requisito planteado.

Con base en los resultados de la validación se presentan algunas observaciones sobre los diferentes requisitos, especialmente respecto de aquellos que no se cumplen o se cumplen parcialmente

2. ANÁLISIS DE LA INFORMACION

La Ley 1712 de 2014 establece 47 obligaciones principales, algunas de las cuales se desagregan en diferentes atributos; para efectos del presente informe se toman en consideración las obligaciones principales, con los siguientes resultados:



CUMPLIMIENTO REQUISITOS LEY 1712 DE 2014

De las 47 obligaciones principales, se encuentran 19 cumplidas, 13 presentan cumplimiento parcial y 11 se encuentran incumplidas; en el anexo 1 se detallan cada uno de los requisitos con sus respectivas observaciones. No obstante, se resaltan algunas tipologías recurrentes a saber:

- Pestañas que no contienen ninguna información: Esta situación se encontró en relación con los apartados de: Protección de datos personales; datos abiertos y costos de reproducción.



La que más billete da

- Información desactualizada: La información sobre: directorio de los servidores públicos, normatividad, manual de procedimientos, políticas, activos de información se encuentra desactualizada,)
- Información inconsistente: La descripción de la estructura orgánica, la descripción de divisiones o departamentos; el Índice de Información Clasificada y Reservada, presenta inconsistencias.
- Información inexistente: No se encuentra publicada información sobre: directorio de contratistas, metas y objetivos, plan anticorrupción, datos abiertos, costos de producción

3.- CONCLUSIONES:

Los resultados de la validación adelantada, permiten señalar que la entidad se encuentra en un nivel medio –bajo (40.4%), en el cumplimiento de las obligaciones principales previstas en la Ley 1712 de 2012, en relación con la publicación de información en el link “Transparencia y acceso a la información Pública”. Si bien se relacionan los diferentes aspectos previstos en dicha norma, se identifican desviaciones relacionadas con la completitud y consistencia de la información publicada, lo mismo que con la organización de la misma, lo cual dificulta su consulta.

4.- RECOMENDACIONES

- Para efectos de mejorar la organización y estructura del Link “**TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**”, se recomienda adoptar el orden previsto el Anexo 1 de la Resolución 3564 del 31 de diciembre de 2015 "Por la cual se reglamenta los artículos 2.1.1 .2.1.1 , 2.1.1.2.1.11 , 2.1.1.2.2.2. Y el parágrafo 2 del artículo 2.1 .1.3.1 .1. del Decreto No. 1081 de 2015 (Anexo 3), la cual reúne los parámetros y la información que el sujeto obligado debe publicar de acuerdo a la normatividad vigente.
- A partir de la matriz de información requerida, identificar los responsables de la construcción y/o actualización de la información correspondiente, y definir el protocolo y los términos para garantizar que la información publicada en el Link “**TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**”, responda de manera adecuada y oportuno a los requisitos previstos en las disposiciones vigentes.

- En lo relacionado con la publicación de “datos abiertos” se deben seguir las condiciones técnicas elaboradas por Min Tic. (www.datos.gov.co) y dicha información debe publicarse en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano. (www.datosabiertos.gov.co).
- Expedir el acto administrativo por medio del cual se adopten: el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, de la Lotería de Bogotá, de conformidad con lo previsto en el Título IV del Decreto 103 del 20 de enero de 2015.
- En cuanto a la publicación de las tablas de retención se deben seguir los lineamientos del Archivo General de la Nación. (www.archivogeneral.gov.co/trd).
- Finalmente, se recomienda tomar las provisiones necesarias para dar cabal cumplimiento a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC “por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto N° 1081 de 2015”(o aquellas que las modifiquen o sustituyan); dicha Resolución estableció, entre otros temas, los estándares para la publicación y divulgación de información en su Anexo 01. Lo anterior, teniendo en cuenta que conforme a lo previsto en la Resolución No. 003 del 11 de septiembre de 2017 “Por la cual se adopta la guía de sitios Web para las entidades del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” Estas regulaciones son de obligatorio cumplimiento para las diferentes entidades públicas del Distrito Capital”.

