

|   |                                   |                 |            |
|---|-----------------------------------|-----------------|------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | XXXXX      |
|   |                                   | <b>VERSIÓN:</b> | 1.0        |
|   |                                   | <b>FECHA:</b>   | Xx/xx/xxxx |

# Oficina de Control Interno

**LOTERÍA DE BOGOTÁ**

**INFORME FINAL**

**SEGUIMIENTO PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**  
**Corte agosto 31 2020**

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

**Copias: Liliana Lara Méndez**  
**Profesional Oficina de Planeación**

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

|   |                                   |                 |            |
|---|-----------------------------------|-----------------|------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | XXXXX      |
|   |                                   | <b>VERSIÓN:</b> | 1.0        |
|   |                                   | <b>FECHA:</b>   | Xx/xx/xxxx |

# Contenido

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

|   |                                   |          |  |
|---|-----------------------------------|----------|--|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b> | CÓDIGO:  |  |
|   |                                   | VERSIÓN: |  |
|   |                                   | FECHA:   |  |

## 1. OBJETIVO, ALCANCE Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

### Objetivo

Realizar el seguimiento y evaluación independiente respecto de los avances en la ejecución del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana de la Lotería de Bogotá definido para la vigencia 2020, con corte a 31 de agosto de 2020.

### Alcance

La evaluación comprende los avances con corte a agosto 31 de 2020, de todas las actividades relacionadas con el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana, contenidas en el "Plan de Acción de la Lotería de Bogotá para la vigencia 2020, y se realiza con base en la información publicada en la carpeta "Seguimiento Plan de Acción y PAAC 2020", con corte a dicha fecha.

## 2. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

El seguimiento reportado se adelantó con base en lo previsto en la Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016 y sus documentos anexos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" y "Guía para la gestión del riesgo" y el Manual Único de Rendición de Cuentas.

El literal E del numeral III del documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" que hace parte integral del Decreto 124 de 2016., respecto del seguimiento de los riesgos de corrupción, señala

*"Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado. En este sentido las entidades deberán realizar seguimiento a los mapas de riesgo por los menos tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31."*

En cumplimiento de dicha disposición, la Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento a la ejecución de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana de la Lotería de Bogotá para la vigencia 2020, el cual abarca los siguientes componentes:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción: Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en el Mapa de Riesgos por Procesos existente, lo que permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción.

|   |                                   |          |  |
|---|-----------------------------------|----------|--|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b> | CÓDIGO:  |  |
|   |                                   | VERSIÓN: |  |
|   |                                   | FECHA:   |  |

Componente 2: Racionalización de Trámites: Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de los procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema. Todo lo anterior, facilita el acceso a los servicios y trámites de las partes interesadas.

Componente 3: Participación Ciudadana y Rendición de cuentas: Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado –Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control abriendo un espacio de diálogo en doble vía y procurando que las partes interesadas del Departamento intervengan en la toma de decisiones.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el Departamento Administrativo de la Lotería de Bogotá. Garantizando el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Entidad.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Establece las acciones para promover el acceso a la información pública que se encuentra bajo el control de las Entidades Públicas.

Componente 6: Iniciativas adicionales: Prevé actividades relacionadas con el Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT.

Para efectos del presente informe, se tomó como referente, la información oficial publicada en la carpeta pública de “Planeación Estratégica/ Seguimiento Plan de Acción y PAAC 2019, con corte a 31 de diciembre de 2019, con los resultados que a continuación se detallan:

El presente informe, junto con la matriz de seguimiento al PAAC 2020 con corte a 30 de abril de 2020, serán publicados en la página web de la entidad.



## INFORME FINAL DE AUDITORIA

CÓDIGO:

VERSIÓN:

FECHA:

### 3. DETALLE DE LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y PLANES DE MEJORA

#### Observaciones de Auditoría

Respecto del Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, se encuentra la siguiente situación:

En lo que tiene que ver con la Revisión y ajuste de la política de administración de riesgos, se mantiene la misma situación reportada en el seguimiento anterior; en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta la haber realizado la revisión de la Política de Riesgos.

