	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19/04/2023</b>

**LOTERÍA DE BOGOTÁ**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**


**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM**

**PERIODO EVALUADO:**


**Enero a septiembre de 2024**

**Elaborado: Noviembre de 2024**

 <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19/04/2023</b>

## CONTENIDO

<b>INFORMACIÓN GENERAL:</b> .....	3
<b>DESARROLLO DEL INFORME:</b> .....	3
<b>OBJETIVO</b> .....	3
<b>ALCANCE</b> .....	3
<b>LIMITACION DEL ALCANCE</b> .....	4
<b>MARCO LEGAL</b> .....	5
<b>PROCEDIMIENTOS REALIZADOS</b> .....	5
<b>RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO POR OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	5
<b>OBSERVACIONES</b> .....	26
<b>CONCLUSIONES</b> .....	27
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	28

	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

**INFORMACIÓN GENERAL:**

<b>TIPO DE INFORME:</b>	Informe de Seguimiento / Ley
<b>DESTINATARIOS:</b>	Luis Alberto Neira– Gerente General Yurani Ramos López - Oficial de cumplimiento
<b>FUENTE DE INFORMACIÓN:</b>	Oficina Oficial de Cumplimiento
<b>AUDITOR QUE ELABORÓ:</b>	Luz Dary Amaya Peña

**DESARROLLO DEL INFORME:**

**OBJETIVO**

Evaluar la eficiencia y efectividad del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/FPADM, de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 16.2.1. del Acuerdo 574 de 2021.

Los objetivos específicos de la actividad son:

1. Verificar el cumplimiento de las actividades del Procedimiento PRO105-527-3 MATRIZ DE RIESGOS LA-FT-FPADM
2. Validar la implementación y documentación de los controles incluidos en la MATRIZ DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM, publicada en la página web y consultado el día 11/10/2024
3. Verificar el cumplimiento del MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM (Agosto 2023). Numeral 5. ETAPAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, publicada en la página web y consultado el día 11/10/2024.
4. Verificar las gestiones adelantadas por la dependencia en relación con las recomendaciones del informe generado y enviado con memorando No. 3-2024-574 del 21/03/2024.

**ALCANCE**


La evaluación se enmarca en los literales a, b, c y d del artículo 16.2.1 del Acuerdo 574 de 2021 para el periodo comprendido entre febrero y noviembre de 2024 y se realiza tomando como documento base el Manual Sistema de Administración de Riesgos LA/FT/FPADM, el cual fue expedido el 01 de agosto de 2022 y aprobado por la Comisión Nacional de Juegos de Suerte y Azar – CNJSA, el 10 de octubre de 2022 según radicado externo nro. 20222400392831; posteriormente con Acuerdo No. 15 de 2023 el día 31/08/2023 se actualiza el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) de la Lotería de Bogotá.

Los literales mencionados, señalan:

«

- a) Aplicación de las políticas organizacionales en contra del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- b) Integridad, eficiencia y eficacia de los procedimientos que ejecutan los mecanismos e instrumentos de control del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM.
- c) Las deficiencias evidenciadas en el funcionamiento del Sistema.
- d) Cumplimiento de la regulación vigente sobre la materia.»

En la siguiente tabla se articulan los literales mencionados, los numerales del manual y las actividades a desarrollar en la evaluación:

 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ La que más billete da</p>	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>


**Tabla No. 1 Definición de aspectos a revisar**

<b>Acuerdo 574, literales art. 16</b>	<b>Numeral Manual</b>	<b>Método de evaluación</b>
<b>Literal a)</b>  Aplicación de las políticas organizacionales en contra del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva	MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM (Agosto 2023).  Numeral 5. ETAPAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA	Verificar el cumplimiento de las actividades del Procedimiento PRO105-527-3 MATRIZ DE RIESGOS LA-FT-FPADM  Validar la implementación y documentación de los controles incluidos en la MATRIZ DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM, publicada en la página web y consultado el día 11/10/2024
<b>Literal b)</b>  Integridad, eficiencia y eficacia de los procedimientos que ejecutan los mecanismos e instrumentos de control del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM	12.1. Procedimientos Generales  Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM.	Verificar el cumplimiento de las actividades del Procedimiento PRO105-527-3 MATRIZ DE RIESGOS LA-FT-FPADM  Validar la implementación y documentación de los controles incluidos en la MATRIZ DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM, publicada en la página web y consultado el día 11/10/2024
<b>Literal c)</b>  Las deficiencias evidenciadas en el funcionamiento del Sistema	No aplica	Verificar las gestiones adelantadas por la dependencia en relación con las recomendaciones del informe generado y enviado con memorando No. 3-2024-574 del 21/03/2024
<b>Literal d)</b>  Cumplimiento de la regulación vigente sobre la materia	No aplica	Verificar el cumplimiento de las actividades del Procedimiento PRO105-527-3 MATRIZ DE RIESGOS LA-FT-FPADM  Validar la implementación y documentación de los controles incluidos en la MATRIZ DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM, publicada en la página web y consultado el día 11/10/2024

Fuente: Elaboración propia

**LIMITACION DEL ALCANCE**

No aplica

	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

## MARCO LEGAL

El Acuerdo 574 de 2021 «Por el cual se adopta el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva para los juegos de suerte y azar del nivel territorial» establece:

“Artículo 16.2.1. Control Interno / Auditoría Interna. Las dependencias de control interno o auditoría interna de las personas jurídicas deberán realizar evaluaciones semestrales o antes si así lo consideran, a la eficiencia y efectividad del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT/FPADM y presentar un informe a su junta directiva u órgano de administración, que verse, cuando menos, sobre los siguientes puntos:

- a) Aplicación de las políticas organizacionales en contra del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- b) Integridad, eficiencia y eficacia de los procedimientos que ejecutan los mecanismos e instrumentos de control del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM.
- c) Las deficiencias evidenciadas en el funcionamiento del Sistema.
- d) Cumplimiento de la regulación vigente sobre la materia”.

## PROCEDIMIENTOS REALIZADOS


La evaluación se realiza teniendo como base la información solicitada y entregada por la Oficial de Cumplimiento, así mismo la página web de la entidad es fuente de información para el desarrollo del presente informe. En relación con la implementación y soportes de los controles de la Matriz de Riesgo la fuente de información es la entregada por cada dependencia. A continuación, se relacionan las principales actividades ejecutadas:

**Tabla No. 2 Lista de actividades**

Fecha	Actividad
11/10/2024	Se notifica a la Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico el inicio del seguimiento
21/10/2024	Se envía correo a los líderes de proceso responsables de controles definidos en la Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM
23/10/2024	Se envía requerimiento No. 1 a la Oficial de Cumplimiento, el cual es contestado el día 24/10/2024 y 01/11/2024
23/10/2024	Mesa de trabajo con equipo de trabajo de la Unidad de Apuestas para la validación de la implementación de controles a su cargo
24/10/2024	Mesa de trabajo con equipo de trabajo de la Unidad Financiera y Contable para la validación de la implementación de controles a su cargo
28/10/2024	Mesa de trabajo con la jefe de la Dirección de Operaciones y la profesional a cargo de Atención al Ciudadano para la validación de la implementación de controles a su cargo
28/10/2024	Mesa de trabajo con las profesionales de comunicaciones para la validación de la implementación de controles a su cargo
28/10/2024	Mesa de trabajo No. 1 con la Oficial de Cumplimiento para la validación de la implementación de controles a su cargo
05/11/2024	Se envía solicitud a la profesional de Contratos, para el alistamiento de los expedientes físicos tomados como muestra
06/11/2024	Mesa de trabajo No. 2 con la Oficial de Cumplimiento para la validación de la implementación de controles a su cargo
12/11/2024	Revisión presencial de contratos y hojas de vida tomadas como muestra para la validación de controles relacionados con formatos que reposan en el expediente físico
	Incluir los correos o información solicitada y recibida posterior al 12 de noviembre
19/11/2024 a 21/11/2024	Se envían correos electrónicos a la Oficial de Cumplimiento con el fin de precisar algunos datos o información en relación con el avance o acciones ejecutadas para atender las recomendaciones del informe anterior.
22/10/2024	Se envió correo electrónico a la oficial de Cumplimiento socializando los resultados del informe, el mismo día se recibió respuesta del mismo
28/11/2024	Se realiza presentación a la junta sobre los resultados del informe

Fuente: Elaboración propia

## RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO POR OBJETIVOS ESPECÍFICOS

	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

A continuación, se detallan los resultados de la evaluación obtenidos frente a los siguientes dos objetivos específicos definidos en el presente informe:

#### Objetivo No. 1

Verificar el cumplimiento de las actividades del Procedimiento PRO105-527-3 MATRIZ DE RIESGOS LA-FT-FPADM:

**Tabla No. 3 Aspectos validados del Procedimiento PRO105-527-3**

Etapa	Actividad	Soporte de la validación	Con observación Si/No	Recomendación
Identificación	Identificar eventos de riesgo que presentan mayor exposición de la Lotería de Bogotá al LA/FT-FPADM por medio del método Experto	El día 01/11/2024 se recibe información de la Oficial de Cumplimiento por medio de correo electrónico quien manifiesta que <i>“En esa primera actividad se refiere a la creación de la matriz de riesgos, pero en este caso la matriz ya está creada, ya se tienen los riesgos identificados y no se requiere hacer ajustes a la matriz (como se verifica en las actas remitidas y como se realizó con la revisión semestral a la matriz con corte a junio de 2024). Es decir, esto se realizó hace años cuando se creó la matriz.”</i>	Si  La actividad no especifica la periodicidad, lo que puede ocasionar confusión al momento de la evaluación del cumplimiento de la misma	Si  Aclarar el texto de la actividad de identificación, mencionando que aplica únicamente para la primera vez que se identifican los riesgos.
Identificación	Se solicita por memorando interno, por el Sistema Integrado para la Gestión de Correspondencia y Archivo Físico Documental SIGA, a todos los colaboradores de la entidad el identificar los eventos de riesgo en sus procesos, áreas o unidades de práctica a través de sus factores de riesgo por medio del formato FRO320-539 Formulario Delphi, el cual se le envía al Oficial de Cumplimiento	El día 01/11/2024 se recibe información de la Oficial de Cumplimiento por medio de correo electrónico quien manifiesta que <i>“En la actividad 2 no deben aprobar la matriz los procesos, lo que se les pediría es si se identificaron eventos de riesgos, pero reitero que eso es para la creación de la matriz y no para su seguimiento, aquí no indica que sea para seguimientos semestrales, es solo para identificar los riesgos de la matriz, los cuales ya existen. (pero en el procedimiento se describe desde como inicia la creación de la matriz)”</i>	Si  La actividad no especifica la periodicidad. Por otra parte, sí es importante la aprobación de los procesos responsables de los controles, de cualquier ajuste realizado a la matriz.	Si  Aclarar el texto de la actividad de revisión, mencionando la periodicidad y en qué momento se da la aprobación de cualquier ajuste que involucre a los procesos.
Revisión	Una vez analizados los formatos recibidos, el Oficial de Cumplimiento, vía memorando interno por el Sistema Integrado para la Gestión de Correspondencia y Archivo Físico Documental SIGA, solicita a todos los líderes de área la revisión de los riesgos y controles identificados en cada una de las oficinas, unidades y/o direcciones. Seguido a esto, le responden al Oficial de Cumplimiento si están de acuerdo con la información de riesgos suministrada	El día 11/10/2024 se consultó la matriz de riesgo objeto del presente seguimiento; se evidencia que en la hoja denominada “RI” cada riesgo tiene identificadas las causas y consecuencias. Para los 13 riesgos identificados se registran en total 29 causas	No	No
Definición	Definir las causas y las consecuencias (a través de los riesgos asociados) de los eventos de riesgo y medirla probabilidad y la valoración de las consecuencias (impacto) de los eventos de riesgo	El día 11/10/2024 se consultó la matriz de riesgo objeto del presente seguimiento; se evidencia que en la hoja denominada “RI” cada riesgo tiene identificadas las causas y consecuencias. Para los 13 riesgos identificados se registran en total 29 causas	No	No



