

	<b>FORMATO ACTA LOTERÍA DE BOGOTÁ</b>	
	VERSIÓN: FR0332-113-1	1DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

#### Información del documento

Quien Realiza el Acta:	Gustavo Parra Martínez
------------------------	------------------------

- *Tipos de acción: Aprobar, Revisar, Informar, Otras (por favor especificar)*

## 1. Características de la Reunión

<b>Tipo:</b>	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno				
<b>Propósito:</b>	Seguimiento a temas de gestión.				
<b>Lugar y Fecha:</b>	19 de mayo de 2020	<b>Hora de inicio:</b>	10:00 a.m.	<b>Hora de Fin:</b>	11:30 a.m.

## 2. Asistentes

Nombre	Cargo o Dependencia o Participantes
LUZ MARY CARDENAS HERRERA	Gerente General - presidente CICCI
JAVIER ARMANDO CARO MELENDEZ	Subgerente General
JENNY ROCIO RAMOS GODOY	Secretaria General
MARTHA LILIANA DURAN	Jefe Unidad de Talento Humano
GLORIA ESPERANZA ACOSTA SÁNCHEZ	Jefe Unidad Financiera y Contable
YOLANDA GALLEGO GALVIS	Profesional Oficina de Sistemas
GUSTAVO PARRA	Jefe Oficina de Control Interno - Secretario Técnico del CICCI

## 3. Orden del día

1	Presentación Circular Conjunta 100-008-2020	Gustavo Parra Martínez
---	---	------------------------

El jefe de la OCI, presenta al Comité la Circular Conjunta 100-008-2020 "Recomendaciones de transparencia necesarias para la Ejecución de recursos y contratación en el marco del Estado de emergencia derivado del covid-19"

Objeto e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión
<p><b>1. Normatividad aplicable en la contratación pública.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de Transparencia en la Contratación Estatal Durante la Pandemia del COVID 19", elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.</li> </ul> <p><b>2. Medidas de transparencia para la contratación pública de bienes y servicios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación por medio de la urgencia manifiesta:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deben adquirir bienes y servicios dentro de los precios del mercado.</li> <li>• Debe guardar relación directa y conexidad con la mitigación de la pandemia.</li> </ul> </li> <li>• Estructurar la trazabilidad contractual con énfasis en estudios de precios acertados y una diligente labor de supervisión en la entrega del bien o servicio.</li> <li>• Obligación de cumplir el <b>principio de publicidad</b> de la gestión contractual en los sistemas electrónicos (SECOP I y SECOP II), Circulares 1 y 2 de 2019 y 3 de 2020</li> </ul>

CP



FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ

	VERSIÓN: FR0332-113-1	2DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

de la Agencia Nacional –CCE

- Tener **listas de referencia o de base de precios** para determinar el valor de los bienes y servicios a contratar. Verificar que **preciso sean justos y razonables** conforme contexto temporal, territorial y comercial, con la respectiva trazabilidad.
- Hacer uso de las plataformas, herramientas de la Agencia Nacional de Contratación,
- **Diligencia en la realización de estudio de los antecedentes** penales, disciplinarios, fiscales y financieros de los potenciales contratistas.
- **Verificar el objeto social o la actividad a la que se dedica la empresa o el proponente(es)**; (revisión del registro mercantil, para constatar idoneidad de la empresa para ejecutar el servicio o entregar el bien)

Objeto e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión

(...)

**2. Medidas de transparencia para la contratación pública de bienes y servicios**

- Cerciórese que los **proponentes sean empresas formalmente constituidas**, y que estén registrados en la Cámara de Comercio.
- **Solicitar contratos anteriores que tengan objeto similar** al que se contrata y verificar efectivo cumplimiento.
- **Realizar una búsqueda del proveedor, en diferentes medios para verificar sé que no esté involucrado en casos de corrupción**
- **Constatar toda la información que le suministren los proponentes** y sométala al escrutinio y verificación, dejando constancia de los resultados.
- **Publicar la información de los Procesos de Contratación en una sola de las plataformas electrónicas del SECOP.** Los Procesos de Contratación derivados de los Acuerdos Marco de Precios o instrumentos de agregación de demanda deben ser adelantados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y no se requiere publicarlos en otras plataformas. Los Procesos de Contratación en línea adelantados en el SECOP II no requieren otro tipo de publicación.
- **Propiciar la utilización de los instrumentos de Agregación de Demanda** para adquisición de bienes y servicios para el manejo de la emergencia por el Covid-19", para aprovechar mejor el poder de negociación que tiene el Estado como un solo comprador.

