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

Oficina de Control Interno


LOTERÍA DE BOGOTÁ

INFORME FINAL

**SEGUIMIENTO PLAN INTEGRAL
DE COMUNICACIONES PRIMER
SEMESTRE 2019**


Distribuido a: JEMAY PARRA MOYANO
Gerente General

Emitido por: GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno

 LOTERÍA DE BOGOTÁ La que más billete da	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 el cumplimiento de los plazos y términos de ley en que se deben presentar y/o pagar los tributos de la entidad a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, los informes a la Superintendencia Nacional de Salud e informes a las diferentes instancias distritales.

Alcance

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.

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)
- Revisión de la matriz de comunicaciones
- Verificación del cumplimiento de los términos previstos

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

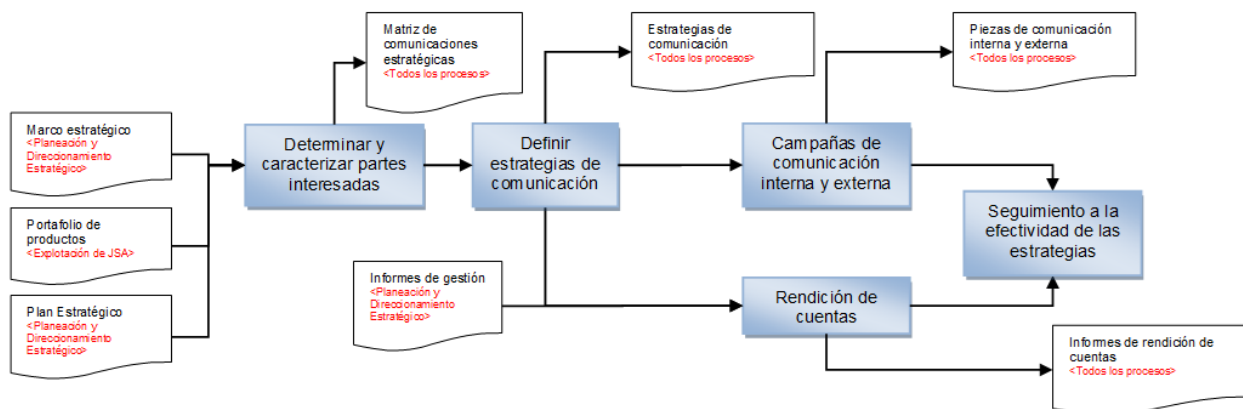
Aspectos estructurales (Proceso, procedimientos, riesgos y controles, recursos)

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

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.

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:

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

- 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 ésta fue aprobada en Comité del año 2018, y que se solicitó a las diferentes áreas responsables la actualización de la misma, por tanto, en este momento, en este momento, la nueva versión se encuentra en proceso de unificación por parte de la oficina de comunicaciones, para luego ser publicada 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 no se encuentran contemplados en la matriz; generando la necesidad de evaluar la viabilidad de que estos integren la matriz, así:

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	


A QUIEN SE COMUNICA	QUE SE COMUNICA
SECOP	Publicación de contratos
CONCEJO DE BOGOTA	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos e inversión
CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN	Estados Financieros
DIRECCIÓN DISTRITAL DE CONTABILIDAD	Estados Financieros
PERSONERIA DISTRITAL	Ejecución presupuestal de ingresos y Gastos e Inversión
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
DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Informe de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013
GERENCIA	Seguimiento sobre las quejas, sugerencias y reclamos. Decreto 371 de 2010
	Seguimiento Plan anticorrupción y atención al ciudadano
	Seguimiento Austeridad del Gasto. Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012,
	Seguimiento a la Racionalización de Trámites SUIT.
	Seguimiento al Plan Integral de Comunicaciones.
COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO	Presentación y seguimiento de reportes del Plan Anual de Auditoría
DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA	Seguimiento y recomendaciones al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Decreto 215 de 2017

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.- SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

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	

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

	Reporte de billetería vendida	Sistemas / Tesorería
	Informe premios pagados en el mes, reporte de transferencias y Reserva Técnica.	
	Premios no reclamados	Unidad de Loterías / Sistemas
Resultado del seguimiento:	Todos los informes fueron presentados en su oportunidad.	

2.- CONTRALORIA DE BOGOTA - RENDICION CUENTA ANUAL

INFORME O REPORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
Cuenta Anual Contraloría de Bogotá	15/02/2019	14/02/2019

3.- CONTRALORIA DE BOGOTA - RENDICION CUENTA MENSUAL


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

INFORME O REPORTE	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
Cuenta mensual mes de enero de 2019	18/02/2019	11/02/2019
Cuenta mensual mes de marzo de 2019	29/04/2019	09/04/2019

Los demás informes mensuales 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.

4.- SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL, CONCEJO DE BOGOTA Y PERSONERIA DE BOGOTA.

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 dentro del término legal y con la periodicidad exigida, que es dentro de los doce (12) primeros días hábiles del mes.	

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

5.- ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA Y VEEDURIA DISTRITAL

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Alcaldía Mayor de Bogotá y Veeduría Distrital	Informe atención de quejas y reclamos	Atención al cliente
	Matriz de estándares e indicadores - Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano	
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.	