La que más billete da

### FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO:

FRO102-484-2

VERSIÓN:

2

FECHA:

19-04-2023

		(algunas se repiten en diferentes riesgos).		
Calculo	¿Se calculó la probabilidad inherente?	<p>El día 11/10/2024 se consultó la matriz de riesgo objeto del presente seguimiento; se evidencia que para cada riesgo se calculó la probabilidad.</p> <p>A continuación se presenta el consolidado por nivel de probabilidad:  2-Bajo: 1 riesgo  3-Medio: 5 riesgos  4-Alto: 5 riesgos  5-Muy alta: 2 riesgos</p>	Si	Si
			<p>Revisando la clasificación de probabilidad se evidencia que según la valoración definida en el numeral 5.2. MEDICIÓN del Manual LA/FT/FPADM el nivel alto es “La situación tiene ocurrencia frecuente pero no continua. La materialización del riesgo puede darse algunas veces en un periodo” y muy alto “La situación tiene ocurrencia frecuente y continua. La materialización del riesgo ocurre con frecuencia o de forma permanente”.</p> <p>En nuestro caso y según esta valoración tendríamos siete (7) riesgos que se materializan periódicamente, situación que no es así según lo verificado en la matriz de seguimiento semestral que incluye una columna de materialización de riesgo donde indica que no se ha materializado ningún riesgo.</p>	<p>Revisar y ajustar a la situación actual la clasificación de probabilidad de la matriz de riesgo vigente</p>
Determinar y definir	Definir los controles a aplicar al evento de riesgo y determinar las clases, tipo, forma de aplicación del control y la periodicidad.	<p>El día 11/10/2024 se consultó la matriz de riesgo objeto del presente seguimiento; se evidencia que en la hoja “controles” cada riesgo tiene controles definidos acorde con las causas identificadas y cuenta con clasificación por tipo, forma de aplicación y periodicidad.</p> <p>A continuación, se presenta la clasificación por tipo de control:  Detectivo: 21 controles  Preventivo: 12 controles</p> <p>A continuación, se presenta la clasificación por forma de aplicación:  Automático: 1 control  Combinado: 14 controles  Manual: 18 controles</p> <p>A continuación, se presenta la clasificación por periodicidad:</p>	Si	Si
			<p>El control calificado como automático y que corresponde al Riesgo No. 7, es una actividad que si bien tiene un componente de alertas de Google también tiene una parte manual que realiza la profesional del Área de Comunicaciones</p>	<p>Revisar la calificación del control del riesgo No. 7 en relación con la forma de aplicación</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**FORMATO  
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

		<p>Anual: 4 controles Semestral: 6 controles Mensual: 5 controles Semanal: 1 control Cada vez que se requiera: 17 controles</p>		
Calificar	Calificar la formalidad, aplicación y efectividad de los controles	El resultado de la aplicación y efectividad de los controles están detallados en la Tabla No. 4 del presente informe.	<p align="center">Si</p> <p>Teniendo en cuenta los resultados de la Tabla No. 4, se evidencia que algunos controles presentan debilidades en su formulación e implementación</p>	<p align="center">Si</p> <p>Realizar los ajustes de la Matriz de Riesgos de L/FT/FPADM teniendo en cuenta las debilidades detalladas en la Tabla No. 4</p>
Calcular	Calcular probabilidad y valoración de las consecuencias (impacto) residuales y Cálculo del riesgo residual de la Lotería	El día 11/10/2024 se consultó la matriz de riesgo objeto del presente seguimiento y se evidencia que para todos los riesgos se realizó en la hoja "RR" el calculo del riesgo residual; el resultado es que los 13 riesgos quedaron en Nivel de Riesgo BAJO.	No	No
Monitoreo	Monitorear de manera semestral los riesgos y controles definidos en la Matriz de Riesgos, solicitando soportes y evidencias a los jefes de áreas y/o unidades responsables de su ejecución	<p>El día 24/10/2024 y 01/11/2024 se recibe por medio de correo electrónico los soportes del cumplimiento de la actividad por parte de la Oficial de Cumplimiento; revisados los soportes se puede validar que:</p> <p>La oficial de cumplimiento realizó seguimiento a la matriz de riesgos con corte a junio de 2024.</p> <p>Se requirió y mantienen organizados los soportes y evidencias de los controles</p>	<p align="center">Si</p> <p>Teniendo en cuenta los resultados de la Tabla No. 4, se evidencia que algunos controles presentan debilidades en su formulación e implementación, situación que no fue observada en el monitoreo semestral</p>	<p align="center">Si</p> <p>Fortalecer el monitoreo semestral realizado a los riesgos y controles</p>
Mejora Continua	<p>Analizar la información recopilada, e identificar debilidades y/o acciones de mejora a implementar en la matriz de riesgos y documentación relacionada.</p> <p>NOTA: De no encontrarse ajustes no es necesario implementar cambios a la documentación.</p>	<p>El día 24/10/2024 y 01/11/2024 se recibe por medio de correo electrónico los soportes del cumplimiento de la actividad por parte de la Oficial de Cumplimiento; revisados los soportes se puede validar que:</p> <p>La oficial de cumplimiento realizó seguimiento a la matriz de riesgos con corte a junio de 2024. Los resultados fueron registrados en una matriz en la cual registra para todos los riesgos la siguiente conclusión "Analizado el riesgo y sus respectivos controles, se evidencia que se da cumplimiento al mismo."</p>	<p align="center">Si</p> <p>Teniendo en cuenta los resultados de la Tabla No. 4, se evidencia que algunos controles presentan debilidades en su formulación e implementación, situación que no fue observada en el monitoreo semestral.</p>	<p align="center">Si</p> <p>Fortalecer el monitoreo semestral realizado a los riesgos y controles y formular acciones de mejora en los casos que se evidencien inconsistencias.</p>
Verificar documentación	Archivar los documentos soportes del caso realizado de acuerdo con la serie o subserie documental	Se realiza mesa de trabajo el día 12/11/2024 con la Oficial de Cumplimiento y el profesional contratista a cargo de la gestión	<p align="center">Si</p> <p>Se presenta una demora excesiva en el desarrollo</p>	<p align="center">Si</p> <p>Analizar por parte de la Unidad de Talento</p>








**FORMATO  
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

	<p>asignada en la tabla de retención Documental de la oficina</p>	<p>documental en la entidad. Se puede evidenciar que la oficial de cumplimiento ha organizado los expedientes físicos y digitales con la información que genera el proceso.</p> <p>No obstante, se evidencia que persiste la situación relacionada con el hecho que como no ha salido aprobada la actualización de las TRD que a la fecha están vigentes, no ha sido posible radicar la TRD de la Oficina de la Oficial de Cumplimiento.</p> <p>Se observa que el día 12/03/2024 se recibió un comunicado del Director Distrital del Archivo con la devolución de las TRD informado que no se cumple con los requisitos técnicos que permitan la evaluación.</p> <p>Al indagar sobre el estado del proceso de ajuste posterior a la devolución por parte del archivo, el profesional de gestión documental manifiesta que se está trabajando en el ajuste, no obstante hay varias situaciones que conllevan a que el proceso no sea tan ágil. En primer lugar, esta la falta de recursos para abarcar las actividades de gestión documental dado que solo se cuenta con 1 profesional y una contratista que apoya la parte operativa del proceso.</p> <p>Al revisar la Resolución No. 85 de 2021 Manual de Funciones de Trabajadores Oficiales se evidencia que se cuenta con el cargo Profesional I cuyo objeto es "Desarrollar y ejecutar planes, programas, proyectos, procedimientos y actividades relacionados con el diseño, orientación y administración de la gestión documental de la Lotería de Bogotá, para la administración adecuada de los documentos emitidos y recibos por la entidad", sin embargo, el cargo no está provisto.</p> <p>En segundo lugar, manifiesta que el PINAR Plan Institucional de Archivos está definido hasta la vigencia 2024 y pese a que en la actividad 2 de dicho plan la actualización estaba para la vigencia 2023, no se ha cumplido</p>	<p>de actividades conducentes a la actualización de las tablas de retención documental, aunado a la falta de recursos humano en dicha área.</p>	<p>Humano la posibilidad de ocupar el cargo del profesional I para agilizar y fortalecer los procesos de gestión documental en la entidad.</p>
--	---	--	---	--



	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

		por lo que deberá ser reprogramada.		
--	--	-------------------------------------	--	--

Fuente: Elaboración propia

De las 11 actividades objeto de evaluación, el 73 % (8 actividades) tienen alguna observación que puede ser tomada para mejora del proceso.


## Objetivo No. 2

Validar la implementación y documentación de los 33 controles asociados a los 13 riesgos que están incluidos en la MATRIZ DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM, publicada en la página web y consultado el día 11/10/2024. De los 33 controles antes citados, 12 están repetidos, es decir están asociados a 2 o más riesgos.