GUSTAVO PARRA MARTINEZ

Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró: Islena Pineda Rodríguez

Copia: Control Interno

ANEXO 1

REQUISITOS CUMPLIDOS

| N° ORDEN | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 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" |
| 2 | Funciones y deberes. | |
| 3 | Ubicación de sus sedes y áreas. | |
| 4 | Descripción de divisiones o departamentos. | El organigrama hace referencia a diferentes áreas que no se encuentran definidas en la Resolución 03 de 2016 |
| 5 | Horario de atención al público. | |
| 15 | Políticas, lineamientos o manuales. | Es la misma información que se encuentra publicada ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO - Procesos y procedimientos; en PLANEACION - Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales y PLANEACION - Manuales. |
| 17 | Indicadores de desempeño. | Se encuentra publicado INDICADORES VIGENCIA 2017 (31/12/2017). No tiene la estructura que tienen los anteriores años que son mes a mes. |
| 21 | Plan Anual de Adquisiciones (PAA) . | La información publicada, no le permite al ciudadano establecer la modalidad de contratación para cada uno de los procesos relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones. |
| 22 | Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia. En caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el Art.74 Ley /1474 /11 | La información relacionada con la contratación de la Lotería de Bogotá, que se publica en el SECOP se hace a través de un link que se denomina "Régimen Especial", ya que la entidad cuenta con un manual propio de contratación, teniendo en cuenta que por la naturaleza jurídica de la entidad no nos regimos por la normatividad aplicable a la contratación pública. |
| 23 | Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces. | A pesar de que la entidad no se rige por las normas de contratación pública, en el cuadro donde se relaciona la contratación suscrita y en ejecución se creó el vínculo al SECOP y en el Home - Normatividad, también se encuentra establecido el vínculo al SECOP. |
| 24 | Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso. | A pesar de que no obliga para la Lotería, en el Home/Normatividad/Contrataciones/Contrataciones en Curso: Allí se encuentra publicada la contratación hasta el año 2017 y se observa que solo se encuentra publicada la contratación en la modalidad abierta. |
| 25 | Los plazos de cumplimiento de los contratos (SECOP). | |

| | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | Datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública. El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato. | La información relacionada con la contratación de la Lotería de Bogotá, que se publica en el SECOP se hace a través de un link que se denomina "Régimen Especial", ya que la entidad cuenta con un manual propio de contratación, teniendo en cuenta que por la naturaleza jurídica de la entidad no nos regimos por la normatividad aplicable a la contratación pública. |
| 27 | Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras (Manual de Contratación). | Se encuentra publicada la última reforma al Manual de contratación en el año 2018, Resolución 007 de 2018 |
| 30 | Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia. | |
| 32 | Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad. | |
| 33 | 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) | |
| 34 | Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público | |
| 44 | Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada "Transparencia y acceso a Información Pública" el Programa de Gestión Documental . | Se recomienda seguir estrictamente las disposiciones legales referidas en el presente esquema en la columna "normas" |

REQUISITOS CUMPLIMIENTO PARCIAL

| Nº ORDEN | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | - Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. | |
| 12 | Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información: | |
| 14 | Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado. | La normatividad allí relacionada es muy incompleta y es la misma que se encuentra relacionada en las pestañas: "Normatividad del orden Nacional y Normatividad del orden territorial". |