En cuanto a la Identificación y valoración de los riesgos de corrupción de los procesos; si bien no se reportan avances por parte de las áreas responsables, con corte a agosto 31 de 2020, se han programado sesiones con los líderes de los proceso para revisar la matriz de riesgos y controles; igual situación se presenta frente a los monitoreos periódicos al mapa de riesgos anticorrupción y la definición de los ajustes a que haya lugar.

En lo atinente a la publicación de la política de riesgos y el mapa de riesgos, estos documentos se encuentran publicados en la página web de la entidad

Finalmente, en cuanto al seguimiento al mapa de riesgos anticorrupción de la entidad, la OCI Se presentó el informe correspondiente al corte abril 30 de 2020 dentro del plazo establecido y el informe correspondiente al corte 31 de agosto, se publica de manera simultánea con el presente informe

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de |  |  |                  |   |     |   |
|---|--|--|------------------|---|-----|---|
| SUBCOMPONENTE/PROCESOS  | ACTIVIDAD PROGRAMADA   | RESPONSABLE                                      | FECHA PROGRAMADA | ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES | %   | OBSERVACIONES CONTROL INTERNO   |
| Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos               | Revisión y ajuste de la política de administración de riesgos.                                 | Gerencia, Planeación, líderes de procesos CICCI. | Enero 31 de 2020 |   | 0   | Se mantiene la misma situación reportada en el seguimiento anterior; al corte de junio 30 de 2020, no se ha realizado la revisión de la Política de Riesgos   |
| Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción      | Identificar y valorar los riesgos de corrupción de los procesos.                               | Gerencia, Planeación, líderes de procesos CICCI. | Enero 31 de 2020 |   | 30  | Si bien no se reportan avances por parte de las áreas responsables, con corte a agosto 31 de 2020, se han programado sesiones con los líderes de los proceso para revisar la matriz de riesgos y controles. |
| Subcomponente 3 Consulta y divulgación                              | Publicación de la política y del mapa de riesgos anticorrupción de la entidad en la página web | Planeación Pública: Sistemas                     | Enero 31 de 2020 |   | 100 | La política de riesgos y el mapa de riesgos se encuentran publicados en la página web de la entidad   |

|   |                                   |                 |  |
|---|-----------------------------------|-----------------|--|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b> | <b>CÓDIGO:</b>  |  |
|   |                                   | <b>VERSIÓN:</b> |  |
|   |                                   | <b>FECHA:</b>   |  |

|   |  |                                    |   |   |    |   |
|---|--|------------------------------------|---|---|----|---|
| <b>Subcomponente 4 y Monitoreo y revisión</b> | Realizar monitoreos periódicos al mapa de riesgos anticorrupción y definir los ajustes a que haya lugar. | Líderes de procesos.               | De acuerdo con los riesgos identificados. |   | 30 | Aun cuando no se reportan avances por parte de las áreas responsables; se han programado revisiones a la matriz de riesgos y controles, con todos los líderes de los procesos |
| <b>Subcomponente 5 Seguimiento</b>            | Realizar seguimiento al mapa de riesgos anticorrupción de la entidad                                     | Oficina de Control Interno y CICC. | Enero, mayo y septiembre de 2020.         | En el mes de mayo, se presentó el informe correspondiente con corte a abril 30 de 2020, el informe con corte a 31 de agosto se publicará dentro del término establecido | 66 | Se presentó el informe correspondiente dentro del plazo establecido   |

En relación con el componente 2: Racionalización de trámites, se previó solo un subcomponente, respecto del cual, aun cuando no se reportan avances por parte de las áreas responsables; se han adelantado reuniones con las entidades encargadas del SUIT para revisar el estado de los trámites registrados. Sobre este aspecto, es necesario revisar la información registrada en relación con el trámite de cobro de premios, informado sobre los documentos que debe aportar para el cobro de premios, de cobro de premios, de acuerdo con los montos (Los que generan IVA, los mayores a \$5.000.000, etc.); igualmente se debe informar que la entidad realizará las consultas en la listas restrictivas.