**3. Lineamientos en materia de gestión de riesgos de corrupción y de integridad pública**

Tener en cuenta que el soborno, incluido el transnacional, es un delito en Colombia. **Exigir a los potenciales proveedores que asuman un compromiso de integridad y anticorrupción en el correspondiente contrato.**

**Reafirmar públicamente su compromiso de luchar contra la corrupción, de actuar siempre cumpliendo el principio de integridad e incentive la denuncia.**

Objeto e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión

(...)

**3. Lineamientos en materia de gestión de riesgos de corrupción y de integridad pública**

- **Transmitir, claramente, a todos los servidores y colaboradores** de su administración que **no deben recibir obsequios o dádivas, por parte de proveedores o de un tercero y que toda decisión o calificación** que soporta el respectivo informe de constatación de las condiciones habilitantes de los proponentes sea objetivo y completo.



**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	3DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

- Establecer un **canal específico para recibir las denuncias** o la información de la ciudadanía sobre preocupaciones acerca de la contratación de emergencia que esté ejecutando y que proyecte celebrar.
- Hacer uso de la **Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA)**; para ello, **asigne a un funcionario de su entera confianza, quien cumplirá la función de Oficial de Transparencia** encargado de los canales seguros de denuncia y de ofrecer anonimato al reportante o informante. **El Oficial de Transparencia deberá reportar a la Secretaría de Transparencia la información que reciba**, además de examinar al interior de la administración los hechos correspondientes, **pudiéndose valer de los Jefes de Control Interno y Disciplinario** de cada Administración.
- **No tomar como un ataque las sugerencias, comentarios o denuncias** sobre posibles hechos de corrupción; revisar la información, analizar la situación, informar su resultado y adoptar los ajustes necesarios para generar mayor transparencia. Si es preciso, suspenda legalmente el proceso y no adjudique hasta que todo esté claro y objetivamente soportado.
- **Informar a las autoridades competentes** y a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, directamente o por conducto del Oficial de Transparencia, cualquier indicio de corrupción.
- **Solicitar a los servidores y ciudadanos, que reporten los sobornos o prácticas corruptas** que le sean ofrecidas como resultado de extorsiones, amenazas físicas o armadas, u otras formas de coerción; facilitando su comunicación y protegiendo su información.
- **Elaborar un mapa de riesgo de corrupción del procedimiento o proceso que está aplicando en toda la contratación de emergencia relacionada con la pandemia COVID-19.** En éste debe identificar los riesgos y establecer los controles necesarios para evitar su concreción. La Secretaría de Transparencia lo puede asesorar en su construcción.

**Objeto e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión**

**4. Acciones de promoción de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas:**

- Cumplir a cabalidad con el principio de máxima publicidad. Divulgar, en los canales de información de la administración: i) el monto de los recursos que tiene para contratar en la emergencia; ii) los contratos que celebre, indicando el objeto y el precio (total y unitario de cada bien y su transporte), iii) señalar la necesidad del contrato firmado frente a los motivos del estado de emergencia social; iv) identifique al contratista seleccionado y las calificaciones que obtuvo, comparadas con las de los demás proponentes, y) informe el plazo de cumplimiento y vi) Identificar al supervisor del contrato y publicar los informes que presente, entre otros.
- Publicar la relación de contratos que proyecta celebrar, el objeto de los mismos y el plazo máximo para la firma y ejecución.
- Informar constantemente, por todos los medios posibles, las medidas adoptadas y los programas que se están ejecutando para afrontar la emergencia, el propósito de las mismas, los beneficios y el impacto para la atención de la emergencia.
- Realizar y circular los informes de monitoreo presupuestario, de los contratos y de las personas beneficiadas.
- Hacer que la información sea accesible y fácil de comprender. Utilizar formatos reutilizables, pero bien diligenciados, con lenguaje claro para que la información sea fácilmente accesible y sea comprendida por todos.
- Informar a los medios locales acerca de su trabajo en el proceso de contratación.