La validación se realizó mediante mesas de trabajo con los líderes de los procesos o responsables de los controles; el resultado se consolida en detalle por cada control en la siguiente tabla:

**Tabla No. 4 Validación de la implementación de los controles**

No. Riesgo	Control	Soporte de la validación OCI (si aplica Observación)	Recomendación (si aplica)
1	<p>Control 1. El Oficial de Cumplimiento debe verificar, semestralmente o cada vez que se detecte alguna debilidad o recomendación, que la política de Atención a Solicitudes y Requerimientos de Información por parte de las Autoridades Competentes y Entes Externos (la cual se encuentra en el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM de la Lotería de Bogotá) se encuentre debidamente actualizada y levantar un acta de revisión.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento debe cumplir con los pasos establecidos por el procedimiento PRO105-497 Atención a Solicitudes de Información a Autoridades cuando se reciba una solicitud. De no ser posible seguir los pasos, se debe identificar el motivo y proceder a actualizar el procedimiento.</p> <p>Como soporte, se tiene el acta de revisión semestral de la Oficina Oficial de Cumplimiento, y cuando se realicen modificaciones al procedimiento, el acta de presentación y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGYD.</p>	<p>El día 29/10/2024 se realizó mesa de trabajo y se evidencian las siguientes actas de revisión del Procedimiento de Atención a Solicitudes y Requerimientos de Información por parte de las Autoridades Competentes y Entes Externos: 22/03/2024, 28/06/2024 y 24/09/2024 las cuales se han llevado a cabo entre la Oficial de Cumplimiento el profesional contratista de la oficina de Oficial de Cumplimiento. En las tres actas se ha registrado que realizado el análisis el procedimiento antes citado no requiere ajustes.</p> <p><b>Observación:</b></p> <p>El control establece que el documento a revisar es la política de Atención a Solicitudes y Requerimientos de Información por parte de las Autoridades Competentes y Entes Externos (la cual se encuentra en el Manual del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM, y pese a que son documentos que guardan relación entre sí, las actas registran que el documento revisado ha sido el procedimiento.</p> <p>La Oficial de Cumplimiento manifiesta que lo correcto es revisar el procedimiento, pues es allí donde se fijan los parámetros de atención.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ajustar la redacción del control 1 registrando el nombre preciso del documento que es objeto de revisión semestral.</li> <li>Invitar a la profesional que lidera la atención de requerimientos en la entidad, a las reuniones de revisión del procedimiento.</li> </ol>
	<p>Control 2 El responsable de atención al cliente verifica semanalmente en el sistema "SDQS" de "Bogotá te escucha" las fechas de vencimiento de todas las PQRS. El responsable de Atención al Cliente debe identificar las PQRS próximas a vencer y envía un correo electrónico al área correspondiente sobre el estado de la PQRS y solicita la pronta gestión al respecto.</p>	<p>El día 28/10/2024 se realizó mesa de trabajo con colaboradora que a la fecha adelanta las actividades definidas en el control y con la jefe de la Unidad de Recursos Físicos quien tiene a cargo el SIGA. En la reunión se aclara que para la vigencia 2024 no se ha recibido ningún requerimiento de entes de control relacionado con el sistema de LA/FT/FPADM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar la redacción del control 2 definiendo claramente las responsabilidades acordes con el perfil de la persona que quede responsable del mismo.</li> </ol>

 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

	<p>Para el caso de las radicaciones por medio del Sistema integrado para la gestión de correspondencia y archivo físico documental SIGA, el responsable de radicación deberá realizar seguimiento al radicado, y verificará que los datos sean correctos.</p>	<p><b>Observación:</b></p> <p>Pese a que no hay requerimientos recibidos se revisó el diseño del control evidenciando que requiere ser aclarado en su redacción, esto dado que menciona "Para el caso de las radicaciones por medio del Sistema integrado para la gestión de correspondencia y archivo físico documental SIGA, el responsable de radicación deberá realizar seguimiento al radicado, y verificará que los datos sean correctos"; y en la actualidad la radicación la realiza un guarda de seguridad que ejerce las actividades de recepcionista, pero esta persona no realiza el seguimiento al radicado.</p>	
	<p>Control 3.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento verifica, consolida y solicita a las áreas de la entidad sus reportes en torno a la información solicitada y posteriormente la información se somete para aprobación por parte de la Secretaría General y el área jurídica antes del envío de la información al ente de control.</p> <p>Como soporte, se tienen los correos de comunicación y/o memorandos radicados en el SIGA de las áreas de la entidad y el informe de entrega de la información.</p>	<p>El día 28/10/2024 se realizó mesa de trabajo con la colaboradora que a la fecha adelanta las actividades definidas en el control y con la jefe de la Unidad de Recursos Físicos quien tiene a cargo el SIGA. En la reunión se aclara que para la vigencia 2024 no se ha recibido ningún requerimiento de entes de control relacionado con el sistema de LA/FT/FPADM.</p> <p><b>Observación:</b></p> <p>Pese a que no hay requerimientos recibidos se revisó el diseño del control evidenciando que requiere ser aclarado en su redacción, esto dado que menciona "Como soporte, se tienen los correos de comunicación y/o memorandos radicados en el SIGA de las áreas de la entidad y el informe de entrega de la información" y no necesariamente de cada requerimiento queda un informe.</p>	<p>1. Revisar la redacción del control 3 definiendo claramente el soporte que debe quedar de la ejecución del mismo.</p>
2	<p>Control 1.</p> <p>El funcionario o contratista encargado debe solicitar al Oficial de Cumplimiento, vía memorando siga o correo electrónico institucional, la consulta en listas vinculantes y de control previo a cualquier tipo de relación contractual con personas naturales y jurídicas.</p> <p>La solicitud debe incluir copia del documento de identidad (para personas naturales) o certificado de existencia con generación no mayor a 30 días calendario (para personas jurídicas) junto al formato de vinculación respectivo. En caso de que el supervisor del contrato no suministre completamente estos documentos, el Oficial de Cumplimiento devolverá la solicitud hasta recibir la documentación correcta.</p> <p>Una vez recibida la consulta en listas, el funcionario o contratista solicitante debe verificar que los datos usados para la consulta sean los correctos, revisar las notas y comentarios del formato y devolver el formato firmado al Oficial de Cumplimiento.</p> <p>En caso de que se encuentren inconsistencias con la consulta en listas, el supervisor del</p>	<p>El día 29/10/2024 se realiza mesa de trabajo con la Oficial de Cumplimiento y se evidencia la adecuada implementación del control. Esto dado que se validaron los correos de solicitud tanto de personas naturales como jurídicas, se verificaron los soportes dependiendo del tipo de persona (natural o jurídica).</p> <p>Asimismo se verifica que el formato fue enviado firmado y fue recibido con aprobación por parte de cada dependencia. La muestra tomada fue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. CC 8359220 Octubre 1</li> <li>b. CC 51864671 Octubre 15</li> <li>c. Inquia Compañy Septiembre 4</li> <li>d. Distracom Agosto 16</li> <li>e. CC 71711038 Agosto 2</li> <li>f. CC 39540975 Julio 2</li> <li>g. CC 79988459 Junio 5</li> </ul> <p>La oficial de cumplimiento manifiesta que no hay registro de la desviación del control, dado que nunca ha ocurrido.</p>	<p>No aplica</p>



## FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO:	FRO102-484-2
VERSIÓN:	2
FECHA:	19-04-2023

<p>contrato debe solicitar al Oficial de Cumplimiento corregir las inconsistencias encontradas. De <b>encontrarse</b> una coincidencia, el Oficial de Cumplimiento debe informar a la Secretaría General, Subgerencia General y Gerencia General con la recomendación de no concretar, o cancelar el proceso de vinculación. Posteriormente, el área encargada debe proceder a analizar el caso y decidir como continuar.</p> <p>Como soporte se tienen el formato de consulta en listas firmado por el Oficial de Cumplimiento y el funcionario o contratista solicitante de la consulta.</p> <p><b>Nota 1:</b> El presente control es el mismo para varios riesgos, por lo anterior, de acá en adelante en el presente informe, solo se mencionará que el control ya fue verificado. solo se mencionará que el control ya fue verificado y se remitirá a la presente nota.</p>		
<p>Control 2. El Oficial de Cumplimiento debe realizar de manera semestral una consulta en listas vinculantes y de control masiva, en donde se incluyan a todos los funcionarios, contratistas, proveedores, distribuidores, gestores y demás contrapartes que se encuentren vinculados a la Lotería de Bogotá.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento debe solicitar, vía memorando SIGA o correo electrónico institucional, a la Oficina de Talento Humano, la Secretaría General, la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, La Dirección de Operación de Productos y Comercialización y las demás áreas o unidades que considere, el listado actualizado de nombres completos y números de identificación para poder realizar las consultas en listas.</p> <p>Las consultas en listas realizadas deben ser enviadas a las Oficinas, Unidades o Direcciones para verificar que los datos usados para la consulta sean los correctos, revisar las notas y comentarios del Oficial de Cumplimiento y devolver el formato firmado a la Oficina de Cumplimiento.</p> <p>En caso de que se encuentren inconsistencias con la consulta en listas, profesional de cada oficina, debe solicitar al Oficial de Cumplimiento corregir las inconsistencias encontradas. De encontrarse una coincidencia, el Oficial de Cumplimiento debe informar a la Secretaría General, Subgerencia General y Gerencia General con la recomendación de no concretar, o cancelar el proceso de vinculación. Posteriormente, el área encargada debe proceder a analizar el caso y decidir como continuar.</p>	<p>El día 01/11/2024 se realizó mesa de trabajo para verificar la implementación del control en cada semestre:</p> <p><b>Semestre I</b> El reporte de <b>contratistas</b> se solicitó a la Oficina Jurídica y se cuenta con correo de respuesta el día 10/01/2024 con listado de contratistas a Diciembre 2023, se realizó la consulta en listas de 88 contratistas el día 15/01/2024.</p> <p>El reporte de <b>Servidores Públicos</b> se recibió con correos electrónicos del 08/02/2024 y 26/02/2024. Se evidencia que la consulta se realizó el 15/01/2024. La Oficial de Cumplimiento manifiesta que la consulta se realiza antes, dado que en este tipo de trabajadores a esa fecha no se habían presentado cambios y se contaba con los listados del semestre anterior.</p> <p>Los <b>distribuidores</b> se revisan con base en el listado recibido por la Dirección de Operaciones el día 11/01/2024, con este listado se realiza consulta masiva a 123 distribuidores.</p> <p>Los <b>gestores</b> se revisan con base en los listados recibidos de la Unidad de Apuestas el 11/01/2024, se realiza consulta masiva a 104 gestores el día 15/01/2024.</p> <p><b>Aprendiz Sena:</b> La Unidad de Talento Humano envía la información el 19/01/2024 y se realiza consulta de 1 aprendiz el día 22/01/2024</p> <p>Posterior a ello se validan los memorandos con los que se envía el resultado de la consulta a las dependencias; se evidencia</p>	<p>1. Soportar y conservar el registro de la solicitud de información a las dependencias y esperar a la respuesta para posterior a ello realizar las consultas masivas semestrales.</p>



## FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO

CÓDIGO:	FRO102-484-2
VERSIÓN:	2
FECHA:	19-04-2023

Como soporte se registran los formatos de consulta en listas firmados por el Oficial de Cumplimiento y el profesional que revisó la información de los mismos.

**Nota 2:** El presente control es el mismo para varios riesgos, por lo anterior, de acá en adelante en el presente informe, solo se mencionará que el control ya fue verificado y se remitirá a la presente nota.

que listados antes citados fueron enviados con firma de recibido y aceptada la información de la consulta:

Talento Humano – Servidores Públicos: Memorando 3-2024-272 del 09/02/2024  
Talento Humano – Aprendiz: Memorando 3-2024-274 del 09/02/2024  
Oficina Jurídica – Contratistas, memorando 3-2024-271 del 09/02/2024 -  
Dirección de Operaciones – Distribuidores memorando 3-2024-269 del 9/02/2024  
Unidad de Apuestas – Gestores, memorando 3-2024-270 del 09/02/2024

### Semestre II

El reporte de **contratistas** se solicitó a la Oficina Jurídica y se cuenta con correo de respuesta el día 02/07/2024 con listado de contratistas a junio de 2024, se realizó la consulta en listas de 31 contratistas el día 31/07/2024.