La que más billete da

| | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado. | La información publicada data de 2015; la última actualización es de enero de 2016 |
| 19 | Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas. | Revisados los procedimientos publicados, no es posible establecer la fecha a la que corresponde la versión; lo que no permite establecer si el documento publicado corresponde afectivamente a la última versión aprobada. |
| 20 | Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas. | Se encuentra publicado un documento de "Políticas de Operación" pero se considera necesaria su revisión a efectos de garantizar su consistencia y armonización |
| 28 | Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal. | Se publicó hasta el Seguimiento Ejecución Presupuestal Primer Trimestre 2017. |
| 35 | Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles. | El registro de publicaciones que se encuentra publicado está desactualizado, si bien la fecha de actualización que se reporta es febrero de 2018, en la información que se publica, las actualizaciones más recientes son de mayo de 2017. De otra parte se encuentran casillas sin diligenciar. |
| 36 | El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de información # 2) | La información publicada contiene datos no requeridos y omite datos requeridos por la norma (idioma, indicación sobre si la información esta publicada o disponible); de otra parte, se encuentra que en la matriz publicada no se reporta la información en soporte o medio electrónico y en la casilla de formato se reporta N/A, cuando allí se debe registrar si se trata de una hoja de cálculo, un video, una imagen, un audio o, un documento de texto etc.) |
| 38 | 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. | Deberá actualizarse; el documento publicado tiene fecha del 28 de abril de 2017, que corresponde a la actualización de procedimientos realizada en 2016 |
| 42 | 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. | |

| | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 45 | <p>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).</p> | <p>Deben actualizarse ya que al interior se mencionan versiones anteriores, ejemplo gestión jurídica se menciona la versión 3 y la versión actual es la 4</p> |
| 46 | <p>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:</p> | <p>Se encuentran publicadas hasta el mes de diciembre de 2017</p> |

REQUISITOS INCUMPLIDOS

| N° ORDEN | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | <p>Planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción</p> | <p>En consulta realizada el 19 de febrero de 2018, en la pestaña correspondiente a Planes de Gasto Público, se reporta como última actualización el 16 enero de 2018, se encuentra la información sobre presupuesto hasta el año 2017, no se ha publicado la formación correspondiente a 2018</p> |
| 10 | <p>Informe de gestión del año inmediatamente anterior</p> | <p>El último Plan de Acción publicado fue el de 2016, la última actualización de esta pestaña fue en enero de 2017</p> |
| 11 | <p>Presupuesto desagregado con modificaciones</p> | <p>En consulta realizada el 19 de febrero de 2018, en la pestaña correspondiente a presupuesto, se reporta como última actualización el 23 enero de 2017, se encuentra la información sobre presupuesto hasta el año 2017, no se ha publicado la información correspondiente a 2018</p> |
| 13 | <p>Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate de contratos de prestación de servicios. (SECOP)</p> | <p>No se encuentra información sobre contratistas, en el link denominado "Directorio de Personal Naturales con Contrato de Prestación de servicios" se encuentra el mismo "Directorio de Servidores Públicos"</p> |

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos. | Se enuncia el apartado de "Metas ,Objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño" no obstante La información publicada, hace referencia únicamente a los indicadores. No contiene información sobre las metas y objetivos |
| 29 | Los informes de gestión, evaluación y auditoría. | Esta pestaña contiene diez (10) informes de auditoría de los cuales 5 corresponden a auditorías de la Contraloría de Bogotá, (que no hacen parte de lo requerido en la norma), y 5 son informes de auditorías internas, el último de los cuales corresponde al Informe de Seguimiento a Contratación 2016 |
| 31 | 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 consulta realizada el 27 de febrero de 2018, el documento publicado corresponde al Plan de Acción de la entidad |
| 37 | Publicación de Datos abiertos en (www.datosabiertos.gov.co). Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tic : (www.datos.gov.co) | No se registra ninguna información |
| 39 | El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel. | La norma en que se soporta el esquema es la Resolución No. 0199 de 2014 ya derogada. |
| 40 | El índice de información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá publicarse en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o sustituya. (www.datos.gov.co) | El documento publicado en este apartado tiene la misma estructura del documento que se publica en el "Registro de activos de información", no atiende los requerimientos previstos en la norma y hace referencia a una disposición ya derogada (Res 199 de 2014). De acuerdo con el contenido del documento la Lotería de Bogotá no maneja información clasificada o reservada |
| 47 | Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada "Transparencia y Acceso a Información Pública" los costos de reproducción de la información pública. | Si bien se encuentra enunciada en el link de transparencia, una pestaña sobre costos de reproducción, en consulta realizada el 27 de febrero de 2018, dicha pestaña se encuentra deshabilitada |