ew



FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ

	VERSIÓN: FR0332-113-1	4DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

- Incentivar a la sociedad civil local para que monitoreen, evalúen y denuncien cualquier indicio de corrupción y ejercicios de control social a la adecuada ejecución de las acciones adelantadas.
- Responder oportunamente todos los requerimientos de acceso a la información sobre los procesos de contratación que formulen los ciudadanos o interesados.
- Comunicar interna y externamente los lineamientos tomados en desarrollo de la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional y las medidas adoptadas para cumplir los Decretos 440, 491 y 499 de 2020, reincorporados en los Decretos Legislativos 537 y 544 del mismo año, y demás aspectos que garanticen la continuidad de negocio.

**Objeto e instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Gestión**

**5. Seguimiento y monitoreo de la gestión en el marco del Sistema de Control Interno**

- Identificar los riesgos en la contratación que se adelante en el marco de la emergencia económica y establezca los controles respectivos.
- Solicitar a la Oficina de Planeación, como segunda línea de defensa del control interno, verificar que los riesgos y controles se hayan definido adecuadamente de acuerdo con la política de riesgos establecida por la entidad.
- Solicitar que los líderes del proceso y responsables de la ejecución de la contratación, como primera línea de defensa del control interno, estén monitoreando los riesgos y controles de los mismos y reporten oportunamente las alertas a que haya lugar, las posibles desviaciones de los recursos y establezcan los correctivos pertinentes.
- Solicitar a la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, que ajuste su plan anual de auditoría, incluyendo, **de manera obligatoria y prioritaria**, un seguimiento especial a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica.
- A la Oficina de Control Interno les corresponde informar a los entes de control las presuntas irregularidades que se identifiquen en el mal uso de los recursos destinados para atender la emergencia económica.
- Solicitar, en el marco del CICCI, a la Oficina de Control Interno, suspender el Plan Anual de Auditoría inicialmente previsto, si considera que las auditorías programadas antes de la pandemia no son prioritarias para la entidad o, en su defecto defina aquellas que considera vitales que se continúen

2	Informe avance ejecución PAA 2020	Gustavo Parra Martínez
---	-----------------------------------	---------------------------