| Componente 2: Racionalización de trámites                                |   |  |                  |   |    |  |
|--|---|--|------------------|---|----|--|
| SUBCOMPONENTE/PROCESOS   | ACTIVIDAD PROGRAMADA  | RESPONSABLE  | FECHA PROGRAMADA | ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES | %  | OBSERVACIONES CONTROL INTERNO  |
| <b>Identificación, priorización, racionalización e interoperabilidad</b> | Análisis de la actividad comercial y administrativa de la Lotería, e identificación y clasificación de posibles nuevos trámites y OPAS, para su racionalización y/o registro. | Líderes de Procesos. Atención al Cliente-Planeación. | Semestral.       |   | 50 | Aun cuando no se reportan avances por parte de las áreas responsables; se han adelantado reuniones con las entidades encargadas del SUIT para revisar el estado de los trámites registrados. Es necesario revisar la información registrada en relación con el trámite de cobro de premios, informado sobre los documentos que debe aportar para el cobro de premios, de acuerdo con los montos (Los que generan IVA, los mayores a \$5.000.000, etc); igualmente se debe informar que la entidad realizará las consultas en la listas restrictivas. |



## INFORME FINAL DE AUDITORIA

CÓDIGO:

VERSIÓN:

FECHA:

En relación con el Componente 3: Rendición de cuentas, Subcomponente 1 la actividad relativa a la priorización de contenidos de información y definición de lenguaje de acuerdo a la caracterización de las partes interesadas, si bien la actividad estaba programada para el mes de abril, su no realización se podría explicar por las condiciones derivadas de la pandemia, pero no se tiene ningún reporte por parte de las áreas responsables.

En cuanto al Subcomponente 2, la actividad relacionada con la documentación de los ejercicios de encuentro con Loteros y otras partes interesadas (distribuidores) y se encuentra que en el mes de Abril, la Lotería de Bogotá gestionó con la Alcaldía la entrega de mercados a los loteros, las evidencias de la actividad se encuentran en las redes sociales (fotos), Video y se realizó noticia con la información de la actividad publicada en la página web de la entidad en el link: <https://www.loteriadebogota.com/la-loteria-de-bogota-en-coordinacion-con-el-distrito-logro-tramitar-la-entrega-de-mercados-a-los-lotereros/>; no obstante, se conoce que, en el marco de la pandemia, además de la actividad reportada, se han realizado diferentes actividades con los Loteros y otras partes interesadas (ANDELOT, FEDELCO), respecto de las cuales hace referencia por parte de las áreas responsables.

Respecto del subcomponente 2, frente a las actividades orientadas a propiciar el dialogo y la interrelación de los ciudadanos con la entidad; se reporta que la presencia en las redes sociales oficiales de la Lotería de Bogotá (Facebook, Twitter, Instagram y Youtube) constituye un espacio directo de interacción con los clientes; aportando evidencias de dicha interacción, las cuales se encuentran documentadas en cada red social.

| Componente 3: Rendición de cuentas                                |   |  |                  |   |   |  |
|---|---|--|------------------|---|---|--|
| SUBCOMPONENTE/PROCESOS  | ACTIVIDAD PROGRAMADA  | RESPONSABLE                                      | FECHA PROGRAMADA | ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES | % | OBSERVACIONES CONTROL INTERNO  |
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | Priorizar contenidos de información y definir lenguaje de acuerdo a la caracterización de las partes interesadas. | Líderes de procesos y profesional de planeación. | abr-20           |   | 0 | Actividad programada para abril 30, su no realización se podría explicar por las condiciones derivadas de la pandemia, pero no se tiene ningún reporte por parte de las áreas responsables |



## INFORME FINAL DE AUDITORIA

CÓDIGO:

VERSIÓN:

FECHA:

|  |  |   |           |   |     |   |
|--|--|---|-----------|---|-----|---|
| <b>Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>              | Documentar los ejercicios de encuentro con Loteros y otras partes interesadas (distribuidores) y   | Subgerencia General, Comunicaciones y Mercadeo,                       | Semestral | En el mes de Abril, la Lotería de Bogotá gestionó con la Alcaldía la entrega de mercados a los loteros, las evidencias de la actividad se encuentran en las redes sociales (fotos), Video y se realizó noticia con la información de la actividad publicada en la página web de la entidad en el link:<br><a href="https://www.loteriadebogota.com/la-loteria-de-bogota-en-coordinacion-con-el-districto-logro-tramitar-la-entrega-de-mercados-a-los-loterios/">https://www.loteriadebogota.com/la-loteria-de-bogota-en-coordinacion-con-el-districto-logro-tramitar-la-entrega-de-mercados-a-los-loterios/</a> . | 50  | Se valida el avance reportado por el área; no obstante, se conoce que, en el marco de la pandemia, además de la actividad reportada, se han realizado diferentes actividades con los Loteros y otras partes interesadas (ANDELLOT, FEDELCO), respecto de las cuales hace referencia por parte de las áreas responsables |
|  | Audiencias de rendición de cuentas, dejando evidencia de los temas tratados así como preguntas y respuesta a las inquietudes planteadas. | Planeación y Atención al Cliente.                                     | jun-20    |   | 0   | Actividad programada para el mes de diciembre, su no realización se podría explicar por las condiciones derivadas de la pandemia, pero no se tiene ningún reporte por parte de las áreas responsables   |
| <b>Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b> | Realizar actividades orientadas a propiciar el dialogo y la interrelación de los ciudadanos con la entidad.                              | Subgerencia General, Comunicaciones y Mercadeo y Atención al Cliente. | Junio -30 | Las redes sociales oficiales de la Lotería de Bogotá (Facebook, Twitter, Instagram y Youtube) son un espacio directo de interacción con los clientes, en el trimestre se respondieron 1.466 mensajes así (Abril: 158 Mayo: 812 Junio: 496), las   | 100 | Se verificó la información; se valida el avance reportado   |

|   |                                   |          |  |
|---|-----------------------------------|----------|--|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b> | CÓDIGO:  |  |
|   |                                   | VERSIÓN: |  |
|   |                                   | FECHA:   |  |

|   |  |   |                 |   |  |   |
|---|--|---|-----------------|---|--|---|
|   |  |   |                 | cuales se encuentran documentadas en cada red social. |  |   |
| <b>Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b> | Evaluación del proceso de rendición de cuentas | Planeación Estratégica de Subgerencia general | Jun-20 - dic-20 |   |  | Esta actividad fue reprogramada por el área responsable para el mes de diciembre de 2020. |

En componente 4: Servicio al Ciudadano - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, se encuentra lo siguiente:

Los subcomponentes 1 y 2 respecto del ajuste a la estructura orgánica de la entidad para incorporar el área de Atención al Cliente y las gestiones ante el Centro de Relevó, respectivamente, no se reporta ningún avance, aun cuando las actividades estaban programadas para junio de 2020.

En cuanto a la actividad 2 del subcomponente 2, relacionado con el seguimiento a los indicadores relacionados con la atención al ciudadano, se trata de una actividad programada con periodicidad mensual, en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta avance por parte de las áreas responsables; no obstante, revisado el Tablero Integrado de Mando, se encuentran reportes de estos indicadores hasta el mes de junio de 2020.

En relación con el subcomponente 3, en lo relativo al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos; la actividad semestral fue cumplida.