6.- 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.	
	Impuesto al patrimonio.	
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.	

7.- SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA "SECOP"


Esta publicación hace referencia a la publicación de los contratos en el SECOP, los cuales deben ser publicados dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

CONTRATO No.	FECHA DE PUBLICACION	FECHA LIMITE DE PUBLICACION
37A	28/05/2019	10/05/2019

De un total de treinta (30) contratos seleccionados para el seguimiento, el contrato No. 37A fue publicado fuera del término legal.

8.- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL

De conformidad con lo expuesto en las circulares 006 del 2 de marzo de 2018 del Servicio Civil Distrital y 0001 del 11 de enero de 2019, el reporte de la contratación por prestación servicios, presenta el siguiente comportamiento:

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

INFORME SIDEAP MES	FECHA DE CARGUE DE LA INFORMACION	FECHA LIMITE DE CARGUE
DICIEMBRE 2018	24/01/2019	11/01/2019
ENERO 2018	11/02/2019	11/02/2019
FEBRERO 2019	11/03/2019	11/03/2019
MARZO 2019	09/04/2019	09/04/2019
ABRIL 2019	10/05/2019	10/05/2019
MAYO 2019	13/06/2019	12/06/2019

9.- SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION


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.	

10.- 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).	

11.- PRESENTACION DE DECLARACIONES DE DERECHOS DE EXPLOTACION Y GASTOS DE ADMINISTRACION

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.	

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

12.- CONSEJO NACIONAL DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE CUNDINAMARCA - LOTERÍA DE CUNDINAMARCA


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	Para la presentación de estos informes no existe un término establecido en disposición legal. No obstante, durante el primer semestre de 2019 la entidad Lotería de Bogotá, remitió dichos informes mensualmente.	

13.- ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA - LOTERÍA DE 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 primer semestre de 2019 la entidad Lotería de Bogotá, remitió dichos informes mensualmente.	

14.- SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD Y CONSEJO NACIONAL DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR

Entidad	Informes a presentar	Área o Dependencia responsable
Superintendencia Nacional de Salud y Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar	Publicación y envío de estados financieros de la Lotería de Bogotá	Unidad Financiera y Contable
Resultado del seguimiento	La publicación de los estados financieros de la entidad, en la página de la Supersalud debe efectuarse anualmente y para la vigencia de 2019 se publicó el 27 de mayo de 2019. En lo que hace relación al informe de los Estados Financieros al CNJSA, durante la vigencia de 2019, éste se envió el 22 de febrero de 2019 y se hace a solicitud del CNJSA.	

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

15.- 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 se encuentra publicado en el SECOP el 31 de enero de 2019 con fecha última de actualización del 23/08/2019, se encuentra igualmente publicada en la página WEB de la entidad.	


16.- DIRECCION 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	

17.- DIRECTOR 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	Periodo noviembre 2018 – mayo 2019 "	15/05/2019

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

18.- DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA

INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
Seguimiento y recomendaciones al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo. Decreto 215 de 2017	29/01/2019	31/01/2019
	06/05/2019	30/04/2019

19.- PLAN ANTOCORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
Seguimiento al cumplimiento de metas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	29/01/2019	16/01/2019
	15/05/2019	15/05/2019

20.- AUSTRERIDAD EN EL GASTO


INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
Informe de Austeridad en el Gasto		ENERO 2019
	08/05/2019	ABRIL 2019

21.- INFORME DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	FECHA LIMITE DE PRESENTACION
Seguimiento sobre las quejas, sugerencias y reclamos.	31/01/2019	II SEMESTRE 2018
	20/09/2019	I SEMESTRE 2019

Conforme a lo anterior, se concluye los siguiente:

- La cuenta anual que se presenta a la Contraloría a través de SIVICOF correspondiente a la vigencia de 2018 que se presenta en la vigencia de 2019, se presentó (1) un día después.
- Las cuentas mensuales de los meses de enero y marzo de 2019 y que se presentan a la contraloría de Bogotá a través del SIVICOF, se cargaron fuera del término estipulado por el organismo de Control.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA	CÓDIGO:	
		VERSIÓN:	
		FECHA:	

- En el reporte de contratación por prestación de servicios, que se carga al aplicativo SIDEAP mensualmente, la cuenta correspondiente al mes de diciembre que se carga en enero de 2019 y la del mes de mayo que se reporta en junio se hicieron fuera del término concedido.
- De los 30 contratos analizados en el primer semestre del año 2019, el contrato No. 37A de 2019, se publicó en el SECOP tardíamente.
- Se determinó en este seguimiento que la presentación de los informes dentro de los términos de ley y plazos fijados en actos administrativos, mejoró notablemente; no obstante, hay algunos casos en que se presenta incumplimiento, como quedó explicado en los ítems anteriores.

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

- Crear mecanismos o puntos de control tendientes al cumplimiento 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.
- Es muy importante que la matriz, en el ítem "Cuando se comunica", exprese con claridad y soportado en la norma, la frecuencia y la época/momento, de presentación y cargue de los informes.

NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR


GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ
 Jefe Oficina de Control Interno