El reporte de **Servidores Públicos** se recibió con correo electrónico del 25/09/2024. Se evidencia que la consulta se realizó el 31/07/2024. La Oficial de Cumplimiento manifiesta que la consulta se realiza antes dado que para este tipo de trabajadores se contaba con los listados recibidos en el semestre anterior.


Los **distribuidores** se recibe base en el listado de distribuidores enviado por la Dirección de Operaciones el día 02/09/2024; se evidencia consulta masiva a 82 distribuidores el día 14/08/2024. La Oficial de Cumplimiento manifiesta que la consulta se realiza antes dado que se contaba con los listados recibidos en el semestre anterior.

Los **gestores** se revisan con base en los listados recibidos de la Unidad de Apuestas el 27/06/2024, se realiza consulta masiva a 53 gestores el día 30/08/2024.

Posterior a ello se validan los memorandos con los que se envía el resultado de la consulta a las dependencias; se evidencia que listados antes citados fueron enviados con firma de recibido y aceptada la información de la consulta:

Unidad de Talento Humano: 3/2024-1430 del 14/08/2024  
Oficina Jurídica: 3-2024-1425 de 14/08/2024  
Dirección de Operaciones: 3-2024-1527 del 30/08/2024  
Unidad de Apuestas: 3-2024-1526 del 30/08/2024

### Observación:

 <p>LOTería DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	19-04-2023

		<p>Para las consultas masivas semestrales no se evidencia soporte de listado previo a la consulta para los servidores públicos, tanto en el primer como segundo semestre y para los distribuidores en el segundo semestre; lo anterior puede ocasionar que la consulta semestral quede incompleta.</p>	
3	<p>Control 3.</p> <p>El supervisor del contrato debe revisar, al momento de la vinculación, el correcto y completo diligenciamiento de todos los documentos solicitados en la lista de chequeo, entre los que se incluye el formato FRO330-532 Vinculación Persona Jurídica o el formato FRO330-533 Vinculación Persona Natural, FRO105-474.</p> <p>El supervisor del contrato o el encargado de la verificación de la información debe comprobar que la información <b>diligenciada</b> en los formatos sea consistente con los demás documentos de la lista de chequeo y debe firmar la sección Nro. 7 denominada "verificación de la información" del formato de vinculación de persona natural/jurídica.</p> <p>Cuando la información no se encuentre diligenciada de manera correcta o no se hayan entregado todos los documentos listados en la lista de chequeo, el supervisor del contrato o el encargado debe informar a la contraparte y solicitar el Rediligenciamiento de los formatos y/o la documentación faltante.</p> <p>Como soporte se registran los formatos y documentos solicitados en la carpeta de contrato respectiva.</p>	<p>El día 05/11/2024 se realizó consulta en la página web de la entidad del listado de contratistas de la vigencia 2024 publicado en el siguiente link: <a href="https://loteriadebogota.com/transparencia/">https://loteriadebogota.com/transparencia/</a>, se tomó como muestra los siguientes contratos de personas naturales y jurídicas, los cuales fueron revisados de manera presencial el día 12/11/2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23-2024</li> <li>• 21-2024</li> <li>• 33-2024</li> <li>• 1-2024</li> <li>• 5-2024</li> <li>• 4-2024</li> <li>• 17-2024</li> <li>• 16-2024</li> <li>• 6-2024</li> <li>• 51-2024</li> <li>• 54-2024</li> <li>• 55-2024</li> <li>• 57-2024</li> </ul> <p>De los 13 contratos se evidencia que uno (1), el No. 51-2024 cumple parcialmente el control.</p> <p><b>Observación</b></p> <p>El contrato No. 51-2024 cumple parcialmente el control dado que la sección 7 Verificación de Información no está firmada por el supervisor.</p> <p>Así mismo, se revisaron las hojas de vida de cinco funcionarios vinculados en la vigencia 2024 cuyas cédulas de ciudadanía son: 63532101, 4234754, 52412838, 73574637 y 79753363</p> <p><b>Observación</b></p> <p>Se evidencia que en la hoja de vida del funcionario con cédula 79753363 no reposa el formato de Vinculación Persona Natural.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el formato de vinculación del contrato No. 51-2024 y completar la información faltante</li> <li>2. Capacitar al supervisor del contrato No. 51 – 2024 en sus roles y responsabilidades frente a la implementación del control.</li> <li>3. Revisar la hoja de vida del funcionario con cédula 79753363 y determinar la causa de que el formato de vinculación no repose en el expediente</li> </ol>
	<p>Control 1</p> <p>Ver Nota 1</p> <p>Es el mismo control del Riesgo No. 2 Control 1</p>		
	<p>Control 2</p> <p>Ver Nota 3</p> <p>Es el mismo control del Riesgo No. 2 Control 2</p>		




**FORMATO  
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

	<p>Control 3. El Jefe de Tesorería o el encargado solicita copia del documento de identidad y verifica el correcto diligenciamiento del formato de Declaración Jurada de Origen de Fondos FRO105-570 (Para personas naturales) o FRO105-572 (Para personas jurídicas) de la persona que giró aparentemente por error el dinero. Adicionalmente, el Jefe de Tesorería o el encargado diligencia el formato FRO-105-513-1 Reportes al Oficial de Cumplimiento (teniendo en cuenta que el suceso corresponde a una operación inusual) y remite al Oficial de Cumplimiento junto con los demás documentos para que realice consulta en listas vinculantes y de control. El Oficial de Cumplimiento responde al Jefe de Tesorería concepto para la devolución del dinero.</p> <p>Como soporte, se tiene el formato de declaración de origen de fondos firmado por la contraparte, copia del documento de identidad, formato de reportes al Oficial de Cumplimiento y consulta en listas vinculantes y de control</p>	<p>El día 01/11/2024 se realizó mesa de trabajo con la Tesorera de la entidad quien manifestó que en primer lugar considera que la responsabilidad del control no es de ella, sino del jefe de la unidad misional al que corresponda el caso de giro por error.</p> <p>En segundo lugar el día 04/11/2024 la oficial de cumplimiento informa que en la vigencia 2024 no se ha presentado ningún caso asociado a este control, por lo tanto no hay registros.</p> <p><b>Observación</b> El responsable definido en el control manifiesta no estar de acuerdo con la responsabilidad, y considera que es el jefe del área misional el que debe solicitar los documentos.</p>	<p>1. Revisar con la dependencia las responsabilidades en la actividad definida como control</p>
	<p>Control 4. La persona designada en la Unidad Financiera y Contable realiza conciliaciones bancarias de manera mensual, verificando usuarios y saldos de cuentas en libros auxiliares y en el balance general de la Lotería de Bogotá y se firman por el Jefe de la Unidad y por el contador.</p> <p><b>Nota 3:</b> El presente control es el mismo para varios riesgos, por lo anterior, de acá en adelante en el presente informe, solo se mencionará que el control ya fue verificado y se remitirá a la presente nota.</p>	<p>El día 24/10/2024 se realiza mesa de trabajo con el jefe de la Unidad Financiera y Presupuestal quién manifestó que las conciliaciones bancarias están impresas y firmadas por el jefe de la Unidad y el Contador; asimismo los documentos fueron compartidos por SHAREPOINT para verificación. Se tomó la siguiente muestra:</p> <p><b>Conciliaciones septiembre, agosto, julio y junio de 2024</b></p> <p>Banco de Occidente Cuenta terminada en 1914: Firmada, con soportes adecuados (extracto y libro auxiliar) Bancolombia Cuenta terminada en 5857: Firmada, con soportes adecuados (extracto y libro auxiliar) Banco de Occidente Cuenta terminada en 4381: Firmada, con soportes adecuados (extracto y libro auxiliar) Davivienda Cuenta terminada en 4306: Firmada, con soportes adecuados (extracto y libro auxiliar) 4 Banco Itaú cuenta terminada en 9525: Firmada, con soportes adecuados (extracto y libro auxiliar) Banco de Bogotá cuenta terminada en 6441: Firmada, con soportes adecuados (extracto y libro auxiliar)</p>	<p>No aplica</p>
<p><b>4</b></p>	<p>Control 1. El supervisor del contrato o convenio debe verificar si en el contrato o convenio se registra una cláusula de origen de fondos o en su defecto debe solicitar y confirmar el correcto diligenciamiento del formato de Declaración de Origen de Fondos FRO105-570 (Para personas naturales) o FRO105-572 (Para personas jurídicas) al momento de comenzar una relación</p>	<p><b>Observación</b></p> <p>El día 24/10/2024 se realizó mesa de trabajo con el jefe de la Unidad Financiera y Presupuestal quién manifestó que no es claro para él por qué en el mapa de riesgos esta a cargo de la Unidad Financiera el control que cita "1. El supervisor del contrato o convenio debe verificar si en el contrato o convenio se registra una cláusula de origen</p>	<p>1. Revisar la pertinencia del riesgo y del control identificado en conjunto con los líderes y responsables de los procesos</p>






 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

	<p>con la contraparte, con el objetivo de obtener una declaración jurada de origen de fondos.</p> <p>Como soporte, se tiene el formato de declaración de origen de fondos firmado por la contraparte o el contrato o documento con la cláusula específica.</p>	<p><i>de fondos o en su defecto debe solicitar y confirmar el correcto diligenciamiento del formato de Declaración de Origen de Fondos FRO105-570 (Para personas naturales) o FRO105-572 (Para personas jurídicas) al momento de comenzar una relación con la contraparte, con el objetivo de obtener una declaración jurada de origen de fondos.";</i> en primer lugar porque es explícito que la actividad debe ser realizada por el supervisor del contrato y en segundo lugar, porque dentro del periodo de alcance de este informe, la Lotería de Bogotá solo recibe dinero en las cuentas bancarias y son esas entidades las que validan el origen de los fondos.</p>	
	<p>Control 2. Ver Nota 1 Es el mismo control del Riesgo No. 3 Control 4</p>		
5	<p>Control 1. El Oficial de Cumplimiento debe realizar, como mínimo una vez al año, capacitaciones en donde se explique en qué consisten las señales de alerta, operaciones inusuales, operaciones sospechosas, tipologías, definición de Persona Expuesta Políticamente PEP y generalidades del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM. Estas capacitaciones pueden ser realizadas con la asistencia de un ente externo o invitados y se deben calificar por medio de una evaluación o certificado de aprobación (en caso de que la capacitación sea realizada con la asistencia de un ente externo).</p> <p>Cuando se realice una evaluación se tendrá como marco de aprobación un porcentaje de respuestas correctas superior al 80%. En caso de que un colaborador no supere este umbral, este deberá realizar una evaluación de recuperación. Si no se aprueba el examen de recuperación, el Oficial de Cumplimiento debe realizar una segunda capacitación.</p> <p>Para fortalecer la cultura al interior de la Lotería de Bogotá en temas de LA/FT/FPADM, el Oficial de Cumplimiento debe realizar diversas socializaciones complementarias por medio de diferentes medios de difusión como correos electrónicos, mensajes por WhatsApp al grupo Institucional, imágenes en las carteleras de la entidad, entre otros.</p> <p>Como soporte, se tienen los exámenes presentados y/o los certificados de aprobación de la capacitación.</p> <p><b>Nota 4:</b> El presente control es el mismo para varios riesgos, por lo anterior, de acá en adelante en el presente informe, solo se mencionará que el control ya fue verificado y se remitirá a la presente nota.</p>	<p>El día 01/11/2024 se realiza mesa de trabajo con la Oficial de Cumplimiento en la que se evidencia la implementación del control, así:</p> <p>La capacitación de la vigencia 2024, se realizó el día 22/10/2024 y revisada la presentación se observa que se incluyen los temas: señales de alerta, operaciones inusuales, operaciones sospechosas, tipologías, definición de Persona Expuesta Políticamente PEP y generalidades del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM. La asistencia se verificó con el listado que incluye a 54 personas de manera presencial y 18 personas en forma virtual.</p> <p>Así mismo se evidencia la presentación del invitado externo que incluye los mismos temas con una mirada externa y con aplicaciones prácticas para mejor entendimiento de los temas.</p> <p>En cuanto a los soportes de la evaluación se verifica la plantilla de respuestas de las personas que asistieron virtual, en cuánto a las evaluaciones presentadas en forma presencial se cuenta con los formatos diligenciados en medio físico, lo cual se verificó el día 12/11/2024.</p> <p>Se verifican los resultados de la evaluación y se evidencia que el total de los evaluados obtuvo una calificación superior al 80%, por lo tanto, no aplica el registro de la desviación.</p> <p>Por otra parte, se toma una muestra de las actividades de sensibilización que se realizan por diferentes medios de difusión como: Correos electrónicos:  <b>TIPOLOGÍAS LA/FT/FPADM</b> del 29/08/2024  <b>¡INFÓRMATE!</b> del 20/09/2024  <b>¡INFÓRMATE!</b> Del 09/08/2024  <b>LISTA GRIS VENEZUELA</b> del 12/07/2024</p>	<p>1. Organizar los soportes de actividades como las capacitaciones en expedientes que permitan su orden y conservación o enviar a la dependencia responsable de su custodia.</p>