Las actividades correspondientes al Subcomponente 4 (Normativo y procedimental), en la actividad relacionada actualización y socialización de la Política y Protocolo de Atención al Cliente; aún cuando se realizó la revisión, ajuste y socialización del la Política de Atención al Cliente, no se tiene información sobre el Protocolo de atención al cliente; de igual forma, en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta avance por parte de las áreas responsables. Respecto de la actividad relacionada con la actualización y socialización de la Carta de Trato Digno a la Ciudadanía, la misma fue cumplida desde el primer semestre de 2020 [https://www.loteriadebogota.com/wp-content/uploads/files/atencion/Carta\\_trato\\_digno1.pdf](https://www.loteriadebogota.com/wp-content/uploads/files/atencion/Carta_trato_digno1.pdf)

Finalmente en el Subcomponente 5, la actividad "Actualización del sistema de la planta telefónica." Inicialmente estaba prevista para abril de 2020, se reprogramó para octubre de 2020, y se reporta la remisión a Recursos Físicos los posibles proveedores que pueden realizar el mantenimiento y actualización a la planta telefónica para el estudio de mercado correspondiente.



## INFORME FINAL DE AUDITORIA

|          |  |
|----------|--|
| CÓDIGO:  |  |
| VERSIÓN: |  |
| FECHA:   |  |

### Componente 4: Servicio al Ciudadano

| SUBCOMPONENTE/PROCESOS   | ACTIVIDAD PROGRAMADA  | RESPONSABLE  | FECHA PROGRAMADA | ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES | %  | OBSERVACIONES CONTROL INTERNO  |
|--|---|--|------------------|---|----|--|
| <b>Subcomponente 1</b><br>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | Revisar, ajustar y aprobar de manera formal la estructura orgánica de la entidad para incorporar el área de Atención al Cliente conforme a las directrices de la Presidencia de la República.   | Gerencia - Secretaría General - Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | jun-20           |   | 0  | No se reporta avance por parte de las áreas responsables   |
| <b>Subcomponente 2</b><br>Fortalecimiento de los canales de atención               | Gestionar ante el Centro de Relevo o la entidad competente. convenios, con el fin de garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad y cualificar a los servidores en su uso.  | Secretaría General - Oficina de Sistemas - Atención al Cliente -             | ago-20           |   | 0  | Actividad programada para el mes de agosto de 2020, en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta avance por parte de las áreas responsables  |
|  | <b>Hacer seguimiento a los indicadores relacionados con la atención al ciudadano (oportunidad en la atención de las PQRS, atención de llamadas, nivel de satisfacción del ciudadano).</b>   | Atención al Cliente-Planeación.  | Mensual.         |   | 50 | Actividad programada con periodicidad mensual, en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta avance por parte de las áreas responsables. No obstante, revisado el Tablero Integrado de Mando, se encuentran reportes de estos indicadores hasta el mes de junio de 2020 |
| <b>Subcomponente 3.</b><br>Talento humano  | Fortalecer las competencias de los servidores públicos. Capacitación a funcionarios de la entidad, en aspectos relacionados con: Cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, | Unidad de Talento Humano- Atención Al Cliente.                               | Semestral        |   | 50 | La actividad del primer semestre fue cumplida en término   |



## INFORME FINAL DE AUDITORIA

CÓDIGO:

VERSIÓN:

FECHA:

|  |   |  |           |   |     |  |
|--|---|--|-----------|---|-----|--|
|  | normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros.   |  |           |   |     |  |
|  | Fortalecer las competencias de los servidores públicos. Socializar a todos los funcionarios de la Entidad en procesos de atención al cliente y cultura del servicio | Unidad de Talento Humano- Atención Al Cliente. | Semestral |   | 50  | La actividad del primer semestre fue cumplida en término   |
| <b>Subcomponente 4. Normativo y procedimental</b>      | Actualizar y socializar la Política y protocolo de Atención al Cliente de la entidad.   | Atención al Cliente                            | feb-20    |   | 50  | Aún cuando se realizó la revisión, ajuste y socialización del la Política de Atención al Cliente, no se tiene información sobre el Protocolo de atención al cliente; de igual forma, en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta avance por parte de las áreas responsables |
|  | Actualizar y socializar la CARTA DE TRATO DIGNO A LA CIUDADANÍA.  | Atención al Cliente - Gerencia.                | mar-20    |   | 100 | Cumplida desde el primer semestre de 2020<br><a href="https://www.loteriadebogota.com/wp-content/uploads/files/atencion/Carta_trato_digno1.pdf">https://www.loteriadebogota.com/wp-content/uploads/files/atencion/Carta_trato_digno1.pdf</a>   |
| <b>Subcomponente 5 Relacionamento con el ciudadano</b> | Ajustar las encuestas de satisfacción a diferentes partes interesadas   | Atención al Cliente - Gerencia.                | abr-20    |   | 0   | En consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta avance por parte de las áreas responsables  |
|  | Actualización del sistema de la planta telefónica.  | Sistemas                                       | oct-20    | Sistemas remitió a Recursos Físicos los posibles proveedores que pueden realizar el mantenimiento y actualización a la planta telefónica para el estudio de mercado correspondiente | 50  | De acuerdo con lo reportado por parte del área responsable, en junio de 2020 aún no se ha concretado esta actividad, inicialmente estaba prevista para abril 30, se reprogramó para octubre 31 de 2020   |

|   |                                   |          |  |
|---|-----------------------------------|----------|--|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b> | CÓDIGO:  |  |
|   |                                   | VERSIÓN: |  |
|   |                                   | FECHA:   |  |

En cuanto al Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, se encuentra que:

Las actividades previstas para los subcomponentes 1: Definir protocolo publicación página web e intranet y Revisar y actualizar la información publicada en la página web (Botón de Transparencia), y 2. Revisar y actualizar la información publicada en la página web (Botón de transparencia); en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, aún cuando no se reportan avances en esta actividad, ya se definió el documento correspondiente, estando pendiente su aprobación por el CIGD. En lo relativo al seguimiento a la información publicada en la página web de la entidad, Con corte a agosto 31 de 2020, se evidencia un avance significativo en la actualización de la información del link de transparencia; de otra parte se ha definido criterios y responsables para la revisión y actualización periódica de la información publicada en este link.

Para el Subcomponente 2, la actividad relativa a la atención oportuna de las PQRS, Si bien se tiene información sobre el cumplimiento de esta actividad; no se reporta ningún avance por parte del área responsable.

En cuanto a la actualización del inventario de activos de información, el esquema de publicación y el índice de Información Clasificada y Reservada, Aún se encuentra en proceso de revisión, si bien se validó el esquema para la organización de la información para su publicación, a la fecha de corte, no se ha implementado de manera efectiva

En cuanto al acceso en video de los resultados de cada sorteo de la Lotería de Bogotá; se evidencia el cumplimiento de esta actividad.

Finalmente, en lo que se refiere al monitoreo a las Gestión de PQRS. Seguimiento página web, aún cuando en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta avance por parte de Atención al Cliente; en el link de transparencia se encuentran publicados tanto los informes mensuales presentados por Atención al cliente <https://loteriadebogota.com/informes-pqrs/> , como los informes de seguimiento de la OCI <https://loteriadebogota.com/informes-vigencia-actual/>

| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información |  |                                |                                   |   |    |   |
|--|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|----|---|
| SUBCOMPONENTE/PROCESOS   | ACTIVIDAD PROGRAMADA   | RESPONSABLE                    | FECHA PROGRAMADA                  | ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES | %  | OBSERVACIONES CONTROL INTERNO   |
| Subcomponente 1<br>Lineamientos de Transparencia Activa  | Definir protocolo publicación página web e intranet.                                     | Atención al Cliente - Sistemas | abr-20                            |   | 50 | En consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, aún cuando no se reportan avances en esta actividad, ya se definió el documento correspondiente, estando pendiente su aprobación por el CIGD |
|  | Revisar y actualizar la información publicada en la página web (Botón de Transparencia). | Líderes de Proceso.            | Cada vez que exista la necesidad. |   | 50 | Aún cuando no se reportan avances en esta actividad, ya se definió el documento correspondiente, estando pendiente su aprobación por el CIGD  |