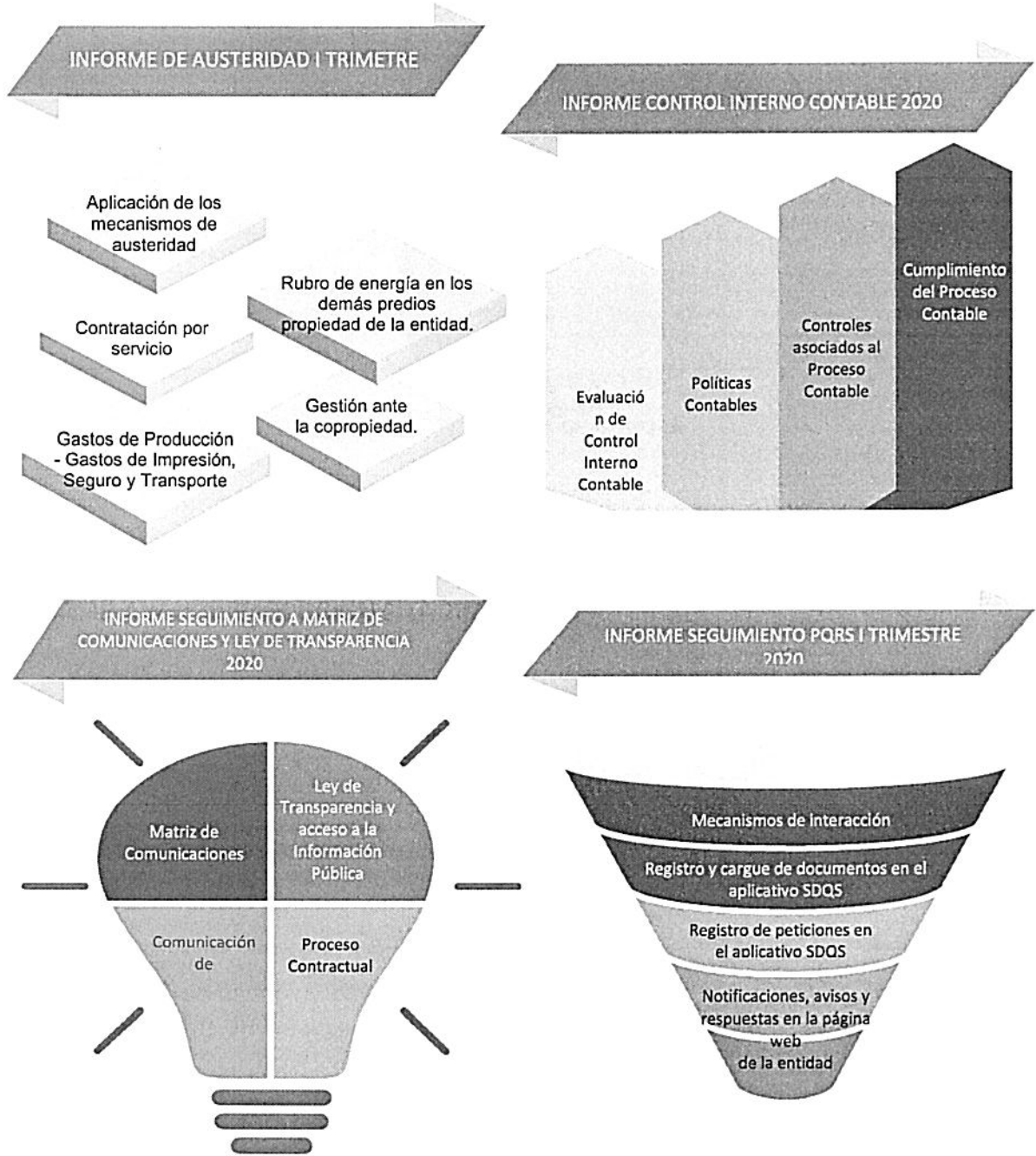
A continuación, el jefe de la OCI socializó los informes presentados, teniendo en cuenta el PAA 2020:



**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	5DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

**INFORME AVANCE EJECUCIÓN PAA 2020**



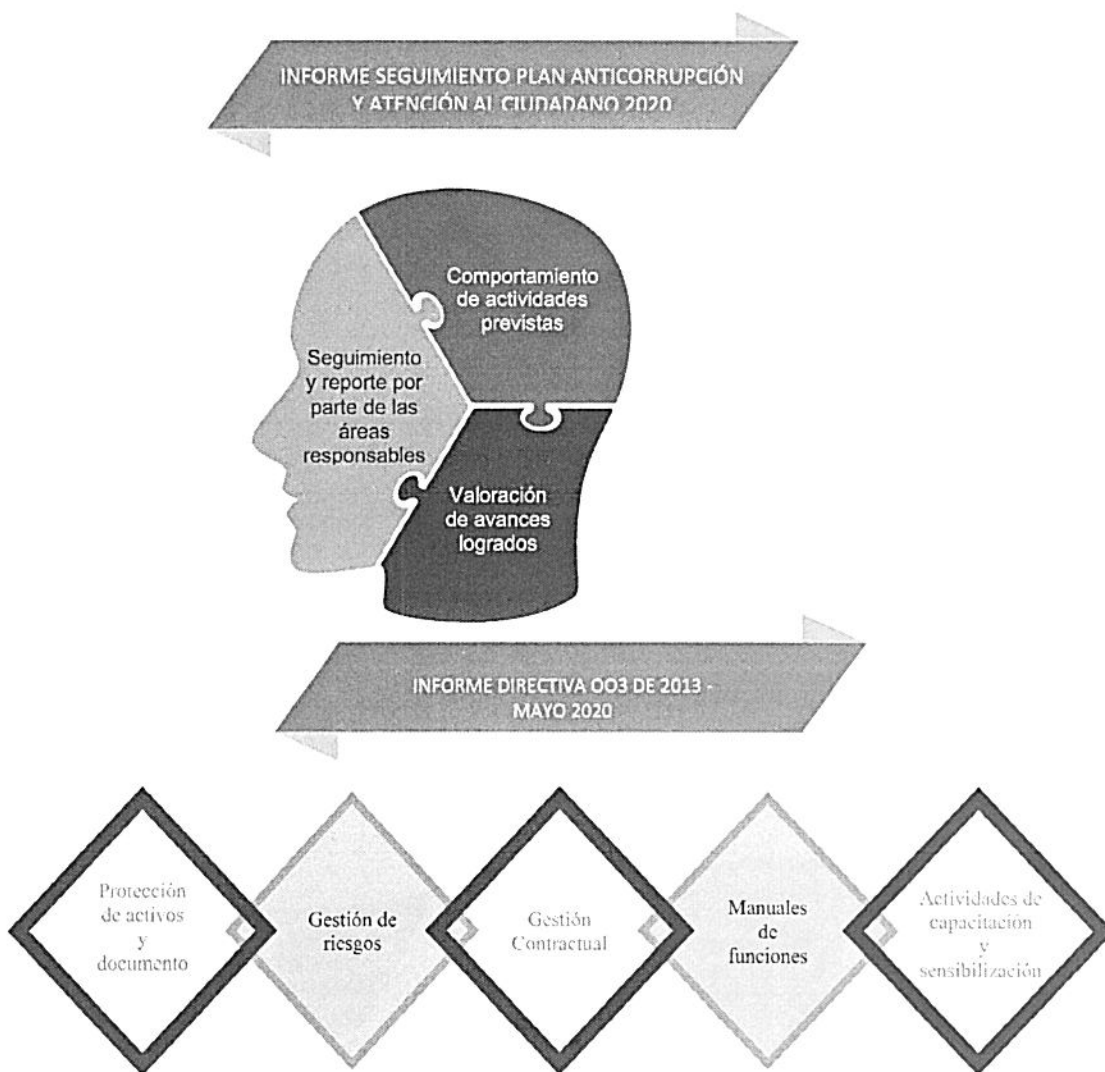
*Cel*



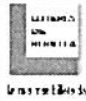
FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ

	VERSIÓN: FR0332-113-1	6DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

INFORME AVANCE EJECUCIÓN PAA 2020



A la fecha, la Oficina de Control Interno ha remitido siete informes de ley, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2020 de la Lotería de Bogotá. Así mismo se ha de resaltar, en algunos casos, la colaboración de las áreas responsables de brindar la información para la elaboración de los mismos.



**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	7DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

**INFORME AVANCE EJECUCIÓN PAA 2020**

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Control												
<b>Auditorías a procesos</b>																	
Atención y servicio al cliente																	
Control, inspección y fiscalización																	
Planeación y Direcciónamiento Estratégico																	
Explotación de JSA Apuestas																	
Explotación de JSA Loterías																	
Gestión financiera y contable																	
Gestión de Bienes y servicios																	
Gestión Documental																	
<b>Auditorías con alcance específico</b>																	
Auditoría Seguridad y Salud en el Trabajo																	
Evaluación actividades de Auditoría Contratos misionales																	
<b>Informes de Ley</b>																	
Seguimiento PQRs II semestre 2019 - I semestre 2020																	
Seguimiento Plan Integral de Comunicaciones II Semestre 2019 - I semestre 2020																	
Seguimiento Plan Anticorrupción													10				
Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción													10				
<b>Seguimiento metas PDD (Reporte al CICCI)</b>																	
Seguimiento garantías distribuidores 2020																	
Rendición Cuenta Anual Contraloría Vigencia 2019																	
Control Interno Contable vigencia 2019																	
Seguimiento Derechos de Autor Software																	
Informe Pormenorizado de Control Interno Nov-Dic 2019																	
Informe Pormenorizado de Control Interno Corte Junio 30 2020																	
Informe de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013 mayo 2019																	
Informe de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013 noviembre 2019																	
Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, en el marco de la encuesta FURAG																	
Seguimiento Austeridad																	