 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>


		<p>Mensajes por WhatsApp al grupo Institucional: Información variada los días 31, 25, 22, 18, 17 de octubre de 2024</p> <p>Imágenes en las carteleras de la entidad, : Se evidencia por medio de registro fotográfico</p> <p><b>Observación</b> Los soportes de las evaluaciones se conservan sueltas en el escritorio de la profesional de la Oficina de la Oficial de Cumplimiento y no están debidamente archivadas.</p>	
<p><b>Control 2.</b> En el contrato del funcionario o contratista se debe registrar una cláusula de confidencialidad, si no lo registra, se debe diligenciar el formato FRO105-514 Acuerdo de Confidencialidad al iniciar su vínculo y se archiva copia en su Hoja de Vida.</p> <p>Como soporte, se registran los anexos contractuales o el Acuerdo de Confidencialidad firmado por el colaborador.</p> <p><b>Nota 5.</b> El presente control es el mismo para varios riesgos, por lo anterior, de acá en adelante en el presente informe, solo se mencionará que el control ya fue verificado y se remitirá a la presente nota.</p>	<p>El día 12/11/2024 se realizó la verificación del formato FRO105-514 Acuerdo de Confidencialidad tanto para funcionarios como para contratistas, con los siguientes resultados:</p> <p><b>Funcionarios</b></p> <p>Se revisaron las hojas de vida de cinco (5) servidores que ingresaron en la vigencia 2024 los cuales tienen cédula de ciudadanía No. 63532101, 4234754, 52412838, 73574637 y 79753363, evidenciando que el 100% cuenta con el formato debidamente diligenciado y archivado en la hoja de vida.</p> <p><b>Contratistas</b></p> <p>Se tomó como muestra los siguientes 13 contratos de personas naturales y jurídicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>23-2024, 21-2024, 33-2024, 1-2024, 5-2024, 4-2024, 17-2024, 16-2024, 6-2024, 51-2024, 54-2024, 55-2024 y 57-2024</li> </ul> <p>Se evidencia que el 100% de los contratos tienen en las obligaciones generales una cláusula de confidencialidad; por otra parte, cuatro (4) contratos adicional a la cláusula tienen diligenciado el Formato FRO105-514 Acuerdo de Confidencialidad.</p>	No aplica	
<p><b>Control 3.</b> El Oficial de Cumplimiento consulta semestralmente a todas las áreas de la entidad vía correo electrónico institucional y/o memorando interno por medio del SIGA si registran señales de alerta y/u operaciones inusuales y les realiza la invitación a diligenciar el Formato "FRO105-513 Reportes al Oficial de Cumplimiento" de las alertas que se identifiquen por parte de todos los servidores públicos y contratistas.</p> <p><b>Nota 6.</b> El presente control es el mismo para varios riesgos, por lo anterior, de acá en adelante en el presente informe, solo se mencionará que el control ya fue verificado y se remitirá a la presente nota.</p>	<p>El día 06/11/2024 se realiza mesa de trabajo con la Oficial de Cumplimiento en la que se evidencia la implementación del control, dado que en la vigencia 2024 se han enviado los siguientes tres (3) memorandos dirigidos a todas las áreas de la entidad recordando los conceptos de señales de alerta e invitando al diligenciamiento del formato:</p> <p>Radicado 3-2024-264 del 09/02/2024 Radicado 3-2024-1388 del 05/08/2024 Radicado 3-2024-1758 del 10/10/2024</p>	No aplica	



**FORMATO  
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

<b>6</b>	<p>Control 1 Ver Nota 4 Es el mismo control del Riesgo No. 5 Control 1</p>		
	<p>Control 2. El Oficial de Cumplimiento debe elaborar y enviar memorando a los Servidores Públicos y/o Contratistas identificados como Personas Expuestas Políticamente al interior de la entidad según el Decreto 830 de 2021, solicitando el diligenciamiento del Formato FRO105-546-1.</p> <p>Seguido a esto, el Oficial de Cumplimiento realiza revisión y validación del formato recibido y firma con visto bueno en el documento revisado.</p>	<p>El día 06/11/2024 se realiza mesa de trabajo con la Oficial de Cumplimiento en la que se evidencia la implementación del control, así:</p> <p>En la vigencia 2024 se enviaron los siguientes memorandos y se suscribieron los siguientes formatos PEP:</p> <p>Gerente General Encargada - [REDACTED] Memorando 3-2024-1465 del 22/08/2024</p> <p>Fabian Belnaviz - Secretario General - NO se envió memorando porque se recogió formato personalmente</p> <p>[REDACTED] Manejo de Bienes - NO se envió memorando porque se recogió formato personalmente</p> <p>[REDACTED] - Gerente General Encargada – NO se envió memorando porque se recogió formato personalmente</p> <p>[REDACTED] - Presidente de Junta Directiva Correo del 22/08/2024</p> <p>[REDACTED] - Encargado Secretaría General Memorando 3-2024-1856 del 29/10/2024</p> <p>Formatos firmados y con visto bueno de la Oficial de Cumplimiento</p> <p>[REDACTED] del 08/08/2024 [REDACTED] 22/08/2024 [REDACTED] 22/08/2024 [REDACTED] 20/09/2024 [REDACTED] 29/07/2024 [REDACTED] 24/10/2024</p> <p><b>Observación:</b> Para 3 casos de los 6 revisados no se envió el memorando, tal y como lo indica el control; esto debido a que en ocasiones es más efectiva una reunión presencial para el diligenciamiento del formato, que el envío del memorando.</p>	<p>1. Revisar la redacción del control 2 y documentar la actividad con las diferentes opciones que se presentan en la práctica al momento de solicitar el diligenciamiento del formato PEP.</p>
	<p>Control 3. El Oficial de Cumplimiento realiza revisión de los formatos FRO330-532 Vinculación Persona Jurídica, FRO330-533 Vinculación Persona Natural cada vez que se realice la revisión semestral de carpetas de contratación, o cada vez que se requiera, y revisa si se identificó una Persona Políticamente Expuesta (PEP) en la sección Nro. 1 del formulario denominada "Información General".</p>	<p>El día 06/11/2024 se realiza mesa de trabajo con la Oficial de Cumplimiento en la que se evidencia la implementación del control, así:</p> <p>Acta del 21/06/2024 donde se registran las observaciones de cada carpeta contractual de 41 Contratos de Prestación de Servicios, posterior a ello se suscribió una segunda acta del 27/06/2024 donde se verifica que las inconsistencias presentadas en la primera revisión fueron subsanadas por el grupo de contratos, el acta esta firmada por la contratista encargada del archivo de</p>	<p>No aplica</p>

 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	19-04-2023

	La contraparte se identificará como una contraparte de Alto Riesgo y se le realizará un monitoreo semestral.	contratos y profesionales de la Oficial de Cumplimiento.	
7	Control 1 Ver Nota 1 Es el mismo control del Riesgo No. 2 Control 1		
	Control 2 Ver Nota 2 Es el mismo control del Riesgo No. 2 Control 2		
	Control 3 El community manager constata mensualmente en la herramienta Google Alerts las notificaciones de menciones de la Lotería de Bogotá y registra en su informe mensual los resultados registrados.	El día 29/10/2024 se realizó mesa de trabajo con la profesional que tiene el rol de community manager, evidenciando la adecuada implementación del control. Los soportes verificados fueron los informes mensuales denominados SEGUIMIENTO MONITOREO GOOGLE ALERTS CUENTA LOTERÍA DE BOGOTÁ de los meses de febrero a septiembre de 2024.	No aplica
8	Control 1 Ver Nota 4 Es el mismo control del Riesgo No. 5 Control 1		
	Control 2 Ver Nota 6 Es el mismo control del Riesgo No. 5 Control 3		
	Control 3 Ver Nota 5 Es el mismo control del Riesgo No. 5 Control 2		
	Control 4. El web master o el encargado de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación realiza semestralmente revisión de los usuarios registrados en la página web de la entidad, para verificar si la información inscrita es correcta y válida.  En caso de que se registren inconsistencias, se informa al Oficial de Cumplimiento y a la Dirección de Operación de Productos y Comercialización y se analizan los usuarios para proceder a bloquear y/o comunicarse con ellos para que subsanen su registro en la página web de la Lotería de Bogotá	El día 12/11/2024 se realizó mesa de trabajo con el web master de la entidad y el día 13/11/2024 se realizó requerimiento de los soportes del control de conformidad con lo conversado en la mesa antes citada; este requerimiento fue contestado el día 14/11/2024 y revisada la información enviada, se evidencia que, si bien se han realizado algunas actividades, el control no se ejecuta tal y como está diseñado en la matriz LA/FT/FPADM, lo anterior se concluye por las siguientes situaciones <b>observadas</b> :  - Correo enviado por el web master el 27/07/2024 a jefe de la OTI y profesional de tecnología informado que revisados los perfiles en el portal comercial no se realizaron ajustes ni se encontraron novedades a reportar - Correo enviado por el web master el 12/11/2024 a jefe de la OTI y profesional de tecnología informado el reporte de la verificación de los perfiles y las adiciones y desactivaciones. - Dos (2) archivos en Excel denominados Reporte de Usuarios Servicios, uno de cada semestre. - No hay evidencia de la actividad "informa al Oficial de Cumplimiento y a la Dirección de Operación de Productos y Comercialización y se analizan los usuarios para proceder a bloquear y/o comunicarse con ellos para que subsanen su registro en la página web de la Lotería de Bogotá".	1. Revisar la definición del control 4 y ajustar la redacción de conformidad con las actividades realizadas
9	Control 1 Ver Nota 1		



**FORMATO  
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

	<p>Es el mismo control del Riesgo No. 2 Control 1</p> <p><b>Control 2</b> El funcionario o contratista encargado debe verificar el correcto y completo diligenciamiento del formato FRO-400-300 Identificador de Ganador de Loterías y el formato FRO-420-473 Identificador de Ganador de Rifas y Promocionales según corresponda. Adicionalmente, realiza revisión y validación del formato recibido y firma con visto bueno en el documento revisado.</p> <p><b>Nota 7</b> El presente control es el mismo para varios riesgos, por lo anterior, de acá en adelante en el presente informe, solo se mencionará que el control ya fue verificado y se remitirá a la presente nota.</p>	<p>El día 23/10/2024 se realiza mesa de trabajo con la Unidad de Apuestas donde se evidencia que el control se ejecuta de manera parcial, esto dado que el formato FRO-420-473 Identificador de Ganador de Rifas y Promocionales no tiene campo de firma. Se concluye junto con el jefe de la unidad, que el control debe separarse, esto dado que el formato de la Dirección de Operaciones formato FRO-400-300 Identificador de Ganador de Loterías, si tiene campo de firma.</p> <p>Se toma como muestra y se verifica el correcto diligenciamiento del formato FRO-420-473 Identificador de Ganador de Rifas y Promocionales en los trámites 20240051 del 31/05/2024 y 20240075 del 05/07/2024</p> <p>En relación con el formato FRO-400-300 Identificador de Ganador de Loterías, el día 28/10/2024 se realiza mesa de trabajo para validar la implementación del control para lo cual se tomó muestra de un ganador de premios de las siguientes relaciones 133516 (13/09/2024), 133259 (30/08/2024), 132966 (01/08/2024), 132379 (25/07/2024), 131653 (24/05/2024) y 131621 (22/05/2024).</p> <p><b>Observación:</b></p> <p>El formato FRO-420-473 Identificador de Ganador de Rifas y Promocionales no tiene campo de firma, por lo tanto, no se implementa la parte del control que establece "firma con visto bueno en el documento revisado".</p>	<p>1.Revisar la redacción del control 2 de manera que sea precisa con las actividades realizadas, o si se considera ajustar el formato de FRO-420-473 Identificador de Ganador de Rifas y Promocionales para incluir la firma que certifique la revisión por parte de la Unidad de Apuestas</p>
<p><b>10</b></p>	<p><b>Control 1</b> La Subgerencia Comercial y de Operaciones debe realizar periódicamente campañas de concientización en contra del juego ilegal de chance y lotería e incentivando el juego legal a grupos focalizados y a la ciudadanía en general, por medio de los canales de comunicación que tenga a disposición.</p> <p>Como soporte se tienen las evidencias de las campañas realizadas por parte de la Subgerencia Comercial.</p>	<p>El día 29/10/2024 se realizó mesa de trabajo con tres contratistas del área de comunicaciones quienes informaron que en este momento no hay agencia de publicidad dado que el contrato estuvo vigente hasta el mes de mayo de 2024. Las profesionales manifiestan que no conocen este control y que las campañas no tienen una periodicidad definida.</p> <p>Ahora bien, se evidencia en el plan de trabajo mostrado por las profesionales del área que existen indicadores de gestión donde se incluyen las actividades relacionadas con campañas de concientización en contra del juego ilegal de chance y lotería e incentivando el juego legal. También manifiestan que el profesional que maneja el plan de mercadeo está en periodo de vacaciones por lo que no se conoce si en el plan está definida alguna meta específica para este control.</p> <p>Como soporte de la actividad se evidencia que cuentan con un plan de lucha contra el juego ilegal, el plan tiene un eje a cargo del Área de Comunicaciones que es la <i>actividad</i></p>	<p>1. Revisar la redacción del control 1 de manera que sea precisa la definición de responsabilidades.</p>






**FORMATO  
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

		<p><i>No. 17 Diseñar campañas</i>, la meta inicial es de 81 y a la fecha 29/10/2024 se han ejecutado 94 campañas. Se tomó como muestra y se verificó el soporte de las siguientes campañas:</p> <p><u>Julio</u> Control de Juego Legal Rifas y Promocionales 17 piezas comunicativas</p> <p><u>Agosto</u> Control de Juego Ilegal Sorteo de Aniversario 24 piezas comunicativas Control de Juego Ilegal - Nuevo Plan de Premios Fase V - Premios Secos 4 piezas comunicativas Control de Juego Ilegal Porque Jugar 4 piezas</p> <p><u>Septiembre</u> Control de Juego Ilegal Sorteo Extraordinario Octubre 19 con 31 piezas Control de Juego Ilegal Plan de Incentivos 14 piezas comunicativas</p> <p>Campañas específicas de Prevención de Juego Ilegal <u>Septiembre</u> Campaña Control de Juego Ilegal Chance, 2 trípticos impresos Campaña control de juego ilegal Lotería y Chance, piezas página web</p> <p><b>Observación</b> El control es ejecutado por contratistas profesionales del Área de Comunicaciones, no por La Subgerencia Comercial y de Operaciones, y pese a que el grupo depende de la subgerencia, es importante que la definición de las responsabilidades de ejecución sea precisa.</p>	
<b>11</b>	Control 1 Ver Nota 1 Es el mismo control del Riesgo No. 2 Control 1		
	Control 2 Ver Nota 7 Es el mismo control del Riesgo No. 9 Control 2		
	Control 3 El Oficial de Cumplimiento realiza nuevamente (después de la consulta que ya hayan realizado los distribuidores y los gestores antes de pagar o entregar el premio) la consulta en listas vinculantes y de control de ganadores de premios en especie y en dinero pagado por los distribuidores y los gestores según los montos establecidos en el Artículo 18.1.4.3.3. del Acuerdo 574 de 2021 del CNJSA, para verificar la información suministrada por los distribuidores y los gestores.	<p>El día 06/11/2024 se verifica la implementación del control. Para ello se verificó el listado de ganadores reportado a la UIAF y se validó que se hubiera realizado la segunda consulta en listas vinculantes. De lo anterior, se tomó como muestra los siguientes meses:</p> <p>Mayo: El día 17/05/2024 se realizó consulta de los 5 ganadores de abril. Julio: El día 15/07/2024 se realizó consulta de 12 ganadores de junio. Octubre: El 15/10/2024 se realizó consulta de 16 ganadores de septiembre.</p>	No aplica
<b>12</b>	Control 1. El contratista de apoyo de la oficina de cumplimiento o el Oficial de Cumplimiento, realizará un informe mensual de los ganadores de premios, analizando y cruzando información en diversas bases de datos de la entidad los	El día 06/11/2024 se realiza mesa de trabajo con la Oficial de Cumplimiento y la contratista de dicha oficina y se verifica la implementación del control para lo cual se revisan los informes de los siguientes meses:	No aplica

 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>


	<p>clientes ganadores para verificar si son ganadores únicos o son ganadores de múltiples premios y modalidades (rifas, apuestas permanentes, promocionales y lotería).</p> <p>Si se registran señales de alerta u operaciones inusuales se realiza la respectiva investigación, y se reporta como operación sospechosa ante la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF según el procedimiento PRO105-520 Reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF</p>	<p>Marzo: Elaborado 16/04/2024. El informe muestra el cruce de información con otras bases de datos generadas del aplicativo comercial y Chanseguro, en las conclusiones se menciona que no hay reporte de señales de alerta ni operaciones inusuales.</p> <p>Mayo: Elaborado 18/06/2024. El informe muestra el cruce de información con otras bases de datos generadas del aplicativo comercial y Chanseguro, en las conclusiones se menciona que no hay reporte de señales de alerta ni operaciones inusuales.</p> <p>Julio: Elaborado 20/08/2024. El informe muestra el cruce de información con otras bases de datos generadas del aplicativo comercial y Chanseguro, en las conclusiones se menciona que no hay reporte de señales de alerta ni operaciones inusuales.</p> <p>Septiembre: Elaborado 15/10/2024. El informe muestra el cruce de información con otras bases de datos generadas del aplicativo comercial y Chanseguro, en las conclusiones se menciona que no hay reporte de señales de alerta ni operaciones inusuales.</p> <p>En todos los informes se evidencia que son remitidos a las dependencias a las cuales se generen observaciones o recomendaciones.</p>	
<b>13</b>	<p>Control 1.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento, como mínimo una vez al año, realizará una auditoría al concesionario para verificar el cumplimiento del Acuerdo 574 de 2021 del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar CNJSA. De la visita elaborará un informe con las conformidades, los hallazgos y las recomendaciones y realizará seguimiento a las respuestas del concesionario para que subsane lo encontrado.</p>	<p>El día 06/11/2024 se realiza mesa de trabajo con la Oficial de Cumplimiento y la contratista de dicha oficina, se evidencia que para la vigencia 2024 se proyecta realizar la auditoría al Concesionario del 2 al 6 de diciembre para lo cual ya se envió el primer requerimiento de información.</p> <p>En relación con la auditoría realizada en la vigencia 2023 se evidencia la entrega del informe el día 08/03/2024, el informe incluye el registro de 3 hallazgos, de los cuales el Concesionario ha enviado información para subsanar en la vigencia 2024. Asimismo, la oficial de cumplimiento informa que estos hallazgos serán objeto de seguimiento en la auditoría de diciembre de 2024.</p>	No aplica

Fuente: Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM y Elaboración propia

Se concluye que del total de 33 controles asociados a los 13 riesgos identificados, 12 controles son repetidos, es decir se evaluaron 21 controles; de los 21 controles evaluados el 57% (12 controles) requieren alguna mejora o claridad en el texto para su adecuada implementación.

### Objetivo No. 3

Verificar el cumplimiento del MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM (Agosto 2023). Numeral 5. ETAPAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, publicada en la página web y consultado el día 11/10/2024.

 <p>LOTería DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

Para el desarrollo del presente objetivo y leídos los documentos, se observa que el contenido del Manual LA/FT/FPADM esta incorporado en el procedimiento PRO105-527-3 que fue objeto de revisión en el objetivo No. 1 del presente informe. Por lo anterior se procede a hacer un comparativo de los dos documentos para asegurar que están alineados; se presenta el resultado en la siguiente tabla:

Tabla No. 5 Comparativo entre Manual - Procedimiento

Manual LA/FT/FPADM	Procedimiento PRO105-527-3 MATRIZ DE RIESGOS LA-FT-FPADM
<b>5.1. IDENTIFICACIÓN</b>	Actividad 1 y 2
<b>5.2. MEDICIÓN</b>	Actividad 5 y 6
<b>5.3. CONTROL</b>	Actividades 7 a 10
<b>5.4. MONITOREO Y/O SEGUIMIENTO</b>	Actividad 13 y 14

Se concluye que las actividades y lineamientos definidos en el MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM son consistentes con las actividades documentadas en el procedimiento PRO105-527-3 MATRIZ DE RIESGOS LA-FT-FPADM.

#### Objetivo No. 4

Verificar las gestiones adelantadas por la Oficina Oficial de Cumplimiento en relación con las recomendaciones del informe generado y enviado con memorando No. 3-2024-574 del 21/03/2024.

A continuación, se presentan los resultados de las gestiones adelantadas por la entidad en relación con las recomendaciones del informe anterior; para ello se tuvo en cuenta el memorando enviado por la Oficial de Cumplimiento radicado 3-2024-1653 y sus anexos:

Tabla No. 6. Seguimiento a recomendaciones

Recomendación	Soporte de la validación	Con observación Si/No	Recomendación
<b>PROCEDIMIENTO PRO105-289-5 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE SEÑALES DE ALERTA, OPERACIONES INUSUALES, OPERACIONES SOSPECHOSAS Y REPORTES COMPLEMENTARIOS</b>			
Retroalimentar mensualmente a los líderes de proceso sobre los resultados obtenidos y oportunidades de mejora documentadas en los informes de análisis mensual que realiza la Oficina de Oficial de Cumplimiento, dejando el respectivo soporte.	Recomendación atendida  En el presente informe se realizó la validación de la actividad en la Tabla No. 4 Control No. 1 Riesgo No. 12	No	No
Adelantar las gestiones necesarias para recoger las firmas del acta de junta correspondiente a la sesión No. 770, para de esta manera mantener el acervo documental completo del proceso	Recomendación atendida  Certificación del día 16/07/2024 firmada por la Secretaria Técnica de la Junta Directiva donde consta que el acta 770 incluyó el informe del sistema LA/FT/FPADM	No	No
<b>PROCEDIMIENTO PRO105-497-3 ATENCIÓN A SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES COMPETENTES Y ENTES EXTERNOS</b>			
Gestionar con la alta dirección la posibilidad de autorizar la creación de un usuario de consulta que permita a la profesional de Atención al Ciudadano conocer el estado de los requerimientos de entes de control recibidos en tiempo real y sin depender de la entrega de	Recomendación analizada pero no acogida  Se evidencia correo electrónico del día 27/06/2024 donde el profesional de Gestión Documental de manera clara expone las razones por las cuales no consideran adecuado la autorización del	No	No



**FORMATO  
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

información de otras áreas, toda vez que esta área tiene funciones y responsabilidades en los procedimientos definidos por la entidad asociados a la atención y seguimiento oportuno a los requerimientos, para los cuales sería de gran ayuda tener acceso oportuno y completo a la información de entes de control	usuario en SIGA para la profesional de Atención al Ciudadano. Teniendo en cuenta que la razón principal esta asociada a lineamientos de Seguridad de la Información, se realiza el cierre de la presente recomendación.		
--	---	--	--

**PROCEDIMIENTO PRO105-523-2 VINCULACIÓN PERSONAS PEP Y-O ALTO RIESGO Y LA DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA**


Gestionar la actualización de la Tabla de Retención Documental - TRD de la Oficina de Oficial de Cumplimiento con el fin de incluir la documentación asociada a PEP	<p>Recomendación atendida</p> <p>El 20 de marzo se remitió la Tabla de Retención Documental TRD actualizada al profesional Pedro Malpica incluyendo la subserie documental de Personas Expuestas Políticamente (PEP). Asimismo, en el presente informe en la Tabla No. 3, actividad Verificar documentación, se registra el detalle de aspectos asociados con la presente recomendación.</p> <p>Por otra parte se evidencia que en la página web de la entidad link: <a href="https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/06.pro105-523-3-vinculacion-personaspeps-y-o-alto-riesgo-26-04-2024.pdf">https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/06.pro105-523-3-vinculacion-personaspeps-y-o-alto-riesgo-26-04-2024.pdf</a> se encuentra el procedimiento PRO105-523 Vinculación de Personas PEP y/o Alto Riesgo y la Debida Diligencia Ampliada actualizado.</p>	Se registra observación en la Tabla No. 3 del presente informe, asociada con las situaciones presentadas internas y externas que han ocasionado demora en la aprobación de las TRD.	Se registra recomendación en la Tabla No. 3 del presente informe asociada con la necesidad de gestionar el nombramiento de un funcionario como profesional encargado de la gestión documental de la entidad.
---	--	---	--

**PROCEDIMIENTO PRO105-521-2 CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES Y DE CONTROL**


Establecer puntos de control que permitan que la totalidad de las consultas se realicen, y se realicen con los certificados de existencia y representación legal expedidos máximo 30 días antes de la consulta	<p>Recomendación atendida</p> <p>En el presente informe se realizó la validación en la Tabla No. 4 Control No.1 Riesgo No.2</p> <p>Se remite memorando interno y correo electrónico institucional a todos los colaboradores, recordando el proceso de consulta en listas vinculantes y de control. Por otra parte se evidencia que el siguiente link <a href="https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/04.pro105-521-3-consulta-en-listas-vinculantes-y-de-control-26-04-2024.pdf">https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/04.pro105-521-3-consulta-en-listas-vinculantes-y-de-control-26-04-2024.pdf</a> se encuentra el procedimiento PRO105-521 Consulta en Listas Vinculantes y de Control actualizado indicando que en las notas del formato FRO-105-499 se incluirá la fecha del Certificado de Existencia.</p>	No	No
Definir acciones inmediatas para diligenciar los formatos definidos en el sistema cuando las personas consultadas son identificadas como PEP, y el caso de no	<p>Recomendación atendida</p> <p>En el presente informe se realizó la validación en la Tabla No. 4 Control No.2 Riesgo No.6</p>	No	No





 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	19-04-2023

recibir la información dejar la respectiva trazabilidad de cada caso.													
<b>PROCEDIMIENTO PRO105-525-3 SANCIONES FINANCIERAS DIRIGIDAS</b>													
Revisar de manera minuciosa la información registrada en los formatos e identificación de ganadores, con el fin de evitar confusiones o malas interpretaciones en relación al actuar de la dependencia	Recomendación atendida  En el presente informe se realizó la validación en la Tabla No. 4 Control No.2 Riesgo No.9	No	No										
<b>PROCEDIMIENTO PRO105-520-1 REPORTES A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF</b>													
Actualizar el objetivo y el alcance del procedimiento PRO105-520-1	Recomendación atendida  El día 17/04/2024 se actualizó el objetivo y alcance del procedimiento PRO105-520 Reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, el cual fue consultado en el link <a href="https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/03.pro105-520-5-reportes-a-la-unidad-de-informacion-y-analisis-financiero-26-04-2024.pdf">https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/03.pro105-520-5-reportes-a-la-unidad-de-informacion-y-analisis-financiero-26-04-2024.pdf</a>	No	No										
Analizar la posibilidad de ajustar la redacción de la política de operación No. 2, dado que allí establece que es obligación de la Lotería realizar el reporte de premios de Apuestas Permanentes o Chance y, posteriormente en la política de operación No. 3, menciona que dicha actividad no la realiza la Lotería	Recomendación atendida  El día 17/04/2024 se actualizaron las políticas de operación 2 y 3 del procedimiento PRO105-520 Reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, el cual fue consultado en el link <a href="https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/03.pro105-520-5-reportes-a-la-unidad-de-informacion-y-analisis-financiero-26-04-2024.pdf">https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/03.pro105-520-5-reportes-a-la-unidad-de-informacion-y-analisis-financiero-26-04-2024.pdf</a>	No	No										
Fomentar procesos de autocontrol con las dependencias involucradas o establecer alertas preventivas con el fin de enviar los reportes de manera oportuna	Recomendación atendida  El día 21/11/2024 se recibe de la Oficial de Cumplimiento el soporte de correos electrónicos que permiten evidenciar las alertas preventivas enviadas a las dependencias.	No	No										
Generar alertas preventivas desde la oficina oficial de cumplimiento, con el fin de recibir por las áreas, procesos o dependencias la información de premios en los tiempos indicadores en el procedimiento	Recomendación atendida  El día 21/11/2024 se recibe de la Oficial de Cumplimiento el soporte de correos electrónicos que permiten evidenciar las alertas preventivas. Adicional a ellos se verificó que en la muestra tomada se cumple con las fechas de entrega de información a más tardar el día 15 de cada mes, así: <table border="1" data-bbox="603 1928 970 2042"> <thead> <tr> <th>Mes a reportar</th> <th>Dependencia</th> <th>Fecha correo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Enero 2024</td> <td>Tesorería</td> <td>14/02/2024</td> </tr> <tr> <td>Apuestas</td> <td>15/01/2024</td> </tr> <tr> <td>Lotería</td> <td>15/01/2024</td> </tr> </tbody> </table>	Mes a reportar	Dependencia	Fecha correo	Enero 2024	Tesorería	14/02/2024	Apuestas	15/01/2024	Lotería	15/01/2024	No	No
Mes a reportar	Dependencia	Fecha correo											
Enero 2024	Tesorería	14/02/2024											
	Apuestas	15/01/2024											
	Lotería	15/01/2024											

 <p>LOTERÍA DE BOGOTÁ</p> <p>La que más billete da</p>	<b>FORMATO</b> <b>INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO:	FRO102-484-2
		VERSIÓN:	2
		FECHA:	19-04-2023


	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Febrero 2024</td> <td>Tesorería</td> <td>11/03/2024</td> </tr> <tr> <td>Apuestas</td> <td>14/03/2024</td> </tr> <tr> <td>Lotería</td> <td>6/03/2024</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Marzo 2024</td> <td>Tesorería</td> <td>15/04/2024</td> </tr> <tr> <td>Apuestas</td> <td>15/04/2024</td> </tr> <tr> <td>Lotería</td> <td>08/04/2024</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Abril 2024</td> <td>Tesorería</td> <td>09/05/2024</td> </tr> <tr> <td>Apuestas</td> <td>14/05/2024</td> </tr> <tr> <td>Lotería</td> <td>07/05/2024</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Agosto 2024</td> <td>Tesorería</td> <td>13/06/2024</td> </tr> <tr> <td>Apuestas</td> <td>13/06/2024</td> </tr> <tr> <td>Lotería</td> <td>11/09/2024</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Septiembre 2024</td> <td>Tesorería</td> <td>09/09/2024</td> </tr> <tr> <td>Apuestas</td> <td>12/09/2024</td> </tr> <tr> <td>Lotería</td> <td>08/10/2024</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Octubre 2024</td> <td>Tesorería</td> <td>12/11/2024</td> </tr> <tr> <td>Apuestas</td> <td>15/11/2024</td> </tr> <tr> <td>Lotería</td> <td>12/11/2024</td> </tr> </table>	Febrero 2024	Tesorería	11/03/2024	Apuestas	14/03/2024	Lotería	6/03/2024	Marzo 2024	Tesorería	15/04/2024	Apuestas	15/04/2024	Lotería	08/04/2024	Abril 2024	Tesorería	09/05/2024	Apuestas	14/05/2024	Lotería	07/05/2024	Agosto 2024	Tesorería	13/06/2024	Apuestas	13/06/2024	Lotería	11/09/2024	Septiembre 2024	Tesorería	09/09/2024	Apuestas	12/09/2024	Lotería	08/10/2024	Octubre 2024	Tesorería	12/11/2024	Apuestas	15/11/2024	Lotería	12/11/2024		
Febrero 2024	Tesorería		11/03/2024																																										
	Apuestas		14/03/2024																																										
	Lotería	6/03/2024																																											
Marzo 2024	Tesorería	15/04/2024																																											
	Apuestas	15/04/2024																																											
	Lotería	08/04/2024																																											
Abril 2024	Tesorería	09/05/2024																																											
	Apuestas	14/05/2024																																											
	Lotería	07/05/2024																																											
Agosto 2024	Tesorería	13/06/2024																																											
	Apuestas	13/06/2024																																											
	Lotería	11/09/2024																																											
Septiembre 2024	Tesorería	09/09/2024																																											
	Apuestas	12/09/2024																																											
	Lotería	08/10/2024																																											
Octubre 2024	Tesorería	12/11/2024																																											
	Apuestas	15/11/2024																																											
	Lotería	12/11/2024																																											
<p>Analizar la posibilidad de aclarar la redacción de la definición de tiempos para el reporte por parte de las dependencias, primero porque no indica si los 15 días son hábiles o calendario y segundo porque al citar que es antes del quince de cada mes, se reduce el tiempo real de oportunidad a 14 días.</p>	<p>Recomendación atendida</p> <p>El día 17/04/2024 se ajustó el procedimiento PRO105-520 Reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, el cual fue consultado en el link <a href="https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/03.pro105-520-5-reportes-a-la-unidad-de-informacion-y-analisis-financiero-26-04-2024.pdf">https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/03.pro105-520-5-reportes-a-la-unidad-de-informacion-y-analisis-financiero-26-04-2024.pdf</a>, aclarando que los 15 días para el reporte son calendario.</p>	No	No																																										
<b>SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL ANTERIOR INFORME DE SEGUIMIENTO</b>																																													
<p>Continuar con el fomento de la cultura del autocontrol por parte de los responsables de cada contrato que se suscriba en la entidad, esto con el fin de disminuir los errores o faltantes de datos en el diligenciamiento de los formatos.</p>	<p>Recomendación atendida</p> <p>En el presente informe se realizó la validación de la actividad en la Tabla No. 4 Control No. 3 Riesgo No. 2</p>	No	No																																										
<b>OTRAS RECOMENDACIONES</b>																																													
<p>Revisar si es necesario aclarar en el numeral 14 del Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) dado que en ese documento se mencionan 11 procedimientos, sin embargo, en los documentos del Sistema de Gestión de Calidad publicados en la página web se relacionan 9. Por lo anterior es importante tomar acciones para alinear la información.</p>	<p>Recomendación atendida</p> <p>Se evidencia oficio con radicado 2-2024-1434 del 15/10/2024 donde se remite la versión No. 4 del Manual (LA/FT/FPADM) a la SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR CNJSA. El ajuste incluye el ajuste del capítulo de procedimientos.</p>	No	No																																										

Fuente: Elaboración propia

Se concluye que el 100% de las recomendaciones fueron atendidas y se tomaron las acciones de mejora pertinentes.

#### OBSERVACIONES

Las observaciones del presente informe se registran de forma detallada en las tablas nro. 3 y 4 del presente informe

	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

## CONCLUSIONES

En el presente acápite se concluye sobre el cumplimiento de los literales a, b, c y d del artículo 16.2.1 del Acuerdo 574 de 2021, el cual establece que la Oficina de Control Interno deberá realizar evaluaciones a la eficiencia y efectividad del Sistema de administración del Riesgo de LA/FT/FPADM incluyendo los siguientes puntos:

- a) Aplicación de las políticas organizacionales en contra del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

La entidad ha implementado políticas organizaciones enfocadas a la prevención del riesgo de lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, es así, como cuenta con los lineamientos para la identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos asociados al sistema LA/FT/FPADM.

En el presente informe, a través de la verificación de los controles se verifica el cumplimiento de las siguientes políticas de segundo nivel establecidas en el Manual LA/FT/FPADM:

*b) La Lotería de Bogotá identificará plenamente a las personas con las que establece o mantiene relaciones contractuales y/o legales relacionadas con la administración y operación de los juegos de suerte y azar territoriales.*

*c) La Lotería de Bogotá establecerá el procedimiento que determine los requisitos mínimos de información para la identificación de personas PEP y de los beneficiarios finales, así como los niveles de acceso a la misma y los casos los en los cuales se deba solicitar dicha información y/o debida diligencia ampliada*

*d) La Lotería de Bogotá establecerá los niveles máximos de exposición al riesgo para sus procesos y productos de conformidad con la metodología y análisis de riesgo determinados en sus diferentes etapas de medición del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM.*

*e) La Lotería de Bogotá dará cumplimiento a las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional y dispondrá lo necesario para que se consulten dichas listas, además de las listas del Consejo de Seguridad Nacional de manera previa y obligatoria (...)*

*f) La Lotería de Bogotá atenderá de manera oportuna los requerimientos expresos de las distintas autoridades competentes, colaborando con la administración de la justicia en la lucha contra los delitos de LA/FT/FPADM*

*i) La Lotería de Bogotá en el desarrollo de su Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM, establecerá un eje transversal del sistema con enfoque basado en riesgos, para la integración de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Lotería.*

*j) La Lotería de Bogotá contará con procesos y procedimientos de control y auditoría en materia de prevención de LA/FT/FPADM que garantice el adecuado funcionamiento de este Sistema de Administración de Riesgo*

*n) La Lotería de Bogotá establecerá y mantendrá actualizado el Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM, protegiendo a la Lotería de ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el LA/FT/FPADM, siguiendo los lineamientos Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar (CNJSA) y los estándares internacionales sobre la materia, especialmente los proferidos por el GAFI.*


*p) La Lotería de Bogotá implementará procedimientos para conservar y reservar los documentos del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM con las debidas medidas de control que garantice seguridad, disposición de los mismos para las autoridades competentes*

- b) Integridad, eficiencia y eficacia de los procedimientos que ejecutan los mecanismos e instrumentos de control del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM.

El Manual y procedimiento para gestionar los riesgos del sistema LA/FT/FPADM verificados en el marco del presente informe, están documentados, implementados y cuentan con los registros de las actividades que así lo definen; no obstante, se identificaron debilidades en la redacción e implementación de algunos controles. En detalle las observaciones y recomendaciones se encuentran en la Tabla No. 3 y 4.

- c) Las deficiencias evidenciadas en el funcionamiento del Sistema.

Se ha dado tratamiento a las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno, es así como se evidencia gestión en el 100% de dichas recomendaciones.

	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

Se identificó que persisten dificultades en relación con la implementación de la TRD, no obstante la Oficina de Oficial de Cumplimiento ha gestionado lo que le corresponde en el marco de su competencia. Por lo tanto, se insta a la administración a tomar acciones que permitan solucionar de fondo el tema de la Gestión Documental en la entidad.

De otra parte, se evidencian debilidades en cuanto a la apropiación e implementación de los controles por parte de las dependencias responsables de su ejecución, tales como falta de claridad en los roles y responsabilidades de los controles así como el soporte documental que debe quedar de cada control. Estas situaciones están detalladas en la tabla No. 4 del presente informe.

d) Cumplimiento de la regulación vigente sobre la materia.

La entidad ha dado cumplimiento a la regulación vigente en relación con el Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM, dado que en la presente evaluación se identificaron conformidades relacionadas con el cumplimiento en los aspectos asociados a la identificación, evaluación, control y seguimiento de los riesgos del sistema.

## RECOMENDACIONES

A continuación, se presentan las recomendaciones agrupadas por tema, estas mismas recomendaciones están detalladas en las tablas No. 3 y 4 del presente informe:

### Procedimiento PRO105-527-3 MATRIZ DE RIESGOS LA-FT-FPADM

1. Aclarar el texto de la actividad de identificación, mencionando que aplica únicamente para la primera vez que se identifican los riesgos.
2. Aclarar el texto de la actividad de revisión, mencionando la periodicidad y en qué momento se da la aprobación de cualquier ajuste que involucre a los procesos.
3. Revisar y ajustar a la situación actual la calificación de probabilidad de la matriz de riesgo vigente
4. Revisar la calificación del control del riesgo No. 7 en relación con la forma de aplicación
5. Realizar los ajustes de la Matriz de Riesgos de L/FT/FPADM de conformidad con las debilidades identificadas y detalladas en la Tabla No. 4
6. Fortalecer el monitoreo semestral realizado a los riesgos y controles y formular acciones de mejora en los casos que se evidencien inconsistencias o aspectos para mejorar.
7. Gestionar por parte de la Unidad de Recursos Humanos la provisión del cargo del profesional I para agilizar y fortalecer los procesos de gestión documental en la entidad.

### MATRIZ DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA LA/FT/FPADM – Implementación de Controles

#### Riesgo 1


- Ajustar la redacción del control 1 para registrar el nombre preciso del documento que es objeto de revisión semestral.
- Invitar a la profesional que lidera la atención de requerimientos en la entidad, a las reuniones de revisión del procedimiento
- Revisar la redacción del control 2 para definir claramente las responsabilidades acordes con el perfil de la persona que quede responsable del mismo.
- Revisar la redacción del control 3 para definir claramente el soporte que debe quedar de la ejecución del mismo.

#### Riesgo 2

- Soportar y conservar el registro de la solicitud de información a las dependencias y esperar a la respuesta para posterior a ello realizar las consultas masivas semestrales.
- Revisar el formato de vinculación del contrato No. 51-2024 y completar la información faltante
- Capacitar al supervisor del contrato No. 51 – 2024 en sus roles y responsabilidades frente a la implementación del control.
- Revisar la hoja de vida del funcionario con cédula 79753363 y determinar la causa de que el formato de vinculación no repose en el expediente

#### Riesgo 3

- Revisar con la dependencia las responsabilidades en la actividad definida como control

	<b>FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FRO102-484-2</b>
		<b>VERSIÓN:</b>	<b>2</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>19-04-2023</b>

Riesgo 4

- Revisar la pertinencia del riesgo y del control identificado en conjunto con los líderes y responsables de los procesos

Riesgo 5

- Organizar los soportes de actividades como las capacitaciones en expedientes que permitan su orden y conservación

Riesgo 6

- Revisar la redacción del control 2 y documentar la actividad con las diferentes opciones que se presentan en la práctica al momento de solicitar el diligenciamiento del formato PEP.

Riesgo 8

- Revisar la definición del control 4 y ajustar la redacción de conformidad con las actividades realizadas

Riesgo 9

- Revisar la redacción del control 2 de manera que sea precisa con las actividades realizadas, o si se considera ajustar el formato de FRO-420-473 Identificador de Ganador de Rifas y Promocionales para incluir la firma que certifique la revisión por parte de la Unidad de Apuestas

Riesgo 10

- Revisar la redacción del control 1 de manera que sea precisa la definición de responsabilidades.

Atentamente,

**WELLFIN JHONATHAN CANRO RODRIGUEZ**

**Jefe Oficina de Control Interno**

Elaboró: Luz Dary Amaya, Ingeniera de sistemas, contratista Oficina Control Interno