## INFORME FINAL DE AUDITORIA

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>CÓDIGO:</b>  |  |
| <b>VERSIÓN:</b> |  |
| <b>FECHA:</b>   |  |

|   |   |  |   |   |    |   |
|---|---|--|---|---|----|---|
|   | Hacer seguimiento a la información publicada en la página web de la entidad.  | Control Interno.   | Semestral                                       |   | 50 | Con corte a agosto 31 de 2020, se ha avanzado significativamente en la actualización de la información del link de transparencia; de otra parte se ha definido criterios y responsables para la revisión y actualización periódica de la información publicada en este link   |
| <b>Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>                       | Responder oportunamente todas las PQRS radicadas en la entidad.   | Líderes de los procesos - Atención al cliente.               | Mensual.  |   | 66 | Si bien se tiene información sobre el cumplimiento de esta actividad; no se reporta ningún avance por parte del área responsable  |
| <b>Subcomponente 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b> | Actualizar el inventario de activos de información, el esquema de publicación y el índice de Información Clasificada Reservada. | Gerencia - Secretaría General - Sistemas - Recursos Físicos. | jun-20  | Se actualizó la información por parte del Sica y Sistemas se pasa a la Jefe de Recursos físicos para su revisión y luego se pasa a Secretaría General para su aprobación  | 50 | Aún se encuentra en proceso de revisión, si bien se validó el esquema para la organización de la información para su publicación, a la fecha de corte, no se ha implementado de manera efectiva   |
| <b>Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad</b>                     | Permitir el acceso en video de los resultado de cada sorteo de la Lotería de Bogotá   | Comunicaciones y Mercadeo - Subgerencia General              | Semanal.  | Se realizó semanalmente la publicación en el canal de Youtube. Abril: Sorteos suspendidos. Mayo: 3 Sorteos (el sorteo del 7 de mayo no se realizo). Junio: 4 Sorteos. la evidencia se encuentra en el link: <a href="https://www.youtube.com/user/loteriadebogota/videos">https://www.youtube.com/user/loteriadebogota/videos</a> .     | 66 | Se verificó la consulta de los sorteos realizados, se valida el avance reportado  |
| <b>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>              | Realizar monitoreo a las Gestión de PQRS. Seguimiento página web  | Todos los líderes - Control Interno                          | Mensual (Atención al Cliente)- Trimestral (OCI) | En mayo 31 de 2020, se presentó el informe correspondiente, con corte a 30 de abril de 2020, el cual fue comunicado a la Gerencia y presentado en el CICC, donde se definieron directrices para la revisión y ajuste de la matriz de riesgos (Valoración de los riesgos, identificación de nuevos riesgos y el diseño de los controles) | 66 | Aun cuando en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta avance por parte de Atención al Cliente; en el link de transparencia se encuentran publicados tanto los informes mensuales presentados por Atención al cliente <a href="https://loteriadebogota.com/informes-pqrs/">https://loteriadebogota.com/informes-pqrs/</a> , como los informes de seguimiento de la OCI <a href="https://loteriadebogota.com/informes-vigencia-actual/">https://loteriadebogota.com/informes-vigencia-actual/</a> |



## INFORME FINAL DE AUDITORIA

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>CÓDIGO:</b>  |  |
| <b>VERSIÓN:</b> |  |
| <b>FECHA:</b>   |  |

Respecto del Componente 6: Iniciativas adicionales; las actividades relacionadas con la socialización y sensibilización del Código de Integridad y la revisión, ajuste y socialización del Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT; en consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC, el 25 de septiembre de 2020, no se reporta avance por parte de las áreas responsables.