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control													
<b>Asistencia a Comités</b>																	
Comité Institucional Gestión y Desempeño																	
Comité Institucional de Coordinación de Control Interno																	
Comité de Conciliación																	
Comité de Contratación																	
Comité de Sostenibilidad Contable																	
Capacitación Interna OCI																	
Capacitación Secretaría Gral - DAFP																	
<b>Fomento de una cultura de Autocontrol</b>																	
Campañas MECI - MIPG (Lineas de Defensa)																	
<b>Relación con entes de control externos</b>																	
Atención Auditoría Especial Contraloría de Bogotá																	
Atención Auditoría Regular Contraloría de Bogotá																	
Atención requerimientos Veeduría, Personería, otros																	
<b>Seguimiento a Planes de Mejoramiento</b>																	
Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría Corte Dic 31 2019																	
Seguimiento Planes de Mejoramiento Internos Corte Dic 31 2019																	
Seguimiento Planes de Mejoramiento Contraloría Corte junio 30 2020																	
Seguimiento Planes de Mejoramiento Internos Corte Dic junio 30 2020																	

*Handwritten signature*



**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	8DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

**AJUSTE AL PAA 2020**

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS																		
	Estra légi co	Miso nal	Apo yo	EVA luación y	Coordi nador de la Auditoría	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septemb re	Octubre	Noviembre	Diciemb re	
<b>Auditorías a Procesos</b>																			
Atención y servicio al cliente																			
Control, inspección y fiscalización																			
Planeación y Direcciónamiento Estratégico																			
Explotación de JSA Ajuertas-Control, Inspección y fiscalización																			
Explotación de JSA Loterías																			
Gestión financiera y contable																			
Auditoría Contratación/seguimiento a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica																			
Gestión de Bienes y servicios																			
Gestión Documental																			
<b>Auditorías con alcance específico</b>																			
Auditoría Seguridad y Salud en el trabajo																			
Evaluación actividades de Auditoría Contratos misionales																			
<b>Informes de Ley</b>																			
Seguimiento PQRS II semestre 2019 - I semestre 2020																			
Seguimiento Plan Integral de Comunicaciones II Semestre 2019 - I semestre 2020																			
Seguimiento Plan Anticorrupción																			
Seguimiento Mapa de Riesgos de Corupción																			
Seguimiento metas RDD (Reporte al DICC)																			
Seguimiento garantías distribuidores 2020																			
Rendición Cuenta Anual Contraloría Vigencia 2019																			
Control Interno Contable vigencia 2019																			
Seguimiento Derechos de Autor Software																			
Informe Pormenorizado de Control Interno Nov -Dic 2019																			
Informe Estado del Sistema de Control Interno Corte Junio 30 2020																			
Informe de Cumplimiento a la Directva 003 de 2013 marzo 2019																			
Informe de Cumplimiento a la Directva 003 de 2013 noviembre 2019																			
Informe de seguimiento a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, en el marco de la encuesta FURAG																			
Seguimiento Austendad																			

Dadas las restricciones de recursos y las dificultades derivadas de la pandemia Covid-19, se definen los siguientes ajustes:

- La Auditoría Atención y Servicio al Cliente se elimina teniendo en cuenta que, la OCI realiza el seguimiento trimestral a los procedimientos básicos de este proceso, a la gestión de PQRS; con lo cual, se evalúan los controles relativos a uno de los procedimientos básicos de este proceso.
- La Auditoría Control, Inspección y Fiscalización, se articula con la evaluación al proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar-Apuestas.
- La Gestión de Bienes y Servicios se elimina, se desarrollará en la vigencia 2021.
- Gestión Documental, se elimina, se aplaza en la vigencia 2021 teniendo en cuenta que, a la fecha la entidad se encuentra en proceso de autorización y ajuste de los instrumentos básicos de este proceso; no obstante, la OCI dentro del ejercicio de seguimiento a los planes de mejoramiento deberá informar sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico.





**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	9DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

- Seguimientos Metas Plan de Desarrollo, se elimina en virtud de lo previsto en el decreto 807 del 2019, este informe fue eliminado.

4	Seguimiento planes de mejoramiento corte marzo 31 2020	Gustavo Martínez	Parra
---	--	------------------	-------

<b>Planes de mejoramiento Contraloría de Bogotá</b>					
AUDITORIA	N° HALLAZGOS / OBSERVACIONES				
		EN EJECUCIÓN	CUMPLIDO PENDIENTE DE CIERRE	CERRADAS	EN EJECUCIÓN - TERMINO VENCIDO
Auditoría Especial 2018 apuestas (067)	3		3		
Auditoría Regular Vigencia 2017 - PAD 2018 (070)	21	8	23		
Auditoría Especial 2019 apuestas (44)	3		2	1	
Auditoría Regular Vigencia 2018 - PAD 2019 (47)	11	5	4		2
<b>PAD (79) 2020</b>	3	2	1		
<b>TOTAL</b>	41	15	33	1	2
		29,41%	64,71%	1,96%	3,92%

NOTA: El porcentaje de ejecución se calculó sobre el número total de acciones, que para el caso de la contraloría son 51. Esto debido a que en el plan de mejoramiento de la AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2017-PAD 2018 (070), para 10 de las 21 observaciones/hallazgos, se formularon de a dos acciones de mejora, para un total de 31 acciones.

Se evidencia que las gestiones adelantadas por parte de la Contraloría de Bogotá referente a los planes de mejoramiento han sido positivas. La mayoría de los planes que se vienen desarrollando desde el año 2018 y hasta mayo 20 del presente año se encuentran en término. No obstante, el jefe de la OCI, enfatiza en la importancia del seguimiento periódico a las acciones de mejora descritas en los planes de mejoramiento, en función de subsanar las situaciones encontradas por el ente de control, que permitan el desarrollo adecuado de las actividades propias de la entidad para la consecución de los objetivos misionales.



**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	10DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

**Planes de mejoramiento auditorías internas**

	No se reportan avances por parte del área
	No se formularon acciones por parte del área
	Acciones en Ejecución
	Acciones Incumplidas
	Cerradas

ÁREA RESPONSABLE	ORIGEN	N° HALLAZGOS / OBSERVACIONES	ACCIONES CERRADAS	ACCIONES INCUMPLIDAS	EN EJECUCIÓN	SIN FORMULAR	NO REP. AVANCES
SECRETARIA GENERAL	GESTIÓN CONTRATACTUAL 2018 - PROCESO: BIENES Y SERVICIOS	17	5	4	8		
UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS	RECURSOS FISICOS - GESTOR AMBIENTAL SEGUIMIENTO VISITA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE (Mayo 25 de 2017)	6	5		1		
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS INFORME VISITA DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO	15	5		1	2	7
	INFORME CONSOLIDADO AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO Año 2019	3				3	
UNIDAD DE TALENTO HUMANO	AUDITORÍA UNIDAD DE TALENTO HUMANO 2016 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	3	1	1	1		
	TALENTO HUMANO 2018 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO/NOMINA	5	2	1	2		
SISTEMAS	AUDITORIA DE SISTEMAS 2014	10	4		4	2	
	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA 1712 DE 2014-2018	4	**2			2	

ÁREA RESPONSABLE	ORIGEN	N° HALLAZGOS / OBSERVACIONES	ACCIONES CERRADAS	ACCIONES INCUMPLIDAS	EN EJECUCIÓN	SIN FORMULAR	NO REP. AVANCES
UNIDAD FINANCIERA Y CONTABLE	CONTROL INTERNO CONTABLE 2018 VIGENCIA 2017	8	**5	1		2	
	INFORME PLAN DE COMUNICACIONES- I TRIMESTRE 2018	2	1			1	



**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	1 DE 12
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

UNIDAD FINANCIERA Y CONTABLE	INFORME PLAN DE COMUNICACIONES- II TRIMESTRE 2018	2	1				1
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE 2018	15	7			8	
	CONTROL INTERNO CONTABLE 2019 VIGENCIA 2018	5	3			1	1
	AUDITORÍA CARTERA 2019	8	8				
	INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE A 31 DE DICIEMBRE 2019	5					5
UNIDAD DE CONTROL DE JUEGOS Y APUESTAS	INFORME AUDITORIA DE APUESTAS Y CONTROL DE JUEGOS "AUTORIZACIÓN Y EMISIÓN CONCEPTOS PROMOCIONALES"	3	3				
	EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE AZAR	11					11

ÁREA RESPONSABLE	ORIGEN	N° HALLAZGOS / OBSERVACIONES	ACCIONES CERRADAS	ACCIONES INCOMPLIDAS	EN EJECUCIÓN	SIN FORMULAR	NO REP. AVANCES
PLANEACIÓN	DIRECCINAMIENTO ESTRATÉGICO	2					2
	PLANEACION ESTRATÉGICA	3					3
	PLANEACION ESTRATÉGICA	3					3
	PLANEACION ESTRATÉGICA	3					3
ATENCIÓN AL CLIENTE Y COMUNICACIONES	SEGUIMIENTO A MATRIZ DE COMUNICACIONES Y LEY DE TRANSPARENCIA - SEGUNDO SEMESTRE 2019	9					9
SUBGERENCIA	AUDITORÍA AL "SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SIPLAFT" 2019 "	8	1		7		
UNIDAD DE LOTERÍAS	AUDITORIA JUEGOS DE SUERTE Y AZAR - LOTERÍAS 2018	20	13		6		1
	EXPLOTACION DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR - LOTERÍAS	17	16		1		
<b>TOTAL</b>		<b>187</b>	<b>82</b>	<b>7</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>18</b>
			43,85%	3,74%	21,39%	21,39%	9,63%

NOTA: \*\*Algunas de las acciones que se cerraron no están formuladas, pero de acuerdo a la demás información reportada por el área responsable, se evidenció avances y por tanto se concluyó en el cierre de las mismas.

La Lotería de Bogotá en la actualidad cuenta con 25 planes de mejoramiento que han sido formulados en las diferentes áreas entre el periodo de años 2018-2019, de los cuales cabe mencionar que, de los 187 hallazgos se han logrado cerrar 82, evidenciando que, aunque hace falta afianzar un poco más el tiempo de respuesta por parte de las áreas para adelantar las actividades propuestas en el tiempo estimado, la

*Cef*



FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ

	VERSIÓN: FR0332-113-1	2DE 12
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

gestión que se viene realizando frente a este tema ha sido positiva. No obstante, es pertinente alcanzar un compromiso mayor para que dicho proceso sea más efectivo y eficiente.

Por otro lado, persiste la deficiencia en la formulación y seguimiento en áreas sensibles (Financiera, contratación). Así mismo, áreas como Planeación y Comunicaciones no han cumplido tampoco con el requerimiento.

Siendo las 11.45 a.m. se da por terminada la reunión, en constancia firman quienes participaron en ella:

Nombre	Firma
LUZ MARY CARDENAS HERRERA	
JAVIER ARMANDO CARO MELÉNDEZ	
JENNY ROCIO RAMOS GODOY	
MARTHA LILIANA DURAN	
GLORIA ESPERANZA ACOSTA SÁNCHEZ	
YOLANDA GALLEGO GALVIS	
GUSTAVO PARRA	