En lo que hace referencia al seguimiento a las políticas del manual SIPLAFT por arte de la OCI, en el mes de agosto se dio inicio a la auditoría al SIPLAFT, la cual se encuentra actualmente en ejecución.

| Componente 6: Iniciativas adicionales  |  |   |                  |   |   |   |
|--|--|---|------------------|---|---|---|
| SUBCOMPONENTE/PROCESOS   | ACTIVIDAD PROGRAMADA   | RESPONSABLE   | FECHA PROGRAMADA | ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES | % | OBSERVACIONES CONTROL INTERNO   |
| <b>Código de Integridad</b>  | Socializar y sensibilización del Código de Integridad  | Unidad de Talento Humano                                  | Semestral.       |   |   | En consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC  |
| <b>Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT</b> | Revisar, ajustar y socializar el Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT . | Subgerencia General. Líderes de procesos. Control interno | Semestral.       |   |   | En consulta realizada a la información publicada en la carpeta de Planeación Seguimiento Plan de Acción y PAAC  |
|  | Realizar seguimiento a las políticas del manual SIPLAFT.   | Subgerencia General. Control interno                      | Semestral.       |   |   | El 13 de agosto de 2020 se comunicó al Subgerente Comercial, en su calidad de Oficial de Cumplimiento, el inicio de la auditoría al SIPLAFT; a la fecha se encuentra en ejecución |

### CONCLUSIONES:

De las 30 actividades previstas en los 6 componentes, 4 actividades (12%) presentan un cumplimiento total; 19 actividades (63.5%) presentan avance parcial, pero se encuentran en término, pues tienen fecha programada posterior al corte, o están previstas como actividades semestrales; finalmente, 7 actividades (23.5%) que debían cumplirse dentro del periodo de reporte, no reportan avances, o no se cumplieron totalmente.

|   |                                   |          |  |
|---|-----------------------------------|----------|--|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b> | CÓDIGO:  |  |
|   |                                   | VERSIÓN: |  |
|   |                                   | FECHA:   |  |

| COMPONENTE   | N° DE ACTIVIDADES | CUMPLIDAS | INCOMPLETA | VENCIDA  |
|--|-------------------|-----------|------------|----------|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riegos de Corrupción                                       | 5                 | 1         | 4          | 0        |
| Componente 2: Racionalización de trámites  | 1                 | 0         | 1          | 0        |
| Componente 3: Rendición de cuentas   | 5                 | 1         | 3          | 1        |
| Componente 4: Servicio al Ciudadano - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano                             | 9                 | 1         | 5          | 3        |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | 7                 | 1         | 5          | 1        |
| Componente 6: Iniciativas adicionales  | 3                 | 0         | 2          | 1        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>30</b>         | <b>4</b>  | <b>20</b>  | <b>6</b> |
|  |                   | 13%       | 67%        | 20%      |

Se mantiene la deficiencia advertida respecto de la deficiencia en el seguimiento y reporte por parte de las áreas responsables; de hecho, en el presente informe se validan avances que no se encuentran reportados; se requiere del compromiso de los líderes y los responsables de los procesos para garantizar el oportuno reporte.

Se evidencia un rezago en el cumplimiento de las actividades previstas en el PAAC; transcurrido el 66% del término de ejecución, solo el 13% de las acciones se validan como cumplidas.

Se reiteran situaciones de incumplimiento que habían sido reportadas en este mismo estado en el informe con corte a abril de 2020.

### Recomendaciones

Se sugiere que los Líderes de Proceso (Gerencia, Secretaría General, Subgerencia General) y/o el área de Planeación, convoquen reuniones periódicas (mensuales) para verificar el reporte de avances del PAAC por parte de los responsables de los procesos (Jefes de Unidad, coordinadores de áreas).

Es importante que las áreas responsables establezcan los correctivos necesarios para garantizar que, durante el último periodo octubre -diciembre, se garantice el efectivo cumplimiento de todas las actividades propuestas en el PAAC o, en su defecto, establecer y documentar los ajustes que se consideren pertinentes.

  
**GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno