

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| FECHA: | Diciembre de 2024 | INFORME PRELIMINAR | <input type="checkbox"/> | INFORME DEFINITIVO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PROCESO AUDITADO: | Explotación de Juegos de Suerte y Azar-EJSA en su modalidad de Apuestas | | | | |
| RESPONSABLE DEL PROCESO: | LUIS A. NEIRA SÁNCHEZ – SUBGERENTE COMERCIAL Y DE OPERACIONES FERNANDO RAMÍREZ - JEFE UNIDAD DE APUESTAS Y CONTROL DE JUEGOS (A) | | | | |
| EQUIPO AUDITOR: | Manuela Hernández Jaramillo, auditora líder Wellfin Jhonathan Canro Rodriguez, jefe Oficina Control Interno | | | | |

RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

Objetivo:

Evaluar el proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar modalidad Apuestas, en desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la normatividad interna y externa relacionada, a través de la revisión de la efectividad y eficiencia de los controles establecidos para prevenir y disminuir los riesgos. Lo anterior, con el fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proceso.

Alcance:

Esta evaluación se enmarca en las actividades ejecutadas por el Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar-Apuesta para el periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 30/09/2024, y comprende los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de las actividades asociadas en los procedimientos, en el marco de las siguientes verificaciones:

2. **PRO420-191-12 Autorización y emisión de conceptos:**
 - Cumplimiento de los requisitos establecidos para la autorización y emisión del concepto a los gestores solicitantes de los juegos de rifas y/o promocionales en cumplimiento del marco legal aplicable; de conformidad con la lista de chequeo vigente definida por el proceso.
 - La efectividad de los controles previstos para dicho procedimiento, asociados al riesgo “RC-01 Posibilidad de afectación reputacional por expedición de autorización de promocionales y rifas con incumplimiento de requisitos legales con el fin de beneficiar a un tercero” vigentes en la matriz de riesgos para el periodo evaluado.

3. **PRO420-193-13 Facturación y despacho de formularios del juego de Apuestas Permanentes o Chance:**
 - Seguimiento al plan de compras de formularios propuesto por el operador del Juego de apuestas permanente para la vigencia 2023, verificando la oportunidad en toda la gestión para el suministro de estos entre los meses de septiembre a diciembre del 2023.
 - Seguimiento al plan de compras de formularios propuesto por el operador del Juego de apuestas permanente para la vigencia 2024, verificando la oportunidad en toda la gestión para el suministro de estos entre los meses de enero y septiembre del 2024.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Verificar la efectividad de los controles previstos para dicho procedimiento, asociados a los riesgos “RG-07 Posibilidad de afectación económica por incumplimiento en la entrega de formularios para la operación del chance debido a Inexistencia del stock de formularios requeridos” y “RG-09 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incurrir duplicidad de serie y numeración debido a falencias en la asignación por parte de la firma impresora” vigentes en la matriz de riesgos para el periodo evaluado.

- Mediante prueba selectiva (previamente determinada por la OCI) verificar el cumplimiento de las obligaciones de la firma impresora, en el marco del contrato suscrito y su anexo técnico con la entidad; para el periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 30/09/2024.

4. Verificación de la implementación y desarrollo de la Política 3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites de 3ra. Dimensión: Gestión con valores para resultados del Manual Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, versión 5 del 2023, en el marco de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de otros procedimientos administrativos (OPAS) asociados al proceso:

- En la fase de racionalización y mejora las entidades deberán adelantar las siguientes acciones:

5. Número de OPAS racionalizados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, asociados al proceso.
6. Documentación de la priorización de los trámites OPAS racionalizados asociados al proceso.

- En la fase de seguimiento y evaluación las entidades deberán adelantar las siguientes acciones:

7. Registro trimestral de la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada OPA registrado en el SUIT; en el III y IV trimestre del 2023, y I, II y III trimestre del 2024.
8. Evaluación de la gestión de los 8 riesgos y 10 controles (diseño y ejecución) de la matriz de riesgos vigente en el momento de la evaluación (6 riesgos propios del proceso (RG-01 y RG-03, RG-06, RG-07, RG-08, RG-09, RPDP-02 y RDPD-03).
9. Cumplimiento de las medidas establecidas en la Directiva 008 de 2021, expedida por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. respecto de los siguientes numerales:

1.1 “(...) se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo”. Lo anterior, en relación con que las funciones realizadas por los servidores públicos del proceso auditado sean coherentes entre la realidad y/o procedimientos; y, el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

Lo anterior, en relación con que las funciones realizadas por el jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos validando que sean coherentes entre la realidad y/o procedimientos; y el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

4.8 “Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición”. Lo anterior, en relación con el inventario del jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos

10. Cumplimiento de algunas actividades establecidas en las Resoluciones 223 de 2022 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá” y 069 de 2021 “Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |



Lotería de Bogotá”, expedidas por la Lotería de Bogotá. Para este ítem el auditor solicita listado de contratos y define de manera aleatoria la muestra a revisar.

Analizada la información, se presenta el consolidado de los aspectos que requieren formulación de plan de mejoramiento dado que incumplen con la normativa vigente:

Tabla No. 1 Consolidado de Hallazgos

| TEMA No. | El Hallazgo y su Descripción |
|----------|---|
| 1 | <p>TEMA: DEFICIENCIAS ESTRUCTURALES – CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE EJSA-APUESTAS</p> <p>HALLAZGO No.1</p> <p>De la verificación realizada a la caracterización y estructuración de los 3 procedimientos asociados al Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar en su modalidad de apuestas permanentes consultados en el botón de transparencia de la entidad el 10/10/2024, se identificaron las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frente a la estructura: para el 100% (3) de los procedimientos, se identificaron deficiencias relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> ○ Errores de redacción en las actividades (actividades n°5 y 12 del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance y actividad n°3 del PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad) ○ Lo registrado en el procedimiento, no da cuenta de cómo se realizan las actividades actualmente por parte de los responsables (actividades n°2, 16 y 17 del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance) ○ Versión preliminar del procedimiento, por ende, se identifican ajustes sin realizar (actividades n°5 y 12 del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance) ○ Inadecuada identificación de responsables para ejecutar las actividades del procedimiento (procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad) • Frente a modificaciones y/o actualizaciones: a la fecha de consulta en el botón de transparencia de la entidad (04/10/2024 y 10/11/2024), no se identificó la versión 2 aprobada en el marco de la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18/09/2024, del procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad. |

| | | |
|------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|-----------------|---|--|
| | <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Apuestas y Control de juegos, y Subgerencia Comercial y de Operaciones.</p> | |
| <p>2, 3 y 4</p> | <p>TEMA: DEBILIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO N°55 DEL 2022 SUSCRITO EN MARCO DE LA GESTIÓN DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</p> <p>HALLAZGO No.2</p> <p>Verificado el cumplimiento de las 5 obligaciones generales y 5 específicas durante el periodo de alcance, registradas en el Contrato N°55 del 2022 suscrito con la firma impresora y seleccionadas previamente mediante prueba aleatoria; se evidenciaron debilidades en la documentación de soportes que evidencian su cumplimiento, por cuanto se identificó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferencias entre los soportes registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría, para las obligaciones Generales n°14 y 15, y específicas N°7, 14 y 20. • Anexo de soportes que no dan cumplimiento efectivo de las obligaciones del contrato, para las obligaciones Generales n°14 y 15, y específicas N°14 y 20. • Anexo de soportes de ejecución de otros meses que no corresponden al mes facturado; registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría para las obligación General n°15, y específicas N°7 y 13. • No anexo de soportes en el marco de la auditoría, de ejecución de las obligación general n°15, y específicas n°14 y 20. • Anexo de soportes incompletos en el marco de la auditoría, para la obligación general n°9. <p>Para ver el detalle de lo anteriormente señalado, revisar lo señalado en color rojo en las columnas de ejecución por mes de las Tablas No. 15 a 21 del presente informe.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Apuestas y Control de juegos</p> <p>HALLAZGO No 3.</p> <p>Verificado el cumplimiento de las 3 condiciones y requerimientos durante el periodo de alcance, registradas en el Anexo Técnico n°1 del Contrato n°55 del 2022, seleccionadas previamente mediante prueba aleatoria; se evidenciaron las siguientes debilidades para 2 de las 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento parcial de la condición y requerimiento n°9: <ul style="list-style-type: none"> - Por parte de la firma impresora, debido a: 1) entrega de equipos posterior al plazo establecido en el anexo y; 2) relación de entrega de 3 de los 5 equipos requeridos por la entidad (ver Tabla No 22. Revisión Condiciones y requerimientos técnicos seleccionados del Contrato N°55 del 2022, fila 1, columna "Observaciones") | |

| | | |
|------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Por parte de la entidad, debido a que de la verificación en sitio realizada el 24/10/2024 al inventario del jefe de Unidad, no se identificó la asignación de los 3 portátiles y el lector del código de barras al personal de la Unidad de Apuestas y Control de juegos

Por tanto, el 05/11/2024 se solicitó verbalmente a la Unidad de Recursos Físicos la ubicación de los elementos citados; para la cual, no se recibió respuesta.

- Cumplimiento parcial de la condición y requerimiento n°10:

- Por parte del proceso, debido a que se identificó ausencia de soportes de la documentación de la gestión de los 3 perfiles requeridos desde el inicio del contrato; esto es, acreditación, selección y cambio de personal durante el 15/09/2022 al 30/09/2024 (ver Tabla No 22. Revisión Condiciones y requerimientos técnicos seleccionados del Contrato N°55 del 2022, fila 1, 3 y 4, columna "Observaciones")

- Por parte de la entidad, debido a que los perfiles "*Profesional en el Área de Sistema 1*" y "*Profesional en el Área de Sistema 2*" fueron asignados como apoyo a la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación; lo anterior, debido a falta de personal en la Oficina (ver Tabla No 22. Revisión Condiciones y requerimientos técnicos seleccionados del Contrato N°55 del 2022, fila 2 y 3, columna "Ubicación")

Aun cuando el fin de los perfiles era: 1) prestar servicio de mantenimiento y soporte a la plataforma de trazabilidad de formularios y; 2) realizar actividades relacionadas con la Unidad de Apuestas y Control de juegos; respectivamente.

Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:
Unidad de Apuestas y Control de juegos, y Unidad de Recursos Físicos.

HALLAZGO No 4.

Verificado el cargue de la documentación correspondiente a la ejecución contractual del Contrato N°55 del 2022 en la plataforma SECOP II, según consulta realizada el día 20/10/2024 en dicha plataforma; se evidenciaron debilidades en la supervisión del cumplimiento de la obligación general n°9 del contrato, por cuanto:

- El valor registrado por la firma impresora para la Factura E010 1519054 del 15/02/2024 (\$ 103.349.992,50), no corresponden con la aportada al proceso (Factura rollos tipo térmico \$109.349.992.50)
- Para el 61% (Id° pago del 37 al 52 en el SECOP II) de las facturas correspondientes a los meses de febrero a septiembre del 2024, se registra el estado "*Enviado por el proveedor*" en vez de "*Pagado*"

| | | |
|------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> No se identificó el cargue del 100% de formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas realizados por el supervisor durante el periodo de alcance. <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Apuestas y Control de juegos</p> |
| 5 | <p>TEMA: DEBILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA 3RA. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS DEL MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG, VERSIÓN 5 DEL 2023</p> <p>HALLAZGO No.5</p> <p>De la verificación a la actualización trimestral de los datos de operación de los 5 tramites del proceso registrados en el SUIT, lo anterior, en cumplimiento a lo señalado en la 3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites de 3ra. Dimensión: Gestión con valores para resultados del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 del 2023; se identificó inoportunidad en el registro de información por parte del proceso con corte a abril y agosto del 2024, objeto del alcance de la auditoría.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que la actualización se realizó el 18/10/2024, mismo día en que fueron solicitadas las credenciales a la Oficina Asesora de Planeación para acceso al sistema por parte del proceso auditado.</p> <p>Así entonces, si bien se identifica la actualización, se ratifica la inoportunidad en la actualización de información por parte del proceso; y, por consiguiente, en el marco de la mejora continua se debe formular el plan de acción correspondiente a fin de evitar que la situación anteriormente citada se repita.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Apuestas y Control de juegos</p> |
| 6 | <p>TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 – MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO – REDACCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y POR NIVEL JERÁRQUICO.</p> <p>HALLAZGO No.6</p> <p>De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo de Jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos (Resolución interna nro. 50 de 2022¹), se identificó que el nivel del cargo es profesional y no directivo; situación que difiere inicialmente en los nombres del cargo y de nivel; es decir, se cita como jefe cuando en manual registra que es de nivel profesional. Por ello, las funciones enmarcadas en el manual podrían ser</p> |

¹ Resolución 50 del 2022 "Por la cual se modifica el Manual de Funciones para los Trabajadores Oficiales de la Planta Global de Personal de la Lotería de Bogotá"

| | | |
|------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

diferentes a la realidad de las actividades que se desarrollan desde dicho cargo.

De otra parte, respecto de la estructura de redacción sobre el propósito, descripción de las funciones esenciales del empleo, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, experiencia registrada en el manual de funciones y ejecución de las funciones, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- **Frente al propósito principal:**

- El verbo rector “*Dirigir*” es para el nivel Directivo y Asesor, no para nivel Profesional

- No se identificó requerimiento de calidad en el propósito principal, ya que, la redacción “*de acuerdo con los requerimientos institucionales*” no cumple a cabalidad con lo señalado en la guía técnica; es decir, el mismo debe ir asociado al cumplimiento de alguna regulación por ejemplo “*cumpliendo con la normatividad vigente*”

- **Para las 22 funciones asociadas al cargo:**

Ordenamiento gramatical

- El 18% (4 de 22) funciones siguen parcialmente lo establecido en la guía técnica (funciones n°4, 7, 8 y 9); ya que, la condición contiene debilidades en su redacción.

- 41% (9 de 22) funciones no siguen lo establecido en la guía (funciones n°5, 10, 12, 15, 16, 18, 19, 21 y 22); ya que, no cuentan con la condición en su redacción.

Verbos rectores

- 36% (8 de 22) de las funciones asignadas al jefe de Unidad cuentan con verbos en su redacción que no cumplen con el nivel profesional (funciones n°1, 2, 5, 8, 14, 19, 20 y 21)

- 14% (3 de 22) de las funciones asignadas al jefe de Unidad cuentan con verbos en su redacción que no se encuentran definidos en la guía técnica (funciones n°15, 16 y 18)

- **Frente a las competencias del cargo:**

- El manual de funciones no contiene las competencias básicas de Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Orientación al usuario y ciudadano, y Adaptación al cambio.

- El manual de funciones no contiene las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

| | | |
|------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|-----------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Frente al requisito de experiencia, no se registra requerimientos asociados a experiencia como jefe de área y/o dependencia. • Frente a la ejecución y cumplimiento de las funciones asignadas por el jefe de Unidad, el 9% (2 de 22) funciones no son ejecutadas tal y como se redactaron; lo anterior, debido a debilidades en redacción de actividades que: 1) no corresponden totalmente a la Unidad y; 2) no corresponden a la realidad actual de la Unidad (funciones n°11, 12 y 17) <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano</p> | |
| 7 | <p>TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 – PÉRDIDA, O DETERIORO, O USO INDEBIDO DE BIENES Y/O ELEMENTOS.</p> <p>HALLAZGO No.7</p> <p>De la verificación en sitio del inventario del jefe de la Unidad de Apuestas y Control de juegos el día 24/10/2024 se evidenciaron las siguientes debilidades con el manejo de inventarios, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De los 18 bienes registrados en el inventario del jefe de Unidad: <ul style="list-style-type: none"> ○ 17% (3 de 18) de los bienes no tenían placa, aun cuando se identificaron en sitio (No. placas 100726, 100624 y 002788); ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No 24. Verificación inventario jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos. ○ 17% (3 de los 18) de los bienes no se identificaron en sitio (No. placas 002757, 002762 y 002614); ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No 24. Verificación inventario jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos. • Se identificó que existen 8 bienes que no se encuentran en el inventario del jefe de Unidad, no obstante, se encuentran en custodia y uso de miembros de la Unidad (Ver Tabla No 25. Bienes sin el registro en el reporte del aplicativo). <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Recursos Físicos</p> | |
| 8, 9 y 10 | <p>TEMA: DEBILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES 223 DE 2022 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ” Y 069 DE 2021 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LOS LINEAMIENTOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ”</p> <p>HALLAZGO No. 8</p> <p>De la revisión efectuada al expediente físico contractual n°55 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenciaron debilidades en</p> | |

| | | |
|------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la incompletitud de los documentos que reposan en el expediente (físico y en SECOP II) e inadecuada supervisión contractual. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente físico:

- No se identificó trazabilidad de los 3 cambios de supervisores del contrato durante la vigencia 2023 (ver Tabla No 26. Historial de asignaciones al jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos como supervisor del contrato n°55 del 2022)

Nota: La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifica la debilidad en la no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

- Incompletitud de los documentos cargados en la plataforma SECOP II:

- No se identificó el cargue de las pólizas actualizadas para 2 de las 3 modificaciones realizadas al contrato, durante el periodo de alcance; es decir, de las fechas 09/09/2023 y 09/02/2024.
- El 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas no fueron cargados por parte del supervisor del contrato.

- Inadecuada supervisión contractual:

- La comunicación de la asignación de supervisión del contrato (13/09/2022) y el acta de inicio (15/09/2022) fueron subidos por la Secretaría General el 21/11/2022 y el 25/10/2022; respectivamente. Es decir 69 y 40 días calendario, después de la suscripción de estos.
- En el 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratista no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra "N/A" los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.
- Teniendo en cuenta que durante la vigencia del 2023 se identificó debilidades con la asignación de los diferentes supervisores, los formatos FRO330-183-5 de los meses septiembre a diciembre del 2023 y enero del 2024 no fueron firmados por el supervisor inicialmente designado en la vigencia 2022.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Es decir, fueron firmados por los supervisores asignados en septiembre, octubre y diciembre del 2023; para los cuales no se identificó comunicación oficial de asignación a la supervisión.

- El 23% de los seguimientos realizados por el supervisor en el formato FRO330-183-5 fueron dos meses después al mes ejecutado (diciembre del 2023, abril y agosto del 2024); ver celda resaltadas en color amarillo de la Tabla No 27. Seguimiento mensual realizado por el supervisor del contrato n°55 del 2022.

HALLAZGO No. 9

De la revisión efectuada al expediente físico contractual n°82 del 2023 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la incompletitud de los documentos que reposan en el expediente (físico y en SECOP II) e inadecuada supervisión contractual. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Incompletitud y/o inconsistencias de los documentos que reposan en el expediente físico:

- No se identificó trazabilidad en los 3 cambios de supervisores del contrato durante la vigencia 2023. (ver Tabla No 28. Historial de asignaciones al jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos como supervisor del contrato n°82 del 2023.)

Nota: La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifica la debilidad en la no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

- El 75% de los formatos FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista se encuentran en el expediente físico contractual; pendiente los informes de los meses de septiembre y octubre del 2023.

- Inadecuada supervisión contractual:

- El soporte de la supervisión del contrato no registra fecha, por tanto, dificultó identificar cuando se realizó la designación.
- De la verificación en SECOP II el 24/10/2024 la factura n°6295 de mayo del 2024 cargada por el proveedor se encuentra en estado “Aceptada”; pendiente cambiar estado a “Pagada”.
- En los 8 formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista del periodo comprendido

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

entre septiembre del 2023 y abril del 2024 no se registraron tareas o actividades que dieran cumplimiento de la obligación específica n°4.

- En el formato de seguimiento FRO330-183-5 de noviembre del 2023 realizado por el supervisor, no se registró el periodo completo de ejecución por parte del proveedor; lo anterior, teniendo en cuenta que este inicio ejecución de actividades desde el 19/09/2023 y, por tanto, en el formato n°1 FRO330-183-5, debió registrarse desde la citada fecha y hasta el 30/11/2023; y no desde el 01 de noviembre.
- En el 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratista no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra "NO" los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.
- Teniendo en cuenta que durante la vigencia del 2023 se identificó debilidades con la asignación de los diferentes supervisores, los 3 formatos FRO330-183-5 no fueron firmados por el supervisor inicialmente designado.

Es decir, fueron firmados por los supervisores asignados octubre y diciembre del 2023; para los cuales no se identificó comunicación oficial de asignación a la supervisión.

HALLAZGO No. 10

De la revisión efectuada al expediente físico contractual n°20 del 2024 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la incompletitud de los documentos que reposan en el expediente (físico y en SECOP II) e inadecuada supervisión contractual. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente físico:

- No existe evidencia en la carpeta física sobre la trazabilidad en el cambio del supervisor del contrato, el cual se generó en el mes de junio de 2024; cambio que se genera por el periodo de disfrute de vacaciones del jefe titular de la Unidad.

Nota: La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifica la debilidad en la no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en cuenta que el contratista termino anticipadamente el contrato, no se identificó la notificación del supervisor para gestión del acta de terminación y la liquidación del contrato por parte de la Secretaría General; y, por ende, ninguno de los documentos citados. <p>- Incompletitud de los documentos cargados en la plataforma SECOP II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se identificó soporte de supervisor asignado para el contrato en el Submódulo “Asignaciones para el seguimiento” de la plataforma. <p>- Inadecuada supervisión contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 100% de los formatos FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista fueron cargados por el contratista en el submódulo “Facturas del contrato” junto con la cuenta de cobro y el certificado de pago de seguridad social; en vez de en el “Documento de ejecución del contrato” del SECOP II; periodo comprendido entre el 10/04/2024 y el 30/08/2024. • En los formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista del periodo comprendido entre abril y agosto del 2024 no se registraron tareas o actividades para todas las obligaciones del contrato. <p>En consecuencia, revisado los formatos, se encontró que las obligaciones específicas N°3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13 y 14 no se cumplieron; lo anterior, en función del reporte registrado en los 5 formatos FRO330-535-1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 40% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas (julio y agosto del 2024) no fueron cargados por parte del supervisor del contrato en el submódulo “Documento de ejecución del contrato” del SECOP II; sino por parte de la Secretaría General el 27/11/2024. • En el 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratista no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra “NO” los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo. • No se identificó el acta de terminación del contrato; lo anterior, teniendo en cuenta que no se identificó la notificación del supervisor para gestión del acta de terminación y la liquidación del contrato por parte de la Secretaría General; y, por ende, ninguno de los documentos citados. <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Apuestas y Control de juegos, y Secretaría General.</p> |
| 11 | <p>TEMA: MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO EXPOLTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR EN SU MODALIDAD DE APUESTAS</p> |

| | | |
|------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

HALLAZGO No. 11

Producto de la evaluación de los riesgos RG-01, RG-03, RG-06, RG-07, RG-08, RG-09, RPDP-02 y RDPD-03, y sus respectivos controles, registrados en las matrices de riesgos v3 y v4 del 2023, v1 y v2 del 2024 vigentes durante el periodo de alcance de la matriz de riesgos, se identificaron debilidades asociadas a la correcta redacción de riesgos y controles, y efectividad en la ejecución de controles.

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- **Redacción de riesgos:** el riesgo “RG-05” registrado en la matriz de riesgos de la entidad versión 2 del 2024, no contiene la causa raíz.
- **Diseño de controles:** el control del riesgo “RPDP-02” registrado en la matriz de riesgos de la entidad versión 2 del 2024, no cumple con el adecuado diseño de controles, por cuanto presenta debilidades en la redacción de la desviación del control.
- **Efectividad de los controles:** debilidades por cuanto:
 - **V y VI bimestre del 2023:** No se logró verificar la efectividad de los controles ejecutados, por cuanto no se obtuvo acceso a las evidencias por fallo con el enlace registrado por el proceso en los reportes realizados en el SharePoint de Planeación Estratégica.

Lo anterior, debido a que estas eran consolidadas en el espacio de almacenamiento (OneDrive) del correo personal del profesional Inhouse de la firma impresora, el cual, en la actualidad ya no desempeña actividades en la entidad.

- **I a IV bimestre del 2024:**
 - No ejecución de controles del II al IV bimestre: 1 del “RG-01”, 1 del “RPDP-02” y 1 del “RPDP-03”
 - Para los controles de los riesgos “RG-01”, “RPDP-02” y “RPDP-03” (1 cada riesgo), en el I bimestre no se adjuntó la evidencia que soportará la ejecución reportada por el proceso.
 - Para el control No 2 del riesgo “RG-07”, en el I bimestre se registró 2 visitas a la bodega de la firma impresora, no obstante, faltó el cargue del acta de visita del 20/02/2024.

Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento:
Unidad de Apuestas y Control de juegos

Fuente: Elaboración propia.

Para el desarrollo de la auditoría al proceso de EJS-Apuestas, se realizaron en síntesis las siguientes actividades:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

1. El 10 de octubre del 2024 se convocó a mesa de inicio de la auditoría al líder del proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar, y a la Subgerencia Comercial y Operativa como responsable del proceso de 10:00 a 10:30 a.m., mediante memorando N°3-2024-1756; como anexo se remitió el documento aviso inicio de auditoría.
2. El 10 de octubre del 2024 se consultó en el botón de transparencia de la entidad (link: <https://loteriadebogota.com/promocionales-y-rifas-autorizadas/>), el listado de rifas y/o promocionales autorizadas durante el periodo de alcance.
3. El 11 de octubre del 2024 fue sesionada la reunión de inicio, programada con el memorando N°3-2024-1756. Esta reunión se realizó mediante la herramienta TEAMS.
4. El 11 de octubre del 2024 se suscribió la carta de representación de la auditoría.
5. El 15 de octubre del 2024 mediante correo electrónico se realizan 3 requerimientos: 1) al proceso auditado; 2) Unidad de Talento Humano; 3) Unidad de Recursos Físicos y; 4) Secretaría General. Lo anterior, para remisión de información a verificar en el ejercicio de la auditoría programada.

Al proceso auditado se le facilitó OneDrive denominado “Auditoría EJSA-Apuestas 2024”, para el cargue de información; de conformidad con lo acordado en la reunión de apertura.

6. Entre el 15 y el 21 de octubre del 2024, el proceso auditado cargo la información solicitada por la OCI para verificación en el ejercicio de la auditoría programada.
7. El 15 de octubre del 2024 se recibe copia del correo electrónico remitido por el jefe de la OCI, solicitando la creación de usuario de consulta para acceso de la auditora líder al aplicativo comercial- modulo rifas y promocionales.
8. El 16 de octubre del 2024 mediante correo electrónico se reciben respuestas de la Secretaría General (requerimiento n°3), Unidad de Recursos Físicos (requerimiento n°2) y Unidad de Talento Humano (requerimiento n°2); con los soportes solicitados en el ejercicio de la auditoría programada.
9. EL 16 de octubre del 2024 mediante correo electrónico se realiza requerimiento n°4 a la Secretaría General para acceso a 2 expedientes contractuales físicos de contratistas y/o proveedores asociados al proceso auditado.
10. El 16 de octubre del 2024 se recibe respuesta al requerimiento n°4 de la Secretaría General informando que los expedientes físicos solicitados se entregaran el 17 de octubre del 2024 a la OCI, mediante correo electrónico.
11. El 16 de octubre del 2024 se consulta en la Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II, el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para las vigencias 2023 y 2024; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
12. El 17 de octubre del 2024 se reciben los 2 expedientes físicos solicitados, y se firma el formato correspondiente indicado por la profesional de la Secretaría General.
13. El 17 de octubre del 2024 se recibe solicitud de prórroga del proceso auditado para dar respuesta a la solicitud realizada por la OCI; la OCI aprueba solicitud para el 21 de octubre del 2024, teniendo en cuenta que identificó la mayoría de la información requerida. Lo anterior, mediante correos electrónicos.
14. El 17 de octubre del 2024 se consulta en el botón de transparencia (link: <https://loteriadebogota.com/gestion-riesgos/>), la v3 y v4 del 2023, v1 y v2 del 2024 de la matriz de riesgos; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
15. El 17, 23 y 29 de octubre se revisaron los expedientes físicos y documentos de las etapas precontractual y contractual cargados en el SECOP II de los contratos N°82 del 2023 y N°20 del 2024; de los contratos; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
16. El 18 y 20 de octubre del 2024 se realiza consulta en el SECOP II, información del Contrato N°55 del 2022; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
17. El 21 de octubre del 2024 se recibe correo electrónico de la Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación con las credenciales para acceso de la auditora líder al aplicativo comercial- modulo rifas y promocionales.
18. El 21 de octubre del 2024 se realiza requerimiento n°5 al proceso auditado de información a verificar en el ejercicio de la auditoría programada.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

19. El 21 de octubre del 2024 se realiza reunión mediante plataforma Teams con profesional InHouse de la firma impresora, con el fin de verificar la entrega total de la información requerida en el marco de la auditoría.
20. El 22 de octubre del 2024 se recibe correo electrónico de respuesta al requerimiento n°5; informando el cargue de los soportes solicitados en el ejercicio de la auditoría programada.
21. El 22 de octubre del 2024 se firmó el acta de la mesa de apertura de la auditoría, la cual se encuentra en el expediente físico de la auditoría.
22. El 24 de octubre del 2024 se realizó visita en sitio con el fin de verificar los bienes registrados en el inventario del jefe de Unidad.
23. Entre el 24 y 28 de octubre del 2024 se realiza verificación de las rifas y/o juegos promocionales objeto de análisis, en el aplicativo comercial, modulo "Apuestas permanentes"; a fin de identificar el cumplimiento de requisitos previo a la aprobación de estas.
24. El 29 de octubre del 2024 se consulta en el SharePoint de Planeación Estratégica para verificar la ejecución de los controles formulados para los riesgos registrados en la matriz del proceso (periodo septiembre 2023 a septiembre 2024)
25. El 29 de octubre del 2024 se recibe correo electrónico de la Oficina Asesora de Planeación con información relacionada a la gestión del proceso auditado en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT; como respuesta a la solicitud verbal realizada el mismo día.
26. El 31 de octubre del 2024 se realiza visita en sitio para verificación con el jefe de Unidad de: 1) los soportes de cumplimiento del n°10 del Anexo Técnico 1 del Contrato N°55 del 2022 y; 2) soporte de suscripción y comunicaciones de Resoluciones de autorización de rifas y/o juegos promocionales durante el periodo de alcance.
27. El 31 de octubre y 05 de noviembre del 2024, se realiza visita en sitio para verificación con el jefe de Unidad los soportes y/o evidencias del cumplimiento de las obligaciones registradas en la Resolución No 50 del 2022, relacionada con la modificación del Manual de Funciones para trabajadores Oficiales de la entidad.
28. El 03 de noviembre del 2024 se consulta en la plataforma SECOP II el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2022; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
29. El 05 de noviembre del 2024 se realiza requerimiento n°6 a la Unidad de Talento Humano, relacionado con el expediente físico (hoja de vida) del jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.
30. El 05 de noviembre del 2024 se revisó expediente físico (hoja de vida) del jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos, con el fin de corroborar los soportes de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No 50 del 2022 (formación académica y experiencia)
31. El 05 y 14 de noviembre del 2024 se realizó consulta en el SECOP II de la información de la etapa contractual (ejecución) de los contratos N°55 del 2022, N°82 del 2023 y N°20 del 2024; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
32. El 07 de noviembre del 2024 se realizó visita a la Unidad para verificación de 1) expediente físico del Contrato N°55 del 2022; 2) pedido de formularios en la plataforma de trazabilidad y; 3) la observación frente al despacho de formulario tipo bond en el mes de diciembre del 2023.
33. El 08 de noviembre del 2024 se realizó verificación con el profesional I de; 1 las observaciones identificadas para los juegos promocionales objeto de análisis y; 2) soporte de ejecución del control formulado para el riesgo "RC-02".
34. El 25 de noviembre se socializó los hallazgos preliminares con el jefe de Unidad y su equipo de trabajo, la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Recursos Físicos, previo a la radicación del informe preliminar.
35. El 25 de noviembre se remitió correo electrónico a la Secretaría General, socializando las debilidades identificadas relacionadas con documentación de la etapa precontractual en el SECOP II.
36. El 27 de noviembre se recibió respuesta de la Secretaría General frente a la socialización de las debilidades asociadas al proceso, en materia de Gestión Contractual.
37. El 29 de noviembre se radicó el informe preliminar mediante memorando n°3-2024-2004, al proceso auditado, Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación, Unidad de Talento Humano y Unidad de Recursos Físicos.
38. El 05 de diciembre se recibió correo electrónico del proceso auditado, solicitando prórroga para dar respuesta al informe preliminar; la cual fue aprobada por la OCI para el 09/12/2024.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

39. El 09 de diciembre se recibió respuesta al informe preliminar por parte del proceso auditado; lo anterior, mediante memorando n°3-2024-2056.
40. El 17 de diciembre se agendó mesa de cierre de auditoría mediante plataforma Teams; citando a la Secretaría General, Subgerencia Comercial y Operativa, Unidad de Apuestas y Control de juegos, Unidad de Talento Humano y Unidad de Recursos Físicos.
41. El 17 de diciembre se sesionó la mesa de cierre de auditoría; mediante la plataforma TEAMS.
42. El 18 de diciembre se remitió el informe final de auditoría a la Secretaría General, Subgerencia Comercial y Operativa, Unidad de Apuestas y Control de juegos, Unidad de Talento Humano y Unidad de Recursos Físicos; mediante memorando.

CONFORMIDADES:

Tema: EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES PREVISTOS PARA EL PROCEDIMIENTO PRO420-191-12 AUTORIZACIÓN Y EMISIÓN DE CONCEPTO

CONFORMIDAD No.1

En visita a la Unidad del 08/11/2024 para verificación con el profesional I la ejecución del:

- Control previsto en la actividad n°3 del procedimiento que señala *“La Unidad de Apuestas y Control de Juegos debe recibir, revisar y analizar la solicitud y documentos adjuntados por el Gestor, de acuerdo a la lista de chequeo, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad vigente para Juegos Promocionales y Rifas.
(...) En caso de no cumplir con los requisitos exigidos, se notificará vía correo electrónico para que el Gestor subsane las inconsistencias de la información presentada en la solicitud, debiendo el Gestor dar respuesta dentro del término estipulado para que la Lotería de Bogotá, emita la autorización o en caso contrario deberá realizar una nueva solicitud.”*
- Control diseñado para el riesgo de corrupción *“RC-02 “Posibilidad de afectación reputacional por expedición de autorización de promocionales y rifas con incumplimiento de requisitos legales con el fin de beneficiar a un tercero”:*

Lo anterior, en el marco de la revisión de los requisitos previo a la autorización de los 11 promocionales objeto de muestra; identificando cumplimiento por cuanto se remitieron correos con observaciones producto de la validación de los documentos aportados por los gestores y, por consiguiente, fueron modificados y cargados nuevamente en el aplicativo comercial-modulo rifas y promocionales.

A continuación, se presenta el detalle de lo verificado:

Tabla No 2. Verificación ejecución control del riesgo “RC-02”

| No* | NIT | Fecha sorteos | Matriz de riesgos aplicable | Evidencia ejecución control |
|-----|------------|--|-----------------------------|--|
| 148 | ██████████ | 04/10/2024 06/10/2024 | v1 del 2024 | Correo de fecha 21/08/2024 Correo de fecha 28/08/2024 Correo de fecha 02/09/2024 |
| 87 | ██████████ | 04/06/2024 09/07/2024 06/08/2024 03/09/2024 08/10/2024 | v1 del 2024 | Correo de fecha 16/04/2024 |
| 36 | ██████████ | 07/03/2024 | v3 del 2023 | Traza de correos de fecha 14/11/2023 |
| 21 | ██████████ | 02/12/2023 | v3 del 2023 | Correo de fecha 28/10/2023 |
| 143 | ██████████ | 28/09/2024 | v1 del 2024 | Correo de fecha 21/08/2024 |
| 102 | ██████████ | 01/06/2024 | v1 del 2024 | Correo de fecha 26/04/2024 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|-----|--|---|-------------|-------------------------------|
| 6 | | 04/11/2023 | v3 del 2023 | Correo de fecha 06/09/2023 |
| 66 | | 22/03/2024 26/04/2024 24/05/2024 28/06/2024 26/07/2024 30/08/2024 27/09/2024 25/10/2024 29/11/2024 20/12/2024 | v1 del 2024 | Correo de fecha 15/02/2024 |
| 86 | | 13/07/2024 | v1 del 2024 | Correo de fecha 02/04/2024 |
| 63 | | 23/03/2024 | v1 del 2024 | Correo de fecha 08/02/2024 |
| 150 | | 15/01/2024 | v1 del 2024 | Gestor ok, sin observaciones. |

Fuente: elaboración propia a partir de información aportada por la Unidad de Apuestas y Control de juegos.

* Número no consecutivo, ya que, corresponde a la numeración registrada por la Unidad en la lista de rifas y/o promocionales autorizadas entre septiembre del 2023 y septiembre del 2024.

Tema: CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES No 4, 5 Y 6 DEL PROCEDIMIENTO PRO420-191-12 AUTORIZACIÓN Y EMISIÓN DE CONCEPTO

CONFORMIDAD No.2

En visita del 31/10/2024, se validó con el jefe de Unidad la gestión y notificación de 4 Resoluciones de autorización de juegos promocionales durante el periodo de alcance; identificando que la Resolución firmada y el memorando de comunicación de esta al gestor, dan cumplimiento efectivo a lo señalado en las actividades n°4. *Proyectar Resolución*, "5. *Firmar Resolución*" y "6. *Notificar Resolución*" del procedimiento.

A continuación, se presenta el detalle de los resultados anteriormente citados:

Tabla No 3. Verificación Resoluciones de autorización de rifas y/o juegos promocionales

| No | NIT | Nombre de la promoción y/o rifa | Fecha sorteos | Mes autorización | No. Resolución | Fecha resolución | Observaciones |
|-----|-----|--|---------------|---------------------|----------------|------------------|--|
| 63 | | Regreso a clases recargado 2024 en Unilago | 23/03/2024 | Febrero del 2024 | Resolución 11 | 22/02/2024 | Comunicada mediante memorando n°2-2024-299 del 22/02/2024 |
| 74 | | SÁCALA DE PASEO | 27/12/2024 | Marzo del 2024 | Resolución 22 | 19/03/2024 | Comunicada mediante memorando n°2-2024-436 del 19/03/2024 |
| 112 | | SUPER BINGO DE PREMIOS, BINGOL | 31/08/2024 | Junio del 2024 | Resolución 60 | 13/06/2024 | Resolución firmada por jefe encargado y comunicada mediante memorando n°2-2024-822 del 14/06/2024 |
| 150 | | SORTEO DE FIN DE AÑO | 15/01/2025 | Septiembre del 2024 | Resolución 98 | 16/09/2024 | Resolución firmada por jefe encargado y comunicada mediante memorando n°2-2024-1320 del 16/09/2024 |

Fuente: elaboración propia a partir de información aportada por la Unidad de Apuestas y Control de juegos.

* Número no consecutivo, ya que, corresponde a la numeración registrada por la Unidad en la lista de rifas y/o promocionales autorizadas entre septiembre del 2023 y septiembre del 2024.

Tema: CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PRO420-193-13 FACTURACIÓN Y DESPACHO DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

CONFORMIDAD No.3

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Verificada la oportunidad en toda la gestión para el suministro de formularios entre los meses de septiembre a diciembre del 2023, se identificó cumplimiento de las siguientes actividades del procedimiento:

Tabla No 4. Verificación gestión suministro de formularios III cuatrimestre 2023

| Actividad | Detalle |
|--|--|
| N°1. Recibir plan de compras | Se recibió proyección de consumos de formulario para la vigencia por parte del Concesionario, mediante radicado n°1-2022-392 del 14/02/2022 |
| N°4. Recibir solicitud de formularios | Orden de compra del Concesionario dentro de los primeros 15 días del mes: Formularios tipo térmico: orden No. 828 del 04/09/2023, orden No 832 del 03/10/2023, orden No. 838 del 07/11/2023 y orden No. 843 del 01/12/2023 Formulario tipo bond: orden No. 827 del 04/09/2023, orden No. 833 del 03/10/2023, orden No. 839 del 07/11/2023 y orden No. 844 del 01/12/2023 |
| N°5. Crear pedido | Se solicitó el pedido por parte de la Unidad en la plataforma de trazabilidad (SID Evolución): No. de pedidos 1381481 y 1381484 del 15/09/2023, No. de pedidos 1384829 y 1384830 del 05/10/2023, No. de pedidos 1391564 y 1391565 del 15/11/2023, No. de pedidos 1397121 y 1397125 del 15/12/2023 |
| N°6. Facturar | Facturas generadas por aplicativo DIAN: Formularios tipo térmico: No. AP-2125 del 27/09/2023, No. AP-2128 del 06/10/2023, No. AP-2130 del 22/11/2023 y No. AP-2134 del 18/12/2023 Formulario tipo bond: No. AP-2124 del 27/09/2023, No. AP-2127 del 06/10/2023, No. AP-2131 del 22/11/2023 y No. AP-2133 del 18/12/2023 |
| N°9. Entrega | Los formularios se entregaron al Concesionario por parte de la firma impresora; identificando las actas de entrega: Formularios tipo térmico: No. 164342 del 19/09/2023, No. 167420 del 19/10/2023, No. 174387 del 21/11/2023 y No. 179310 del 19/12/2023 Formulario tipo bond: No. 164798 del 21/09/2023, No. 167915 del 12/10/2023, No. 174876 del 23/11/2023 y No. 179860, 179854, 179859 y 179860 del 21/12/2023 |
| N°10. Recibo | Se firmaron y sellaron las relaciones de formularios por parte del Concesionario (actas de entrega) Formularios tipo térmico: No. 164342 del 19/09/2023, No. 167420 del 19/10/2023, No. 174387 del 21/11/2023 y No. 179310 del 19/12/2023 Formulario tipo bond: No. 164798 del 21/09/2023, No. 167915 del 12/10/2023, No. 174876 del 23/11/2023 y No. 179860, 179854, 179859 y 179860 del 21/12/2023 |

Fuente: elaboración propia a partir de información aportada por la Unidad de Apuestas y Control de juegos.

CONFORMIDAD No.4

Verificada la oportunidad en toda la gestión para el suministro de formularios entre los meses de enero a septiembre del 2024, se identificó cumplimiento de las siguientes actividades del procedimiento:

Tabla No 5. Verificación gestión suministro de formularios enero a septiembre del 2024

| Actividad | Detalle |
|--|---|
| N°1. Recibir plan de compras | Se recibió proyección de consumos de formulario para la vigencia por parte del Concesionario mediante radicado n°1-2024-1224 del 06/03/2024 |
| N°4. Recibir solicitud de formularios | Orden de compra del Concesionario dentro de los primeros 15 días del mes: Formularios tipo térmico: orden No. 847 del 04/01/2024, orden No. 850 del 01/02/2024, orden No. 852 del 04/03/2024, orden No. 856 del 02/04/2024, orden No. 859 del 02/05/2024, orden No. 862 del 05/06/2024, orden No. 864 del 04/07/2024, orden No. 868 del 02/08/2024 y orden No. 870 del 03/09/2024 Formulario tipo bond: orden No. 846 del 04/01/2024, orden No. 849 del 01/02/2024, orden No. 853 del 04/03/2024, orden No. 855 del 02/04/2024, orden No. 860 del 02/05/2024, orden No. 863 del 05/06/2024, orden No. 865 del 04/07/2024, orden No. 869 del 02/08/2024 y orden No. 871 del 03/09/2024 |
| N°5. Crear pedido | Se solicitó el pedido por parte de la Unidad en la plataforma de trazabilidad (SID Evolución): No de pedidos 1400518, 1400700 y 1401615 del 12/01/2024, 15/01/2024 y 19/01/2024, No. de pedidos 1405811 y 1405811 del 15/02/2024, No de pedidos 1410099 y 1410102 del 14/03/2024, No de pedidos 1414325 y 1414326 del 12/04/2024, No de pedidos 1418975 y 1418977 del 14/05/2024, No de pedidos 1423262 y 1423265 del 14/06/2024, No de pedidos 1427679 y 1427689 del 12/07/2024, No de pedidos 1432431 y 1432432 del 15/08/2024, y No de pedidos 1437401 y 1437448 del 13/09/2024 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | |
|----------------------|--|
| N°6. Facturar | Facturas generadas por aplicativo DIAN: Formularios tipo térmico: No AP-2137 del 23/01/2024, No AP-2140 del 19/02/2024, No AP-2143 del 14/03/2024, No AP-2146 del 15/04/2024, No AP-2149 del 15/05/2024, No AP-2150 del 21/06/2024, No AP-2155 del 18/07/2024 y No AP-2161 del 24/09/2024 Formulario tipo bond: No AP-2136 del 23/01/2024, No AP-2139 del 19/02/2024, No AP-2142 del 14/03/2024, No AP-2142 del 15/04/2024, No AP-2148 del 15/05/2024, No AP-2151 del 21/06/2024, No AP-2154 del 18/07/2024 y No AP-2160 del 24/09/2024 |
| N°9. Entrega | Los formularios se entregaron al Concesionario por parte de la firma impresora; identificando las actas de entrega: Formularios tipo térmico: No 183564 del 23/01/2024, No 187588 del 20/02/2024, No 192183 del 18/03/2024, No 196068 del 16/04/2024, No 201664 del 21/05/2024, No 205596 del 18/06/2024, No 210337 del 16/07/2024, No 215709 del 20/08/2024 y No 220593 del 17/09/2024 Formulario tipo bond: No. 182926, 182923 y 182925 del 18/01/2024, No 188153 del 22/02/2024, No 192704 del 21/03/2024, No 196249, 196424 y 196478 del 18/04/2024, No 201899 y 202125 del 23/05/2024, No 205759, 205954 y 205973 del 20/06/2024, No 210836 del 18/07/2024, No 216205 del 22/08/2024 y No 220940 del 19/09/2024 |
| N°10. Recibo | Se firmaron y sellaron las relaciones de formularios por parte del Concesionario (actas de entrega) Formularios tipo térmico: No 183564 del 23/01/2024, No 187588 del 20/02/2024, No 192183 del 18/03/2024, No 196068 del 16/04/2024, No 201664 del 21/05/2024, No 205596 del 18/06/2024, No 210337 del 16/07/2024, No 215709 del 20/08/2024 y No 220593 del 17/09/2024 Formulario tipo bond: No. 182926, 182923 y 182925 del 18/01/2024, No 188153 del 22/02/2024, No 192704 del 21/03/2024, No 196249, 196424 y 196478 del 18/04/2024, No 201899 y 202125 del 23/05/2024, No 205759, 205954 y 205973 del 20/06/2024, No 210836 del 18/07/2024, No 216205 del 22/08/2024 y No 220940 del 19/09/2024 |

Fuente: elaboración propia a partir de información aportada por la Unidad de Apuestas y Control de juegos

CONFORMIDAD No.5

En visita del 07/11/2024 a la Unidad, se verificó con el profesional InHouse de la firma impresora el stock de formularios en la plataforma de trazabilidad (SID Evolución) para el mes de noviembre del 2024, identificando cumplimiento de la actividad N°3 del procedimiento "Consultar stock" en la columna "Unidad disponible" de la siguiente tabla:

Tabla No 6. Stock de formularios del mes de noviembre del 2024

| Producto | Descripción | Bodega | Gramaje | Largo | Ancho | Unidad disponible | Precio Venta |
|----------|---------------|--------|---------|-------|-------|-------------------|--------------|
| 62328 | Rollo Térmico | 10 | 55,00 | 13,96 | 56,00 | 600.000 | 306.303 |
| 62329 | Rollo Bond | 10 | 75,00 | 46,55 | 76,00 | 1.500,0000 | 274.286 |

Fuente: elaboración propia a partir de información aportada por la Unidad de Apuestas y Control de juegos

CONFORMIDAD No.6

Cumplimiento de la actividad n°15 "Recibir requerimientos del Concesionario" del procedimiento, mediante el traslado a la firma impresora de las novedades identificadas por el Concesionario frente a la impresión de rollos; para que esta analizará y subsanará en los casos que correspondieran.

Por tanto, de conformidad con la información remitida por el proceso, a continuación, el detalle de los 2 informes de anomalías realizados por el Concesionario durante el periodo de alcance, la gestión de la entidad y de la firma impresora frente a estos:

Caso 1

- Traslado de la petición del Concesionario (radicado 1-2023-2801), mediante memorando n°3-2024-1404 del 05/09/2023; relacionada con novedades en la impresión de formularios.
- Respuesta de la firma impresora mediante memorando n°1-2023-2922 del 15/09/2023 e informe de calidad de fecha 13/09/2023.
- En el informe de calidad se relaciona:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Los formularios objeto de la reclamación, los cuales se encuentran en custodia en planta de producción del Cauca (2 formularios papel bond, lote n°6, 2 formularios papel térmico, lote n°5, 1 rollo de papel térmico consumido parcialmente, con 19 formularios; lote n°5, 1 rollo de papel bond, con 500 formularios; lote n°3)
- Verificación de las especificaciones técnicas de calidad de los formularios objeto de reclamación (papel, gramaje, tinta, código de barras, etc.); que hacen parte de las pruebas fisicoquímicas y metrológicas.
- Conclusión precedente respecto de las reclamaciones; a excepción de la relacionada con la duplicidad de numeración de rollos y, por tanto, de conformidad con el documento "*Protocolo para la presentación y atención de reclamos contrato Chance Lotería de Bogotá N°55 del 2022*", se repondrá 1 rollo tipo bond y 1 rollo tipo térmico al Concesionario al finalizar el contrato.
- Planes de acción ejecutados:
 - . **Aplicativo tecnológico de Gestión de Valores:** identifica cualquier rollo defectuoso y evita su empaque hasta que no sea repuesto con el que cumpla con las especificaciones técnicas.
 - . **4 controles para el personal de manejo de reposición** (capacitaciones, medidas de seguridad de la información, entrega física y separación de los rollos objeto de reposición)
 - . **Sensor ultrasónico de pegas:** identifica anomalías en la impresión (presencia de citas por empalme); en funcionamiento desde el 01/09/2023.

Caso 2

- Respuesta de la firma impresora mediante radicado a la entidad mediante memorando n°1-2023-4510 del 28/12/2023 e informe de calidad de fecha 21/12/2023.
- En el informe de calidad se relaciona:
 - Los formularios objeto de la reclamación, los cuales se encuentran en custodia en planta de producción del Cauca (7 rollos tipo bond de la serie P36N, 10 formularios de papel bond de la serie P36N, revelación del código de seguridad "open look" del rollo bond y térmico con series Q36T64001-64500 y rollo térmico 23YO 53403-53550; respectivamente)
 - Verificación de las especificaciones técnicas de calidad de los formularios objeto de reclamación (papel, gramaje, tinta, código de barras, etc.); que hacen parte de las pruebas fisicoquímicas y metrológicas.
 - Conclusión precedente respecto de las reclamaciones; a excepción de la relacionada con la revelación del código de seguridad "open look" y, por tanto, de conformidad con el documento "*Protocolo para la presentación y atención de reclamos contrato Chance Lotería de Bogotá N°55 del 2022*", se repondrán 7 rollo tipo bond al Concesionario al finalizar el contrato.
 - Planes de acción ejecutados:
 - . **Software validador de impresión variable - Sheet Reader:** instalado el 01/09/2023 con el fin de mitigar proceso productivo con relación a la data variable.
 - . **Ajuste del equipo impresor**, en su sistema ENCODER el 25/07/2023.

Por tanto, se identificó la gestión eficaz por parte de la firma impresora para la identificación, análisis y respuesta a la entidad frente a las anomalías informadas por el Concesionario; teniendo en cuenta que, no solo del análisis efectuado se confirmaron algunas de las debilidades informadas (a excepción de la duplicidad de rollos y revelación del código de seguridad "open look"), sino que también, se implementó los respectivos planes de acción correspondientes para su subsanación.

CONFORMIDAD No.7

Cumplimiento de la actividad n°17 "*Dstrucción de planchas*" del procedimiento, mediante:

- Formato acta de la firma impresora (MV-ER-030) de fecha 09/12/2022 mediante el cual el supervisor del contrato solicitó a la firma impresora la destrucción de 84 cajas (Serie J32K a J32U) de formularios que presentaron error en su numeración; lo anterior, antes de finalizar el contrato.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Formato acta de la firma impresora (MV-ER-030) de fechas 12, 13 y 14 de diciembre del 2023; programadas para la destrucción de 84 cajas que contienen 4200 rollos tipo Bond.
- Registro fotográfico del 12, 13 y 14 de diciembre del 2024
- Listado de asistencia del 12, 13 y 14 de diciembre del 2024.
- Acta destrucción material de fecha 14/12/2024 donde se certifica la destrucción de las 84 cajas.

De acuerdo con lo anterior, el detalle de la destrucción en los días citados:

- **Fecha: 12/12/2023, inicio 10:15 a.m.**
2 estibas con cajas, seriales J32 A (rollos n°0001) a J32J (rollos n°5000) y J32J (rollos n°75001) a J32U (rollos n°0000)
Cajas destruidas: 19
Sin novedades
- **Fecha 13/12/2023, inicio 8:00 a.m.**
Cajas destruidas: 42
Sin novedades
- Fecha 14/12/2023, inicio 8:00 a.m.
Cajas destruidas: 23
Sacos con material destruido: 20 en total
Sin novedades

Finalmente, las actas y el listado de asistencia se encuentran firmados por la totalidad de los participantes; por tanto, desde el proceso se verificó que la firma impresora destruyera la totalidad de caja de formularios acordada.

CONFORMIDAD No.8

Si bien, no es una actividad registrada en el procedimiento, se identificó seguimiento a las anomalías y/o reclamos por parte de la Unidad mediante las siguientes 5 reuniones con la firma impresora:

Tabla No 7. Seguimiento anomalías y/o reclamos durante las vigencias 2023 y 2024

| Fecha | Acta | Detalle acta | Observaciones |
|------------|------|--|------------------------------|
| 13/09/2023 | SI | Revisión del cumplimiento de las actividades formuladas en el plan de acción formulado derivado de la duplicidad en la impresión de rollos del mes de noviembre del 2022; plan de acción formulado el 30/01/2023. La reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la firma impresora. Primera verificación del plan el 24/03/2023. De las 26 acciones formuladas, se registró cumplimiento y cierre de 25. 1 acción cumplida; no obstante, pendiente de cierre hasta que se remitiera por parte de la entidad el cronograma de visitas a puntos de venta. | Acta formato firma impresora |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | |
|------------|----|---|---|
| 21/09/2023 | SI | En el punto n°7 se socializan el resumen de 8 novedades presentadas, asociadas a duplicidad de impresión en rollos, codificación errónea de cajas, inconsistencias en números consecutivos, código de barras, desprendimiento entre formularios, adherencia de sticker en primer rollo, formulario con cinta adhesiva roja, colillas. Se socializó que el reclamo relacionados con las "pegas" por parte del concesionario, se tiene controladas, mediante la adquisición de una impresora de las mismas características que se utilizan en los puntos de venta del concesionario. Respecto del reclamo relacionado con la "colilla pegada al Core", se manifestó que no ha sido objeto de reclamo por parte del concesionario, recientemente; no obstante, informó que dentro del Anexo Técnico del contrato se exige el adhesivo pegado al Core. Por tanto, solicita a la Unidad validar los reclamos del concesionario, con el fin de identificar si son procedentes o no. | Acta formato firma impresora |
| 28/11/2023 | SI | Seguimiento al cumplimiento de las actividades periódicas y/o mecanismos del Plan de Acción suscrito entre la Lotería de Bogotá y el proveedor impresor. De las 26 acciones formuladas, se registró el cierre de 14. | Acta formato Lotería de Bogotá (FR0332-113-2) |
| 16/02/2024 | SI | Seguimiento al cumplimiento de las actividades periódicas y/o mecanismos del Plan de Acción suscrito entre la Lotería de Bogotá y el proveedor impresor. 16 cumplidas, 2 retiradas y 8 en ejecución. | Acta formato Lotería de Bogotá (FR0332-113-2) |
| 07/03/2024 | SI | Punto 4. Presentación de los mecanismos de control y acciones de mejora implementadas en las diferentes fases del proceso productivo: Software Gestión de Valores: previene la duplicidad de la numeración. Sensor Ultrasónico de pegas: identifica de manera automática el calibre del material Software validador de impresión variable - Sheet Reader: instalado el 01/09/2023 con el fin de mitigar proceso productivo con relación a la data variable. Configuración parámetros del Software: protege la calidad de la impresión. Control de paradas: paradas programadas o no programadas. Fajilla de papel en rollos bond y térmicos: evita que se desprendan las etiquetas de los rollos (adhesivo de mayor alcance) | Acta formato firma impresora |

Fuente: elaboración propia a partir de información aportada por la Unidad de Apuestas y Control de juegos.

Por tanto, desde el proceso se identificó compromiso frente al seguimiento al plan de acción formulado por la firma impresora derivado de la materialización del riesgo por duplicidad en la impresión de rollos presentado a finales de la vigencia 2022 e identificada y reportada por el proceso en enero del 2023; así como a las demás presentadas por parte del Concesionario.

Así entonces, del cumplimiento de las actividades por parte de la firma impresora y el seguimiento realizado por la entidad, se identificaron mejoras implementadas por la firma en el proceso de impresión de rollos que resultó en la no presentación de anomalías relacionadas con duplicidad en rollos.

Finalmente, se recomienda al proceso que, como parte de la mejora continua se incluya la actividad de seguimiento a los planes de acción formulados a partir de la aceptación de anomalías por parte de la firma impresora; en el procedimiento PRO420-193-13.

Tema: EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES PREVISTOS PARA EL PROCEDIMIENTO PRO420-193-13 FACTURACIÓN Y DESPACHO DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

CONFORMIDAD No.9

Se identificó efectividad de la ejecución del control previsto en la actividad n°16 "Verificar formularios" del procedimiento y la ejecución de los controles diseñados para los riesgos "RF-01 Posibilidad de afectación económica por incumplimiento en la entrega de formularios para la operación del chance debido a Inexistencia del stock de formularios requeridos" y "RG-07 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incurrir en duplicidad de serie y numeración debido a falencias en la asignación por parte de la firma impresora"; en el marco de la gestión realizada por el proceso para la gestión de formularios.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Lo anterior, mediante validación en el SharePoint de Planeación Estratégica el 29/10/2024, los reportes de seguimiento a los riesgos de enero a agosto del 2024, y en visita del 07/11/2024 a la Unidad para verificación in sitio de la ejecución para los meses septiembre a diciembre del 2023, y septiembre del 2024; por cuanto se identificaron los siguientes soportes:

Control del Riesgo “RF-01”: *“El profesional designado de la Unidad de Apuestas y control de Juegos por lo menos una vez al semestre visita la bodega de almacenamiento del proveedor impresor para constatar la existencia stock de los formularios impresor mediante muestro aleatorio. Si en la visita se identifica inexistencia y/o insuficiencia del stock se documentará en un acta y se informa al supervisor del contrato para que requiera al proveedor impresor. Como soporte de la ejecución del control se cuenta con actas y/o informes de la visita.”*

- Acta de visita de la Lotería de Bogotá realizada el 28/09/2023, donde se validó el proceso de descargue, almacenamiento, y revisión de las cajas que contienen los rollos de formularios.
- Acta de fecha 09/12/2023; para revisión de inventarios y entrega al concesionario.
- Acta de fecha 20/05/2024, para revisión del almacenamiento y custodia de rollos en la bodega de almacenamiento del impresor.
- Acta firma impresora de fecha 16/08/2024, almacenamiento y custodia de rollos en la bodega de almacenamiento del impresor.
- Acta de fecha 25/10/2024; visita para verificar almacenamiento y custodia de rollos.

Riesgo “RG-07”:

Control 1: *“Cada vez que se requiera, el Jefe de la Unidad de Apuestas Permanentes y Control de Juegos cita a mesa de trabajo entre la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y la firma impresora ante una novedad presentada por el Concesionario con la finalidad de realizar seguimiento a lo observado por el contratista (concesionario). No aplica decisión sobre desviación, toda vez que la firma impresora tiene la obligación de asistir a las mesas de trabajo. Como soporte de la ejecución del control resultan actas de las reuniones.”*

- Acta de reunión del 04/09/2023 en la cual se revisó las funcionalidades de la plataforma de pedidos (SID); la reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la Lotería de Bogotá.
- Acta de reunión del 28/11/2023 con el fin de realizar "seguimiento al cumplimiento de las actividades periódicas y/o mecanismos del Plan de Acción suscrito entre la Lotería de Bogotá y el proveedor impresor Dispapeles"; derivado de las materializaciones de riesgos por duplicidad en la impresión de rollos.
- Durante la vigencia 2024 no se han presentado novedades y/o anomalías reportadas por el Concesionario frente a los rollos entregados.

Control 2: *“Semestralmente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos (supervisor del contrato) debe coordinar visitas a la planta de operaciones del contratista y trimestralmente a bodega, con la finalidad de realizar seguimiento a los puntos de control que dispone la firma impresora, de conformidad con el anexo técnico, para mitigar los defectos de calidad, así como verificar el stock de las bodegas respecto a lo establecido en las obligaciones del contrato (dos meses de producción adelantada), y mirar la logística de empaque y transporte de las cajas. Como decisión sobre la desviación, es decir, si se encuentran novedades en el marco de las visitas, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos comunica mediante radicado de SIGA a los responsables de la firma impresora para implementar las mejoras respectivas. Como soporte de la ejecución del control resultan los informes de visita.”*

- Acta de fecha 21/09/2023; visita planta de producción del proveedor en Cali. Donde entre otras cosas se revisó la planta de producción, proceso de destrucción de planchas, inventarios, entre otros.
- Acta de visita técnica del 23 y 24 de octubre del 2023, la cual se realizó en la Lotería de Bogotá y los puntos de venta de Fontibón, Kennedy y Tabora; con el fin de verificar el proceso de validación del almacenamiento de rollos.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Acta visita técnica n°007-2024 de fecha 09/02/2024, descargue y almacenamiento de rollos en la bodega de almacenamiento del impresor, acta visita a bodega del concesionario de fecha 11/01/2024.
- Acta firma impresora de fecha 07/03/2024, visita a la plata de producción de la firma impresora.
- Acta de visita a bodega, de fecha 25/10/2024 para verificar almacenamiento y custodia de rollos.

Tema: VISITAS REALIZADAS POR LA ENTIDAD EN EL MARCO DE LA FACTURACIÓN DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

CONFORMIDAD No.10

En el marco de la gestión de la entidad en el proceso de facturación de los formularios durante septiembre del 2023 y septiembre del 2024, se identificó la realización de 12 visitas a instalaciones de la firma impresora y el Concesionario, con el fin de verificar diferentes procesos en marco de gestión para el juego de apuestas permanentes y/o Chance.

A continuación, se relacionan el detalle de las visitas:

Tabla No 8. Visitas verificación gestión de formularios durante las vigencias 2023 y 2024

| Fecha Visita | Acta | Detalle visita |
|--------------|------|--|
| 21/09/2023 | SI | Se revisó la planta de producción, proceso de destrucción de planchas, etc. |
| 28/09/2023 | SI | Se validó el proceso de descargue, almacenamiento, y revisión de las cajas que contienen los rollos de formularios; despacho 115336 para el código 62328. 319 cajas de rollos térmicos (n°3357 a 3675) 260 cajas de rollos bond (n°13209 a 13468) Sin novedad. |
| 23/10/2023 | SI | Se realizó en la Lotería de Bogotá y los puntos de venta de Fontibón, Kennedy y Tabora; con el fin de verificar las condiciones del almacenamiento de rollos. Punto Fontibón: sin novedades; no obstante, se sugirió ubicar las cajas de los rollos en superficie plana, de tal forma, que no queden al vacío y se puedan caer. Punto Kennedy: se sugirieron ubicar las cajas en superficie plana y de manera uniforme; así mismo, retroalimentar al Concesionario el documento "Recomendaciones para el cargue, transporte, almacenamiento, entrega y manipulación de producto" Punto Engativá: sin novedades |
| 24/10/2023 | SI | Se realizó en la Lotería de Bogotá y los puntos de venta de Fontibón, Kennedy y Tabora; con el fin de verificar las condiciones del almacenamiento de rollos. Punto Fontibón: sin novedades; no obstante, se sugirió ubicar las cajas de los rollos en superficie plana, de tal forma, que no queden al vacío y se puedan caer. Punto Kennedy: se sugirieron ubicar las cajas en superficie plana y de manera uniforme; así mismo, retroalimentar al Concesionario el documento "Recomendaciones para el cargue, transporte, almacenamiento, entrega y manipulación de producto" Punto Engativá: sin novedades |
| 09/02/2024 | SI | Verificar el proceso de descargue y almacenamiento de rollos térmicos y bond, y validación del estado de las cajas de rollos; lo anterior, en la bodega de la firma impresora. ACTA DE LA VISITA TÉCNICA DISPAPPELES #007-2024 Despacho 117251 Código 62328, 150 cajas de rollos térmicos (n°4771 a 4920) Código 62329, 408 cajas de rollos bond (n°17133 a 17540) Sin novedad. |
| 07/03/2024 | SI | Visita de la Lotería de Bogotá a la planta de producción de la firma impresora (Cauca); se revisaron varias actividades como novedades, destrucción de planchas, revisión procesos, planta de producción, etc. |
| 20/05/2024 | SI | Verificar el proceso de almacenamiento y custodia de rollos térmicos y bond, y validación de inventarios; lo anterior, en la bodega de la firma impresora. Validación del inventario (punto 3 del acta): 62328 Rollo Térmico 500 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|------------|----|---|
| | | 62329 Rollo Bond 2140 Adicionalmente se valida el inventario que está programado para despacho el día 21 de mayo en las instalaciones del concesionario, pedido No. 1418975, cantidad a despachar 150 cajas de térmico (18.750 rollos) |
| 16/08/2024 | SI | Visita técnica de la Lotería de Bogotá a la bodega de la firma impresora para validar los procesos de almacenamiento y custodia de los formularios en rollos térmico y bond que se encuentran en el inventario, así mismo la cantidad en stock disponible. Validación del inventario (punto IV del acta): 62328 Rollo Térmico 450 62329 Rollo Bond 808 |
| 20/08/2024 | NO | Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la Lotería de Bogotá; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico. 250 cajas: Serie 25FE, numeración 75001 a 93750 Serie 25AG, numeración 56251 a 75000 |
| 22/08/2024 | NO | Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la Lotería de Bogotá; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico. 900 cajas: Serie V40Z, numeración 00001 a 2500 Serie N40I, numeración 2051 a 5000 |
| 17/09/2024 | NO | Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la Lotería de Bogotá; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico. 47 cajas en bodega de rollo térmico: Serie 25GT, numeración 37501 a 56250 Serie 25HC, numeración 56251 a 75000 Se recibieron 300 cajas de rollos térmicos: Serie 25HC, numeración 75001 a 93750 Serie 25JK, numeración 56251 a 75000 |
| 19/09/2024 | NO | Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la Lotería de Bogotá; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico 402 cajas en bodega de rollo bond: Serie 54OC, numeración 75001 a 100000 Serie V407, numeración 00001 a 25000 Segundo formato registra Serie VH04, numeración 25000 a 00001 Serie F41, numeración 000001 a 25000 |

Fuente: elaboración propia a partir de información aportada por la Unidad de Apuestas y Control de juegos.

Así entonces, en el marco de las 12 visitas la entidad no solo verificó la existencia de stock de formularios, sino también los demás procesos que implican la gestión de formularios, esto es, almacenamiento, custodia, entrega, destrucción de planchas y/o formularios; para lo cual, no se identificaron anomalías y/u observaciones frente a la gestión por parte de la firma impresora.

Tema: CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TÉCNICO N°1 DEL CONTRATO N°55 DEL 2022

CONFORMIDAD No.11

Cumplimiento del numeral 14. Trazabilidad de Formularios del Anexo Técnico N°1 del Contrato n°55 del 2022. Lo anterior, de conformidad con la disposición a la entidad de la plataforma de trazabilidad (SID Evolución) por parte de la firma impresora; para lo cual mediante memorando n°1-2022-2158 del 14/09/2022 se remitió documento especificaciones técnicas y funcionales de la plataforma web (ETF, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y FUNCIONALES)

Así mismo, y en el marco del mantenimiento y/o seguimiento del funcionamiento de la plataforma se han realizado las siguientes reuniones:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Acta de reunión del 04/09/2023 en la cual se revisó las funcionalidades de la plataforma de pedidos (SID); la reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la Lotería de Bogotá.
- Acta de reunión del 12/04/2024 en la cual se atendieron peticiones elevadas por la Unidad (creación de usuarios, desarrollo adicional en la plataforma, notificación de seriales a entregar)
- Acta de reunión del 26/04/2024 en la cual se realizó capacitación a jefe de Unidad para realizar pedidos, consulta de inventarios mediante la plataforma.

Así entonces, desde la firma impresora no solo se dispuso la plataforma de trazabilidad de formularios (en la cual se cuenta con los módulos: 1) de pedido con las funcionalidades correspondientes y; 2) de consulta de inventarios), sino también ha realizado varias capacitaciones al personal de la Unidad para el correcto manejo de esta.

Tema: EVALUACIÓN MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO EXPLOTACIÓN JUEGOS DE SUERTE Y AZAR EN SU MODALIDAD APUESTAS

CONFORMIDAD No.12

Cumplimiento de los lineamientos registrados en la Política de Administración del Riesgo vigente en la entidad, teniendo en cuenta, que de las revisiones realizadas a la redacción de los 6 riesgos propios del proceso (3 de gestión: RG-05, RG-06 y RG-07, 2 de corrupción: RC-02 y RC-03, y 1 fiscal RF-01) y el diseño de sus controles durante la vigencia 2023:

- Únicamente se encuentra pendiente de ajuste el riesgo “RG-05” registrado en la versión 2 de la matriz para la vigencia 2024; lo anterior, para cumplir con una adecuada redacción de conformidad con los lineamientos señalados en la Guía para la Administración de riesgos y diseño de controles versión 6 del 2022 del Departamento administrativo de la Función Pública-DAFP.
- El diseño de los 8 controles formulados para los 6 riesgos, cumplen con las 6 variables para un adecuado diseño de controles señaladas en la en la Guía para la Administración de riesgos y diseño de controles versión 6 del 2022 del Departamento administrativo de la Función Pública-DAFP.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

TEMA: DEFICIENCIAS ESTRUCTURALES – CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE EJSA-APUESTAS

CRITERIO:

Normatividad externa:

-. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 de marzo del 2023, dimensión 3 Gestión con Valores para el Resultados, 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos:

“Trabajar por procesos

Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos. De acuerdo con la Carta Iberoamericana de la Calidad (CLAD: 2008), la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. Los procesos, entendidos como la secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública (CLAD: 2008). Los procesos se pueden clasificar en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la organización.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Dirección Estratégico y de Planeación (es posible agrupar procesos afines en macroprocesos)*
- Definir el objetivo de cada uno de los procesos*
- Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas*
- Definir los responsables del proceso y sus obligaciones*
- Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes*
- Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes*
- Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos*
- Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros)*
- Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos)*

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo.”

Normatividad interna:

- Caracterización CAR420-115-9 versión de noviembre del 2023 del Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar.

CONDICIÓN:

En el marco de la verificación de la ejecución de los procedimientos PRO420-191-12 Autorización y emisión de concepto versión de agosto del 2023 y PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance versión de agosto del 2023 registrados en la caracterización CAR 420-115-9 versión de noviembre del 2023 del Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar publicada en el botón de transparencia, se identificó lo siguiente:

- **PRO420-191-12 Autorización y emisión de concepto:**
 - **Frente a la estructura del procedimiento:**
 - En el formato del procedimiento no se identifica el objetivo y el alcance de este.
- **PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance:**
 - **Frente a la estructura del procedimiento:**
 - De conformidad con lo indicado por el jefe de Unidad en visita del 31/10/2024, la actividad n°2 “Validación Proyección” asociada con la aprobación de la proyección remitida por el Concesionario en el mes de diciembre de la anterior vigencia, no se realiza.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Lo anterior, debido a que el consumo mensual de formularios por parte del Concesionario puede variar a lo registrado en la proyección; información que este identifica como nota aclaratoria en la comunicación enviada a la entidad.

- La actividad n°5 “*Crear pedido*” se registra tachada, es decir, como si esta se hubiera decidido eliminar del procedimiento por parte de la Unidad.
- En la actividad n°12 “*Recibir factura*” se registra “*Junto con la factura el impresor debe remitir certificación de pago de aportes parafiscales, (quitar informe de actividades, colocar seriales entregados) y acta de entrega de formularios firmada por el concesionario.*” **Negrita fuera de texto**; es decir, comentarios para ajustar la actividad.
- De la verificación al cumplimiento de la actividad n°16 “*Verificar formularios*” se identificó que:
 - La codificación del formato (FRO420-23-2 Control Inventario de Talonarios Lotería de Bogotá) empleado en las 4 visitas realizadas al Concesionario en los meses de agosto y septiembre del 2024, no corresponden a la registrada en el procedimiento (FRO420-24-2)
 - No se enuncian las visitas al Concesionario para revisión de inventarios; aun cuando estas se realizan por parte del proceso.
- De conformidad con lo indicado por el jefe de Unidad y profesionales del proceso en visita del 08/11/2024, la actividad n°17 “*Dstrucción de planchas*” debe modificarse, de tal forma que se identifique por separado el proceso y la periodicidad de la destrucción de planchas y formularios; ya que, son dos procesos independientes.

Así mismo, si bien, el procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad versión 1 de diciembre del 2022, no fue objeto de verificación en el marco de la presente auditoría, es necesario mencionar las debilidades identificadas; así:

- Frente a la estructura del proceso:

- Si bien, se listan 5 actividades asociadas al proceso de carnetización a los colocadores (distribuidores) de la Lotería de Bogotá por parte de la Subgerencia Comercial, no es claro si allí se incluye el personal de los puntos de venta autorizados del juego de apuestas permanentes y/o chance.
- Para las 5 actividades, el responsable es el Subgerente Comercial y de Operaciones; más no se asocia personal de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.
- La actividad n°3 Verificación base de datos señala “*El funcionario y/o contratista encajado, debe verificar que la base de datos presentada cumpla con los requisitos solicitados*”, no obstante, en la columna “*Responsable*” se indica al Subgerente Comercial; dando a entender que es quien debe realizar la citada actividad.

Así mismo, se identifican errores de redacción en la actividad.

- Frente a las modificaciones y/o actualizaciones del procedimiento:

- Se tiene conocimiento que en el marco de la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18/09/2024, se presentaron ajustes y/o actualizaciones al procedimiento relacionados con los responsables de realizar la carnetización de las partes interesadas de la entidad. No obstante, a la fecha de consulta del procedimiento (04/10/2024 y 10/11/2024) la nueva versión no ha sido publicada en el botón de transparencia.

HALLAZGO No 1. (TEXTO REGISTRADO EN EL INFORME PRELIMINAR- SE MODIFICA EL HALLAZGO)

| | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

De la verificación realizada a la caracterización y estructuración de los 3 procedimientos asociados al Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar en su modalidad de apuestas permanentes consultados en el botón de transparencia de la entidad el 10/10/2024, se identificaron las siguientes debilidades:

- **Frente a la estructura:** para el 100% (3) de los procedimientos, se identificaron deficiencias relacionadas con:
 - No identificación de objetivo y alcance (**procedimiento PRO420-191-12 Autorización y emisión de concepto**)
 - Errores de redacción en las actividades (actividades **n°5 y 12** del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance y **actividad n°3** del PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad)
 - Lo registrado en el procedimiento, no da cuenta de cómo se realizan las actividades actualmente por parte de los responsables (**actividades n°2, 16 y 17** del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance)
 - Versión preliminar del procedimiento, por ende, se identifican ajustes sin realizar (**actividades n°5 y 12** del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance)
 - Inadecuada identificación de responsables para ejecutar las actividades del procedimiento (**procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad**)
- **Frente a modificaciones y/o actualizaciones:** a la fecha de consulta en el botón de transparencia de la entidad (04/10/2024 y 10/11/2024), no se identificó la versión 2 aprobada en el marco de la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18/09/2024, del procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad.

Lo anterior, **INCUMPLE:**

- Lo señalado en la política 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, de la dimensión 3 Gestión con Valores para el Resultados del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 de marzo del 2023:

“Trabajar por procesos

(...)

En este punto, los aspectos mínimos que una entidad debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

(...)

- Definir el objetivo de cada uno de los procesos
- Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas
- Definir los responsables del proceso y sus obligaciones

(...)

- Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos
- Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros)
- Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos)

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo.”

CAUSAS:

- Debilidades por parte del proceso en la revisión periódica de sus procedimientos, a fin de documentar la realidad de las actividades ejecutadas diariamente para consecución de los objetivos misionales de la entidad.
- Falta de conocimiento y análisis concretos y acordes a la realidad y la ley, en materia de estructuración y definición de procesos.
- No revisión por parte del proceso a las versiones publicadas en el botón de transparencia, con el fin de que sean las aprobadas en el marco del comité correspondiente.
- Solicitud inoportuna por parte de la Subgerencia Comercial y de operaciones para publicación de la versión 2 del procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad

CONSECUENCIAS:

- La no definición clara y coherente con este tipo de información conlleva a la malinterpretaciones y errores de los grupos de valor que consultan los documentos del proceso.
- Debilidades en la ejecución de actividades por parte de los responsables, ya que, estas no se documentan de acuerdo con cómo se realizan diariamente en marco de la consecución de objetivos misionales.
- Documentos del proceso desactualizados.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos la revisión de los procedimientos asociados al proceso de EJSA-Apuestas a fin de realizar los ajustes correspondientes que permitan: 1) identificar el objetivo y alcance del procedimiento; 2) registrar las actividades que se realizan en la actualidad por parte del proceso; 3) definición clara de responsables; 4) registro de formatos actuales del proceso e; 4) identificar la versión final del documento.

Lo anterior, con el fin de remitir a la Oficina Asesora de Planeación para someter a aprobación en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y posterior, publicación en el botón de transparencia de la entidad.

- Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos realizar revisiones periódicas a sus procedimientos; lo anterior, en el marco de la mejora continua.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“No identificación de objeto y alcance (procedimiento PRO420-191-12 Autorización y emisión de concepto).”

Justificación: Se solicitó a la Oficina de Planeación el procedimiento original y se evidenció que este contenía el objeto y alcance, por tanto, consideramos que este pudo quedar entrecortado al momento de subirlo a la página WEB. Para el caso, se solicitó al área de comunicaciones la publicación del procedimiento original verificando que este todo su contenido. Cabe resaltar que no se actualizó la

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

información allí contenida. A continuación, presentamos la solicitud de publicación del procedimiento original.

“del PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad”, “Inadecuada identificación de responsables para ejecutar las actividades del procedimiento (procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad)” y “Frente a modificaciones y/o actualizaciones: a la fecha de consulta en el botón de transparencia de la entidad (04/10/2024 y 10/11/2024), no se identificó la versión 2 aprobada en el marco de la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18/09/2024, del procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad.”

Referente a este punto del hallazgo en ninguna de las actividades descritas en el procedimiento está como responsable la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.”

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta presentada por el proceso auditado, se concluye que:

- Respecto de las debilidades identificadas con el procedimiento PRO420-191-12 Autorización y emisión de concepto, el 12/12/2024 se revisó el botón de transparencia de la entidad evidenciando que el procedimiento registra el objetivo y alcance; por tanto, se subsana la debilidad.
- Respecto de las debilidades asociadas al procedimiento PRO420-541-1 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad, acepta los argumentos dados por el proceso. De igual forma, los dados por el jefe de Unidad en visita del 12/12/2024 relacionados con la carnetización del personal de los puntos de venta autorizados, ya que, este proceso lo realiza directamente el Concesionario.

No obstante, se ratifica la debilidad relacionada con la desactualización de la versión del procedimiento publicada en el botón de transparencia; lo anterior, de conformidad con la modificación surtida en septiembre del 2024.

Por tanto, se ajusta la redacción del hallazgo de la siguiente manera y se incluye una recomendación para la Subgerencia Comercial y de operaciones.

HALLAZGO No 1.

De la verificación realizada a la caracterización y estructuración de los 3 procedimientos asociados al Proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar en su modalidad de apuestas permanentes consultados en el botón de transparencia de la entidad el 10/10/2024, se identificaron las siguientes debilidades:

- **Frente a la estructura:** para el 100% (3) de los procedimientos, se identificaron deficiencias relacionadas con:
 - Errores de redacción en las actividades (actividades **n°5 y 12** del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance y **actividad n°3** del PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad)
 - Lo registrado en el procedimiento, no da cuenta de cómo se realizan las actividades actualmente por parte de los responsables (**actividades n°2, 16 y 17** del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance)
 - Versión preliminar del procedimiento, por ende, se identifican ajustes sin realizar (**actividades n°5 y 12** del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance)

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Inadecuada identificación de responsables para ejecutar las actividades del procedimiento **(procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad)**
- **Frente a modificaciones y/o actualizaciones:** a la fecha de consulta en el botón de transparencia de la entidad (04/10/2024 y 10/11/2024), no se identificó la versión 2 aprobada en el marco de la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 18/09/2024, del procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda a la Subgerencia comercial y de operaciones, revisar el procedimiento PRO420-541 Identificación para trabajadores oficiales, contratistas, colocadores y demás personal que requiera la entidad; a fin de identificar si en la versión n°2 aprobada en septiembre de la vigencia en curso se subsanaron las debilidades identificadas en el presente informe.

En caso afirmativo, solicitar la actualización en la publicación en el botón de transparencia de la entidad. En caso contrario, surtir los ajustes correspondientes previo a la aprobación en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para posterior socialización y publicación.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

Lo anterior **INCUMPLE**, la normativa anteriormente citada.

TEMA: INCONSISTENCIAS EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN DE LAS RIFAS Y/O JUEGOS PROMOCIONALES AUTORIZADAS DURANTE EL PERIODO 01/09/2023 AL 30/09/2024.

CRITERIO:

Normatividad externa:

- Contenido integral de los Títulos 3. Rifas y 4. Juegos Promocionales, del CAPÍTULO 6 Inspección, Vigilancia y Control del Decreto 1068 del 2025 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*”

Normatividad interna:

- Procedimiento PRO420-191 Autorización y emisión de concepto, versión 12 del 23 de agosto del 2023:

CONDICIÓN:

Con el fin de verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades descritas en el procedimiento PRO420-191-12 Autorización y emisión de concepto, se realizaron las siguientes actividades:

- Solicitud al proceso mediante correo electrónico del 15/10/2024 del listado de las rifas y/o juegos promocionales autorizados dentro del periodo de alcance; información que fue proporcionada el mismo día.
- Aplicación de muestreo aleatorio para identificar las rifas y/o juegos promocionales a verificar; de las 152 entre rifas y/o juegos promocionales autorizadas dentro del periodo de alcance, se seleccionaron para verificación, las 28 siguientes:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Tabla No 9. Rifas y/o juegos promocionales autorizados entre el 01/09/2023 al 30/09/2024 a verificar.

* Número no consecutivo, ya que, corresponde a la numeración registrada por la Unidad en la lista de rifas y/o promocionales autorizadas entre septiembre del 2023 y septiembre del 2024.

| N°* | NIT | Nombre o Razón Social | Nombre de la promoción y/o rifa |
|-----|-----|-----------------------|---|
| 5 | | | BINGO IMPERIAL SEPTIEMBRE |
| 6 | | | FANTASIA CLEANING DE PREMIO |
| 8 | | | PROVOCA |
| 9 | | | BINGO ANIVERSARIO |
| 21 | | | BINGO DE ANIVERSARIO |
| 36 | | | VIAJA A LONDRES, GRAN ORTEO LIBERA TU MAGIA |
| 40 | | | BINGO AÑO NUEVO 2024 |
| 62 | | | Metrópolis+: 40 años contigo siempre |
| 63 | | | Regreso a clases recargado 2024 en Unilago |
| 66 | | | PLAZA TANQUEA TÚ VEHICULO 2024 |
| 73 | | | COMPRA Y GANA EN GRANDE |
| 74 | | | SÁCALA DE PASEO |
| 80 | | | ESCANEA Y GANA LA BIBLIOTECA DE TUS SUEÑOS |
| 86 | | | BINGO-ANIVERSARIO CENTRO COMERCIAL CARRERA |
| 87 | | | LA TANQUEADA MILLONARIA |
| 91 | | | PARA TI MAMA 2024 |
| 96 | | | REGRESO A CLASES RECARGADO 2024 EN UNILAGO |
| 98 | | | SORTEO LEALTAD |
| 102 | | | SUPER BINGO 2024 |
| 108 | | | PAPÁ, JUNTOS EN CADA PASO |
| 109 | | | PARA TI PAPÁ 2024 |
| 112 | | | SUPER BINGO DE PREMIOS, BINGOL |
| 133 | | | PASATE POR METRÓPOLIS+ EN SUS 40 AÑOS |
| 143 | | | LA LLAVE DEL AMOR |
| 145 | | | ECO BINGO A MI MANERA |
| 147 | | | LIBERTAD SOBRE RUEDAS |
| 148 | | | SUBETE A LA MOTO CON EL ENSUEÑO |
| 150 | | | SORTEO DE FIN DE AÑO |

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.

- Verificación entre el 24 y 28 de octubre del 2024, las 28 rifas y/o juegos promocionales seleccionados en el aplicativo comercial, modulo “Apuestas permanentes”, identificando lo siguiente:
 - Debilidades en la documentación aportada por los gestores, así:
 - Para 24 rifas y/o juegos promocionales se identificaron debilidades relacionadas con el cargue de documentos y/o diligenciamiento de estos.
 - Para 4 rifas y/o juegos promocionales no se identificaron debilidades (ver filas resaltadas en color verde de la Tabla No 11.)

Tabla No 10. Observaciones a las Rifas y/o juegos promocionales autorizados entre el 01/09/2023 al 30/09/2024.

| N° | NIT | Nombre o Razón Social | Nombre de la promoción y/o rifa | Fecha sorteos | Observaciones |
|----|-----|-----------------------|---------------------------------|---------------|---------------|
|----|-----|-----------------------|---------------------------------|---------------|---------------|

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: FRO102-483-1

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/05/2022

LOTERÍA DE BOGOTÁ

La que más billete da

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 5 | | | BINGO IMPERIAL SEPTIEMBRE | 28/09/2023 | No se identifica certificado de la Cámara de Comercio no mayor a 30 días de la solicitud. |
| 6 | | | FANTASIA CLEANING DE PREMIO | 04/11/2023 | Declaración juramentada sin fecha |
| 8 | | | PROVOCA | 02/11/2023 | No se identificó Cámara de Comercio |
| 9 | | | BINGO ANIVERSARIO | 21/10/2023 | No se identificó Cámara de Comercio |
| 21 | | | BINGO DE ANIVERSARIO | 02/12/2023 | Se identifica diferencia entre el valor de premios registrado en la mecánica y en la plataforma. |
| 36 | | | VIAJA A LONDRES, GRAN SORTEO LIBERA TU MAGIA | 07/03/2024 | En el formato de vinculación se registró fecha del formulario 19/09/2023, pero se firmó con fecha del 25/09/2023 |
| 40 | | | BINGO AÑO NUEVO 2024 | 1/13/2024 | No se identifica cámara de comercio En la información publicada en el botón de transparencia se identifica fecha 13/01/2023, para realizar el sorteo. |
| 62 | | | Metrópolis+: 40 años contigo siempre | 30/03/2024 27/04/2024 25/05/2024 30/06/2024 | No se identifica cámara de comercio Declaración juramentada, fecha incompleta Formato vinculación, fecha incompleta (30/01/2024 con firma) Solo actas del 1 sorteo (marzo). |
| 63 | | | Regreso a clases recargado 2024 en Unilago | 3/23/2024 | No se identifica cámara de comercio |
| 66 | | | PLAZA TANQUEA TÚ VEHICULO 2024 | 22/03/2024 26/04/2024 24/05/2024 28/06/2024 26/07/2024 30/08/2024 27/09/2024 25/10/2024 29/11/2024 20/12/2024 | No se identifica cámara de comercio Declaración juramentada sin fecha. Promocional en ejecución (oct, nov, y dic 2024) |
| 73 | | | COMPRA Y GANA EN GRANDE | 18/05/2024 | No se identifica cámara de comercio |
| 74 | | | SÁCALA DE PASEO | 27/12/2024 | No se identifica cámara de comercio Sorteo a realizar hasta dic 2024. |
| 80 | | | ESCANEA Y GANA LA BIBLIOTECA DE TUS SUEÑOS | 16/05/2024 | Sin concepto alcaldía. |
| 86 | | | BINGO-ANIVERSARIO CENTRO COMERCIAL CARRERA | 13/07/2024 | Declaración juramentada fecha incompleta (falta día) Sin concepto alcaldía. No se identificó acta de entrega del vehículo. |
| 87 | | | LA TANQUEADA MILLONARIA | 04/06/2024 09/07/2024 06/08/2024 03/09/2024 08/10/2024 | Certificado confirmación de bonos (cotización) Pendiente de ajustar el estado de la rifa, ya que, se adjuntaron la totalidad de las actas |
| 91 | | | PARA TI MAMA 2024 | 31/05/2024 | En el acta n°3, se registra fecha 31/12/2024 como fecha del sorteo. |
| 96 | | | REGRESO A CLASES RECARGADO 2024 EN UNILAGO | 18/05/2024 | No se registró en el aplicativo. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|-----|--|--|---------------------------------------|--|--|
| 98 | | | SORTEO LEALTAD | 11/09/2024 | No se identifica cámara de comercio. |
| 102 | | | SUPER BINGO 2024 | 01/06/2024 | Declaración juramentada sin fecha. No se identifica cámara de comercio |
| 108 | | | PAPÁ, JUNTOS EN CADA PASO | 30/06/2024 05/07/2024 | Cuenta con 2 fechas de sorteo, no obstante, en lo publicado en la página web solo se registró el sorteo del crucero. |
| 109 | | | PARA TI PAPÁ 2024 | 21/07/2024 | Se anuló la solicitud n°20240076 y se atendió la n°20240080 |
| 112 | | | SUPER BINGO DE PREMIOS, BINGOL | 31/08/2024 | Se anuló la solicitud n°20240078 y se atendió la n°20240081 No se identifica cámara de comercio |
| 133 | | | PASATE POR METRÓPOLIS+ EN SUS 40 AÑOS | 28/09/2024 30/11/2024 25/01/2025 | Declaración juramentada, fecha incompleta (día) Por importar actas del sorteo realizado el 28/09/2024 |
| 143 | | | LA LLAVE DEL AMOR | 28/09/2024 | No se identifica cámara de comercio Pendiente entrega actas gestor. |
| 145 | | | ECO BINGO A MI MANERA | 0311/2024 | Sorteo pendiente de realizar |
| 147 | | | LIBERTAD SOBRE RUEDAS | 28/09/2024 02/11/2024 | No se identifica cámara de comercio Pendiente entrega actas gestor del sorteo del 28/09/2024 |
| 148 | | | SUBETE A LA MOTO CON EL ENSUEÑO | 04/10/2024 06/10/2024 | Pendiente entrega actas gestor. |
| 150 | | | SORTEO DE FIN DE AÑO | 15/01/2025 | No se identifica cámara de comercio Sorteo pendiente de realizar |

Fuente: elaboración propia a partir de verificación realizada.

- Inconsistencias en el registro de información relacionada con las rifas y/o promocionales autorizadas, en el aplicativo comercial:

- **Gestor:** ██████████, "Bingo Imperial Septiembre"
Observación: no se identificó el premio "Olla Arrocera", en el módulo "Descripción de los premios"
- **Gestor:** ██████████, "Fantasia Cleaning de Premio"
Observación: no se identificó el valor total a pagar por derechos de administración y gastos de explotación (\$ 234.583)
- **Gestor:** ██████████, "Plaza Tanquea Tú Vehículo 2024"
Observación: en la mecánica del juego cargada por el gestor se identificaron 10 sorteos a realizar, no obstante, no se identificó registro de la fecha del sorteo a realizar el 26/04/2024, en el módulo "Descripción de la mecánica del juego"

Lo anterior, teniendo en cuenta que consultadas en el aplicativo comercial las solicitudes² n°20230090, 20230098 y 20240016; respectivamente, la información faltante en el aplicativo si se encuentra registrada en los campos correspondientes de los documentos.

- No diligenciamiento en el aplicativo comercial de la totalidad de los campos requeridos en función de la solicitud de rifas y/o juegos promocionales autorizadas:

² 1. Documento requisito registrado en la Lista de chequeo juegos promocionales y rifas (Formato FRO420-464-2), que hace referencia a la solicitud de autorización en el aplicativo comercial que realiza el gestor solicitante junto con el anexo de los demás documentos requisitos.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- **Gestor:** [REDACTED], “La Llave del Amor”
Observación: no se registró la fecha del sorteo (28/09/2024), en el “*Descripción de la mecánica del juego*”

Lo anterior, teniendo en cuenta que consultada en el aplicativo comercial la solicitud n°20240128 no se registró la información en el campo “*Fechas y mecanismo de sorteos*”.

- Inconsistencias en el listado de rifas y/o juegos promocionales autorizadas con corte a agosto del 2024 publicado en el botón de transparencia de la entidad, por errores de digitación en el año, así:

- Sorteo “*Viaja a Londres, Gran Sorteo Libera tu Magia*”
Fecha sorteo: 07/03/2024
Fecha registrada en el listado de autorizaciones: 07/03/2022
Inconsistencia: error en el año
- Sorteo “*Bingo Año Nuevo 2024*”
Fecha sorteo: 13/01/2024
Fecha registrada en el listado de autorizaciones: 13/01/2023
Inconsistencia: error en el año

- Reunión el 08/11/2024 con el profesional I, encargado de la verificación de los requisitos previo a la autorización de las rifas y/o juegos promocionales; con el fin de abordar y validar las observaciones identificadas para los juegos y/o promocionales seleccionados:

- Se informó que la “*Cámara de Comercio*” y el “*Concepto Alcaldía local*”, son documentos equivalentes, teniendo en cuenta la naturaleza de la empresa solicitante de la rifa y/o juego promocional.

Por ende, cuando se adjunta únicamente el Concepto de la Alcaldía Local, en este se registra el aval del nombre y naturaleza de la empresa; así mismo, la Cámara de Comercio certifica el registro de los establecimientos de comercio, y, por ende, no requiere respaldar con otros documentos la información allí contenida.

- Se revisó el sorteo “*Bingo de Aniversario*” para el cual se identificó diferencia entre el valor de premios registrado en la mecánica y en la plataforma; evidenciando que, por error del auditor en la digitación de los valores de los premios en el marco de las pruebas de verificación, se cambió uno de los valores, causando la diferencia presentada.

No obstante, verificando nuevamente y en conjunto con el profesional el valor de los premios, no se identificaron observaciones.

- Se revisó el sorteo “*Metrópolis+: 40 años contigo siempre*” identificando que las actas de los 4 sorteos (30/03/2024, 27/04/2024, 25/05/2024 y 30/06/2024) fueron cargadas por el gestor.

- Se revisó el sorteo “*BINGO-ANIVERSARIO CENTRO COMERCIAL CARRERA*” identificando el acta de entrega del vehículo sorteo (13/07/2024)

- Se revisó el sorteo “*Para Ti Mama 2024*” realizado el 31/05/2024, para el cual se identificó que en el acta n°3 se registró fecha de sorteo el 31/12/2024; no obstante, se llegó a la conclusión de que en el marco del documento se hace énfasis en la fecha correcta del sorteo.

- Se revisó el sorteo “*Regreso a Clases Recargado 2024 en Unilago*” el cual no se registró en el aplicativo; lo anterior, teniendo en cuenta que fue una modificación y adición a la Resolución 11 del 2024, con el fin de ampliar plazo al gestor para la entrega de los premios (morrales) a los ganadores.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Se revisó el sorteo “*Papá, juntos en cada paso*” para el cual se identificó que si bien se informó por el gestor 2 fechas de sorteos (30/06/2024 y 05/07/2024), en la relación de rifas y/o juegos promocionales autorizadas publicada en la página web se registró únicamente la fecha del sorteo del cruceo (05/07/2024)

Lo anterior, dado que los premios a entregar el 30/06/2024 son instantáneos, y por tanto, únicamente se registra el sorteo a realizar el 05/07/2024 para el cual se definió las condiciones correspondientes.

- Se revisó los sorteos “*Bingo Imperial Septiembre*” y “*Plaza Tanquea Tú Vehículo 2024*”, para los cuales no se identificó registro en el aplicativo de un premio (olla arrocera) y fecha de un sorteo (26/04/2024); respectivamente.

Se evidenció que en la mecánica de cada sorteo se relacionó la completitud de premios y fechas de sorteos. Así mismo, se identificaron las correspondientes actas de entrega de premios para cada sorteo.

Frente a las situaciones presentadas, el profesional indicó que posiblemente se debía a fallas en el aplicativo relacionadas con la visualización del listado completo de premios y/o sorteos.

- Se revisaron los sorteos “*Power Andina SAS*”, “*Viaja a Londres, Gran Sorteo*”, “*Metrópolis+: 40 años contigo siempre*”, “*Plaza Tanquea Tú Vehículo 2024*”, “*Bingo-Aniversario Centro Comercial Carrera*”, y “*Super Bingo 2024*” para los cuales se identificó que el documento “*Declaración juramentada*” y/o el “*Formulario de vinculación natural y/o jurídica*” se diligenció sin fecha o con fecha incompleta.

Frente a las situaciones, el profesional indicó que teniendo en cuenta que son errores minúsculos serán observaciones para tener en cuenta en el marco de la verificación, dado que, estos se cargan por los gestores dentro de un paquete de documentos, y, por ende, se tendría que devolver todo el paquete y/o en su defecto anular la solicitud.

No obstante, se registra la debilidad identificada en la observación No 1 al pie del presente informe.

- Respecto de los sorteos “*Viaja a Londres, Gran Sorteo*” y “*Bingo Año Nuevo 2024*”, para las cuales se identificó inconsistencias frente a las fechas registradas en el listado de rifas y/o promocionales autorizadas con corte a agosto del 2024 publicado en el botón de transparencia (07/03/2022 y 13/01/2023 en lugar de 07/03/2024 y /13/01/2024; respectivamente; el profesional indicó que teniendo en cuenta que fueron autorizados en la vigencia 2023 se solicitaría a la mesa de servicio la posibilidad de ajustar el listado de rifas y/o juegos promocionales autorizados en dicha vigencia.

Así entonces, y de conformidad con la revisión adicional efectuada, se ajustaron las observaciones relacionadas con el cargue de documentación por parte de los gestores para los promocionales revisados anteriormente, así:

- Para las 28 rifas y/o juegos promocionales autorizadas no se identificaron debilidades significativas, relacionadas con los documentos requisitos adjuntos.

Tabla No 11. Ajuste observaciones a las Rifas y/o juegos promocionales autorizados entre el 01/09/2023 al 30/09/2024.

| N° | NIT | Nombre o Razón Social | Nombre de la promoción y/o rifa | Fecha sorteos | Análisis OCI |
|----|-----|-----------------------|---------------------------------|---------------|---|
| 5 | | | BINGO IMPERIAL SEPTIEMBRE | 28/09/2023 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|
| 6 | | | FANTASIA CLEANING DE PREMIO | 04/11/2023 | No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 8 | | | PROVOCA | 02/11/2023 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. |
| 9 | | | BINGO ANIVERSARIO | 21/10/2023 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. |
| 21 | | | BINGO DE ANIVERSARIO | 02/12/2023 | Se anulo solicitud n°20230121 del 09/10/2023 por desistimiento del gestor. Se gestionó la solicitud n°20230122 No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 36 | | | VIAJA A LONDRES, GRAN SORTEO LIBERA TU MAGIA | 07/03/2024 | Se anulo solicitud n°20230133 del 26/10/2023. Se gestionó la solicitud n°20230139 |
| 40 | | | BINGO AÑO NUEVO 2024 | 13/01/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. |
| 62 | | | Metrópolis+: 40 años contigo siempre | 30/03/2024 27/04/2024 25/05/2024 30/06/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. |
| 63 | | | Regreso a clases recargado 2024 en Unilago | 3/23/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. Se extendió póliza, ya que, no se alcanzó a entregar todos los morrales en febrero; se estimó plazo del 2 al 16 de mayo del 2024. |
| 66 | | | PLAZA TANQUEA TÚ VEHICULO 2024 | 22/03/2024 26/04/2024 24/05/2024 28/06/2024 26/07/2024 30/08/2024 27/09/2024 25/10/2024 29/11/2024 20/12/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. Promocional en ejecución (oct, nov, y dic 2024) |
| 73 | | | COMPRA Y GANA EN GRANDE | 18/05/2024 | No aplica Cámara de Comercio. |
| 74 | | | SÁCALA DE PASEO | 27/12/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. Sorteo para realizar hasta diciembre del 2024. |
| 80 | | | ESCANEA Y GANA LA BIBLIOTECA DE TUS SUEÑOS | 16/05/2024 | No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 86 | | | BINGO- ANIVERSARIO CENTRO COMERCIAL CARRERA | 13/07/2024 | No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 87 | | | LA TANQUEADA MILLONARIA | 04/06/2024 09/07/2024 06/08/2024 03/09/2024 08/10/2024 | Pendiente de ajustar el estado de la rifa, ya que, se adjuntaron la totalidad de las actas No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 91 | | | PARA TI MAMA 2024 | 31/05/2024 | En el acta n°3, se registra fecha 31/12/2024 como fecha del sorteo, no obstante, en el documento se clarifica que |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|---|
| | | | | | el sorteo se realizó el 31/05/2024. No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 96 | | | REGRESO A CLASES RECARGADO 2024 EN UNILAGO | 18/05/2024 | Solicitud de prórroga para entregar los maletines. |
| 98 | | | SORTEO LEALTAD | 11/09/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. |
| 102 | | | SUPER BINGO 2024 | 01/06/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. |
| 108 | | | PAPÁ, JUNTOS EN CADA PASO | 30/06/2024 05/07/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. |
| 109 | | | PARA TI PAPÁ 2024 | 21/07/2024 | Se anuló la solicitud n°20240076 y se atendió la n°20240080 No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 112 | | | SUPER BINGO DE PREMIOS, BINGOL | 31/08/2024 | Se anuló la solicitud n°20240078 y se atendió la n°20240081 No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 133 | | | PASATE POR METRÓPOLIS+ EN SUS 40 AÑOS | 28/09/2024 30/11/2024 25/01/2025 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. Por importar actas del sorteo realizado el 28/09/2024 |
| 143 | | | LA LLAVE DEL AMOR | 28/09/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. Pendiente entrega actas gestor. |
| 145 | | | ECO BINGO A MI MANERA | 03/11/2024 | Sorteo pendiente de realizar No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 147 | | | LIBERTAD SOBRE RUEDAS | 28/09/2024 02/11/2024 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. Pendiente entrega actas gestor del sorteo del 28/09/2024 |
| 148 | | | SUBETE A LA MOTO CON EL ENSUEÑO | 04/10/2024 06/10/2024 | Pendiente entrega actas gestor. No aplica concepto de la Alcaldía Local, ya que cuenta con Cámara de Comercio al día. |
| 150 | | | SORTEO DE FIN DE AÑO | 15/01/2025 | No aplica Cámara de Comercio, ya que, cuenta con concepto de la Alcaldía Local en la que se consta la naturaleza de la empresa. Sorteo pendiente de realizar |

Fuente: elaboración propia a partir de verificación realizada.

HALLAZGO No 2. (TEXTO REGISTRADO EN EL INFORME PRELIMINAR- SE RETIRA DEL INFORME)

De la verificación realizada a la gestión por parte del proceso para la Autorización y Emisión de concepto frente a las rifas y juegos promocionales solicitados por los gestores entre el periodo 01/09/2023 al 30/09/2024, se identificaron las siguientes debilidades:

- Inconsistencias en el registro de información en el aplicativo comercial para 11% (3 de 28) de las rifas y/o juegos promocionales autorizadas (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No 11. Observaciones a las Rifas y/o juegos promocionales autorizados entre el 01/09/2023 al 30/09/2024):

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Para el sorteo “*Bingo Imperial Septiembre*” no se identificó el premio “Olla Arrocera”, en el módulo “*Descripción de los premios*”
- Para el sorteo, “*Fantasia Cleaning de Premio*” no se identificó el valor total a pagar por derechos de administración y gastos de explotación (\$ 234.583)
- Para el sorteo “*Plaza Tanquea Tú Vehículo 2024*” en la mecánica del juego cargada por el gestor se identificaron 10 sorteos a realizar, no obstante, no se identificó registro de la fecha del sorteo a realizar el 26/04/2024, en el módulo “*Descripción de la mecánica del juego*”
- No diligenciamiento en el aplicativo comercial de la totalidad de los campos requeridos en función de la solicitud, para el 4% (1 de 28) de las rifas y/o juegos promocionales autorizada (ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No 11. Observaciones a las Rifas y/o juegos promocionales autorizados entre el 01/09/2023 al 30/09/202):
 - Para el sorteo “*La Llave Amor*” no se registró la fecha del sorteo (28/09/2024), en el “*Descripción de la mecánica del juego*”
- Inconsistencias en el listado de rifas y/o juegos promocionales autorizadas con corte a agosto del 2024 publicado en el botón de transparencia de la entidad, por errores de digitación en el año, así:
 - Sorteo “*Viaja a Londres, Gran Sorteo Libera tu Magia*”
Fecha sorteo: 07/03/2024
Fecha registrada en el listado de autorizaciones: 07/03/2022
Inconsistencia: error en el año
 - Sorteo “*Bingo Año Nuevo 2024*”
Fecha sorteo: 13/01/2024
Fecha registrada en el listado de autorizaciones: 13/01/2023
Inconsistencia: error en el año

Lo anterior, **INCUMPLE:**

- Las siguientes actividades del procedimiento PRO420-191 Autorización y emisión de concepto, versión 12 del 23 de agosto del 2023:

“2. Radicar solicitud.

(..)

Una vez el Gestor cuente con el usuario y contraseña debe ingresar a la página web www.loteriadebogota.com y seleccionar la opción “GESTORES”, donde encontrará las opciones para diligenciar la solicitud de la autorización que requiera y adjuntar los documentos soporte, atendiendo la lista de chequeo.

3. Revisar y analizar solicitud.

La Unidad de Apuestas y Control de Juegos debe recibir, revisar y analizar la solicitud y documentos adjuntados por el Gestor, de acuerdo a la lista de chequeo, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad vigente para Juegos Promocionales y rifas.

(...)

En caso de no cumplir con los requisitos exigidos, se notificará vía correo electrónico para que el Gestor subsane las inconsistencias de la información presentada en la solicitud, debiendo el Gestor dar respuesta dentro del término estipulado para que la Lotería de Bogotá, emita la autorización o en caso contrario deberá realizar una nueva solicitud.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

6. Registrar información.

La Unidad de Apuestas y Control de juegos elabora un listado de los juegos promocionales, rifas y excepciones autorizados por cada mes. Este listado deberá ser publicado en la página web de la Lotería de Bogotá.”

CAUSAS:

- Posibles fallas en el software del aplicativo comercial.
- Inadecuado diligenciamiento de los campos requeridos en el aplicativo comercial por parte de los gestores solicitantes.
- Fallas en la verificación de la solicitud registrada en el aplicativo comercial por parte del profesional asignado, con el fin de identificar de que la totalidad de los campos se encuentren debidamente diligenciados.
- Errores en la digitación por parte del profesional responsable del proceso, durante la consolidación del listado mensual de rifas y/o promocionales autorizados.
- Fallas en la revisión por parte del proceso al listado mensual de rifas y/o promocionales autorizados, previo a la solicitud de publicación.

CONSECUENCIAS:

- Vacíos e inconsistencias en el reporte de información generada por el aplicativo comercial, relacionadas con las rifas y/o juegos promocionales autorizados.
- Registro de solicitudes de rifas y/o juegos promocionales con información incompleta en el aplicativo comercial.
- Listado mensual de rifas y/o juegos promocionales con información errónea.

RECOMENDACIONES:

- Solicitar a la Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación, revisión de las inconsistencias presentadas en el aplicativo comercial, con el fin de ser subsanadas; para evitar que situaciones como las anteriormente citadas se repitan.
- Solicitar a los gestores el diligenciamiento de todos los campos requeridos al momento de solicitar una rifa y/o juego promocional en el aplicativo comercial.
- Revisar el listado mensual de rifas y/o juegos promocionales autorizados, previo a la solicitud de publicación; con el fin de que los datos registrados coincidan con los registrados en el aplicativo comercial y resolución de autorización.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“Para el sorteo “Bingo Imperial Septiembre” no se identificó el premio “Olla Arrocera”, en el módulo “Descripción de los premios”

*Justificación: Se suministra captura de pantalla del listado de premios del promocional denominado Bingo Imperial Septiembre No. 20230090:
(..)*

Debido al Zoom en la interfaz de Google Chrome, no se lograba evidenciar la barra de desplazamiento del lateral derecho en la sección “Descripción de los premios”.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

“Para el sorteo, “Fantasia Cleaning de premio” no se identificó el valor total a pagar por derechos de administración y gastos de explotación (\$ 234.583).”

Justificación: El campo “A pagar” en la plataforma de promocionales es un campo informativo y de cálculo automático, esta información no es visible por compatibilidad en la interfaz, al validar el documento el cual autoriza al Gestor realizar el pago, se evidencia que la plataforma está haciendo el respectivo cálculo de manera correcta como se muestra a continuación:

(...)

Dado lo anterior, no se acepta el hallazgo por ser un campo exclusivamente informativo siendo el documento que se emite, es el oficial.

“Para el sorteo “Plaza Tanquea Tu Vehículo 2024” en la mecánica del juego cargada por el gestor se identificaron 10 sorteos a realizar, no obstante, no se identificó registro de la fecha del sorteo a realizar el 26/04/2024, en el módulo “Descripción de la mecánica del juego”.

Justificación: Se suministra captura de pantalla del listado de premios del promocional denominado Plaza Tanquea Tú Vehículo 2024 No. 20230016:

(...)

Debido al Zoom en la interfaz de Google Chrome, no se lograba evidenciar la barra de desplazamiento del lateral derecho en la sección “Descripción del mecanismo de juego”.

“No diligenciamiento en el aplicativo comercial de la totalidad de los campos requeridos en función de la solicitud, para el 4% (1 de 28) de las rifas y/o juegos promocionales autorizada (ver celdas resaltadas en color naranja de la Tabla No 11. Observaciones a las Rifas y/o juegos promocionales autorizados entre el 01/09/2023 al 30/09/2023): Para el sorteo “La Llave Amor” no se registró la fecha del sorteo (28/09/2024), en el “Descripción de la mecánica del juego”.

Justificación: A la fecha se evidencia la información del sorteo en cuestión.

(...)

“Inconsistencias en el listado de rifas y/o juegos promocionales autorizadas con corte a agosto del 2024 publicado en el botón de transparencia de la entidad, por errores de digitación en el año, así:

Sorteo “Viaja a Londres, Gran Sorteo Libera tu Magia”

Fecha sorteo: 07/03/2024

Fecha registrada en el listado de autorizaciones: 07/03/2022

Inconsistencia: error en el año.”

Sorteo “Bingo Año Nuevo 2024”

Fecha sorteo: 13/01/2024

Fecha registrada en el listado de autorizaciones: 13/01/2023

Inconsistencia: error en el año.”

Justificación: Se realizó el respectivo ajuste y solicitud al área de comunicaciones como se muestra a continuación:

(...)

De acuerdo con los hallazgos de la Tabla No. 11 solicitamos a la auditora eliminar las observaciones resaltadas en rojo puesto que fueron aclaradas en el momento de la visita con el profesional asignado.”

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

De conformidad con la respuesta presentada por el proceso auditado, se concluye que:

- Respecto de las debilidades relacionadas con la interfaz de Google Chrome que permitieran visualizar la totalidad de los premios y fechas registradas, se retiran del informe, ya que, la información faltante se evidenció en los soportes remitidos por la Unidad; lo anterior, para los sorteos “*Bingo Imperial Septiembre*” y “*Plaza Tanquea Tú Vehículo 2024*”.
- En relación con la debilidad del sorteo “*Fantasia Cleaning de Premio*”, la OCI encuentra razonable los argumentos relacionados con el documento oficial (solicitud generada por la plataforma), ya que, este contiene la totalidad de la información.

No obstante, de la situación presentada se evidencia debilidades con la funcionalidad del aplicativo que generan inconsistencias y/o errores en el reporte de la información a la hora de ser consultada por terceros ajenos al proceso.

Por tanto, se retira del hallazgo y se relaciona en el apartado de observaciones del presente informe (observación n°2)

- En relación con el sorteo “*La Llave Amor*”, si bien en la consulta realizada entre el 24 y 28 de octubre del 2024 no se identificó el registró de la fecha de realización, con la evidencia presentada por el proceso auditado se subsana la debilidad.
- En relación con las inconsistencias en el listado de rifas y/o juegos promocionales autorizadas con corte a agosto del 2024 publicado en el botón de transparencia de la entidad, por errores de digitación en el año, el 12/12/2024 se revisó el botón de transparencia de la entidad evidenciando el ajuste en la fecha de los 2 sorteos analizados; por tanto, se subsana la debilidad.
- Finalmente, frente a la solicitud relacionada con lo registrado en la tabla n°11 del presente informe, las debilidades fueron resueltas en reunión con el profesional I de la Unidad el 08/11/2024; registrando el resultado en la Tabla n°11 Ajuste observaciones a las Rifas y/o juegos promocionales autorizados entre el 01/09/2023 al 30/09/2024.

Por tanto, y de acuerdo con lo anterior, la OCI concluye que las debilidades identificadas fueron resueltas y/o subsanadas por parte del proceso auditado.

Resultado del Hallazgo: SE ELIMINA

TEMA: DEBILIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO N°55 DEL 2022 SUSCRITO EN MARCO DE LA GESTIÓN DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

CRITERIO:

Normatividad Interna:

-. Resolución N°069 del 03 de mayo del 2021 “*Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá*”

(...)

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

(...)

d) *Garantizar que los pagos se corresponden con los desarrollos o actividades ejecutadas.*

(...)

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

h) Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y financieras del contrato, con el apoyo de la Unidades u oficinas que corresponda.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

1. ACTIVIDADES GENERALES

(...)

c) Manejar la relación con el proveedor o contratista.

d) Administrar y procurar solucionar las controversias entre las partes.

f) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Lotería de Bogotá y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.

h) Informar de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.

(...)

e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II cuando sea el caso.”

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO

(...)

a) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características, normas técnicas estipuladas en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

(...)

d) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. (...)

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

(...)

f) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el certificado de seguimiento y control.

g) Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad Financiera y Contable para el trámite del pago.

5. SEGUIMIENTO JURÍDICO

(...)

a) Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos definidos por las partes y la ley.

b) Verificar y exigir en coordinación con Secretaria general, el cumplimiento respecto del amparo, cuantía, beneficios y demás elementos de las garantías contractuales, así como sus modificaciones oportunas.

e) En general, verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.

(...)

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

-. Circular 13 del 28 de octubre del 2022, “LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS DE COBRO Y/OFACTURAS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA LOTERÍA DE BOGOTÁ”, expedida por la Lotería de Bogotá:

1. El contratista una vez cumpla con las actividades estipuladas en el contrato, deberá enviar al supervisor, los siguientes documentos para revisión por parte de este:

- a. Cuenta de cobro firmada por el contratista o factura (según régimen tributario)
- b. Formato “FRO330-535-1 Informe de avance de actividades” en word con soportes de ejecución de las actividades realizadas.
- c. Planilla de Pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) o certificación de parafiscales ante el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y a la Caja de Compensación Familiar expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con las exigencias de ley, o en su defecto por el representante legal. (Esta certificación en el caso que aplique).

(...)

El aplicativo de correspondencia SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL MÓDULO DE CORRESPONDENCIA -SIGA-, enviará un mensaje automático con el número de radicado; una vez el contratista cuente con ese número de radicado, deberá subir los siguientes documentos a la plataforma SECOP II:

- a. Cuenta de cobro o factura electrónica (según régimen tributario) en el módulo el “plan de pagos” del SECOP II.
- b. Planilla de seguridad social o certificación de parafiscales en el módulo el “plan de pagos” del SECOP II
- c. Formato “FRO330-535-1 Informe de avance de actividades” firmado y soportes de ejecución de las actividades en el caso que aplique¹ en el módulo “Documentos de ejecución del contrato” del SECOP II

Una vez termine el procedimiento, debe notificar al supervisor del contrato que su cuenta ha sido cargada con éxito en el SECOP II. Esto, vía correo electrónico con la respectiva evidencia solicitada.

(...)

El supervisor del contrato una vez reciba por parte del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL MÓDULO DE CORRESPONDENCIA -SIGA-, el radicado de la cuenta para el pago o haya sido informado por el contratista de la publicación de esta en SECOP II, deberá diligenciar en su totalidad el formato “FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL – CONTRATISTAS” y verificar en SECOP II que el contratista haya subido la cuenta a dicha plataforma.

(...)

-. Procedimiento PRO420-193 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes O Chance, versión 13 de agosto del 2023:

“Actividad 13. Elaborar formato de seguimiento y control: Al inicio del mes siguiente hábil el dueño del proceso elabora el formato de seguimiento, y control y reevaluación de proveedores y contratistas de la factura, indicando el cumplimiento de las obligaciones del contrato y revisa el respectivo informe de actividades, para trámite de pago.”

-. Procedimiento PRO420-191 Autorización y emisión de concepto, versión 12 del 23 de agosto del 2023:

“Actividad 9. Entrega: La entrega se debe realizar por la firma impresora al concesionario en el lugar autorizado por la Lotería de Bogotá.

Actividad 10. Recibo: El concesionario al momento de recibir los formularios debe verificar (Cantidad-Tipo-Serie-Fecha-Hora) y firmar el formato correspondiente, el cual es soporte para el pago de la firma impresora.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

(...)

Actividad 12. Recibir factura: Recibir la factura radicada por parte de la firma impresora a más tardar el día 25 de cada mes. Nota: Al correo electrónico de los dueños del proceso les llega una alerta de pedido al décimo (10) día hábil del mes.

Actividad 13. Elaborar formato de seguimiento y control: Al inicio del mes siguiente hábil el dueño del proceso elabora el formato de seguimiento, y control y reevaluación de proveedores y contratistas de la factura, indicando el cumplimiento de las obligaciones del contrato y revisa el respectivo informe de actividades, para trámite de pago.

(...)"

CONDICIÓN:

Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de la firma impresora, en el marco del contrato suscrito y su Anexo Técnico con la entidad, para el periodo comprendido entre el 01/09/2023 y el 30/09/2024; se realizaron las siguientes actividades.

- Solicitud al proceso del contrato y Anexo Técnico suscrito con la firma impresora, incluidas las adiciones y/o prórrogas realizadas durante el periodo evaluado; lo anterior, mediante correo electrónico del 15/09/2024.

Para lo anterior, en el OneDrive "Auditoría EJSA-Apuestas 2024" compartido en el marco de la auditoría, el proceso auditado cargo los siguientes soportes:

- Anexo de Condiciones del Contrato n°55 del 2022.
- Anexo Técnico N°1. Condiciones y requerimientos Técnicos
- Modificación n°1 del Contrato n°55 del 2022 (prórroga); sin modificación a las obligaciones.
- Modificación n°2 del Contrato n°55 del 2022 (adición y prórroga); sin modificación a las obligaciones.
- Modificación n°2 del Contrato n°55 del 2022 (adición y prórroga); sin modificación a las obligaciones.
- Aplicación de muestreo aleatorio para identificar las obligaciones generales y específicas, y las condiciones y requerimientos técnicos del anexo técnico a verificar.

De las 26 obligaciones generales, 25 específicas y 14 condiciones y requerimientos técnicos se seleccionaron 5, 5 y 3; respectivamente y relacionadas en las dos siguientes tablas; así:

Tabla No 12. Obligaciones Generales y específicas del Contrato N°55 del 2022 objeto de verificación

| Obligaciones Generales | Obligaciones Específicas |
|--|--|
| 8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas. | 7. Entregar los formularios para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la autorización por parte de la LOTERÍA DE BOGOTÁ. Nota: Los formularios deberán ser entregados por el contratista en el lugar que autorice la Lotería de Bogotá a través de formatos de acta de entrega para cada tipo de formularios y que contengan el recibido del concesionario, estas actas además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios, las cuales deberán allegarse a más tardar el 25 de cada mes, por lo cual, el último despacho deberá efectuarse a más tardar el día 23 de cada mes. |
| 9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes | 13. Poner a disposición de la Lotería de Bogotá, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | |
|--|---|
| correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario. | de inicio, una plataforma web en la cual se tenga acceso a la información de la trazabilidad del inventario de papelería, de acuerdo a las especificaciones señalados en el Anexo No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS. Nota: cualquier requerimiento, modificación o funcionalidad adicional a la plataforma web que no haya sido contemplada en el ANEXO TÉCNICO No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, será acordado entre las partes, con el objetivo de determinar las condiciones y el término para la implementación. |
| 14. Atender en debida forma los reclamos que presente LA LOTERÍA DE BOGOTÁ a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata. | 14. Permitir el ingreso de funcionarios de la Lotería de Bogotá a la planta de producción y/o a las bodegas de almacenamiento para la verificación del stock de formularios y supervisión de la destrucción de las planchas u otras piezas que contenga toda la información imprimible. Nota: Durante la ejecución del contrato la Lotería de Bogotá realizará visitas a las bodegas con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, previo aviso al contratista, como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación, para los trámites y las autorizaciones de ingreso que se requieran. |
| 15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | 17. Permitir dentro la ejecución del contrato, que la Lotería de Bogotá efectúe por sí misma o por interpuesta persona auditorías al proceso de impresión y suministro de los formularios. Nota: Las auditorías se realizarán, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad y bioseguridad que tenga el contratista, para el ingreso a sus instalaciones. |
| 16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales. | 20. Adoptar y aplicar en su integridad el manual de marca de la Lotería de Bogotá. |

Fuente: Elaboración propia a partir de información registrada en el Contrato N°55 del 2022.

Tabla No 13. Condiciones y requerimientos técnicos del Contrato N°55 del 2022 objeto de verificación

| Condiciones y requerimientos técnicos |
|--|
| <p>9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EQUIPOS:</p> <p>Suministrar dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio a la UNIDAD DE APUESTAS Y CONTROL DE JUEGOS tres (3) equipos de cómputo, una (1) Tablet y un (1) lector de código de barras; que serán empleados por la Unidad en las labores de fiscalización de las actividades de apuestas permanentes o chance, los cuales no serán reintegrados una vez finalice el contrato por la depreciación y el desgaste de los mismos, en el desarrollo de la labor contratada.</p> <p>Los requerimientos técnicos de los equipos para uso prioritario de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos son los siguientes:</p> <p>- PORTÁTIL LIVIANO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador Última tecnología • Memoria Ram 16 GB • Pantalla mínima de 13" • Disco SSD Mínimo 1 TB • Licencia del Sistema Operativo Windows Professional 10 o superior. • Licencia de Office Professional 10 o superior. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Con garantía extendida vigente mínimo por 1 año.

- LECTOR DE CÓDIGOS DE BARRAS o QR, ESCÁNER DE CÓDIGO DE BARRASINALÁMBRICO 2D QR

- TABLET

- Memoria Interna De La Tableta 64GB o más
- Conexión WiFi
- Sistema Operativo Android iOS o Android 10.0
- Tamaño de Pantalla mínimo de 10,4 Pulgadas
- Memoria RAM 4GB o superior
- Conectividad Tablets Bluetooth, WiFi

10. PERFILES:

Los perfiles de las Tres (3) personas requeridas dentro de la ejecución del contrato, serán:

PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SISTEMAS 1: Un (1) profesional ingeniero de sistemas, con una experiencia profesional mínima de 3 años con el fin de que preste los servicios de mantenimiento (preventivo, correctivo y evolutivo) y soporte de las funcionalidades de la plataforma de trazabilidad.

PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SISTEMAS 2: Un (1) profesional en el área de sistemas o carreras afines y 3 años de experiencia, con el fin de apoyar los procesos inherentes a la gestión del proceso de entrega de formularios al concesionario, entre otras actividades relacionadas en la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.

PROFESIONAL EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN O A FINES: Un (1) profesional en el área de administración o afines con tres (3) años de experiencia profesional en la realización de informes.

14. TRAZABILIDAD DE FORMULARIOS:

“El proponente debe poner a disposición de la Lotería de Bogotá, una plataforma web en la cual se tenga acceso a la información de la trazabilidad del inventario de papelería.

Esta información debe incluir como mínimo:

- Información de embalaje
- Información de rollos
- Información de tiquetes
- Estado de la papelería
- Actas de Entrega del Formularios al Concesionario

La plataforma debe contar como mínimo con un módulo de Pedidos donde se tendrá acceso para crear un pedido con base a las series seleccionadas según el tipo de papelería, un módulo de Inventario en el cual se disponga la información sobre el stock disponible por cada tipo de rollo y/o cajas por cada estado de producción, y un módulo de trazabilidad de Pedidos para hacer el seguimiento de los mismos según el tipo y/o código (Caja, Pedido, Serie, Guía, Rollo, Tiquete) (...)

Fuente: Elaboración propia a partir de información registrada en el Anexo de condiciones contractuales del contrato N°55 del 2022.

- Solicitud al proceso mediante correo electrónico del 15/10/2024, los soportes de ejecución de las obligaciones generales y específicas seleccionadas, informes de supervisión (de actividades) y soportes de pago realizados por la entidad a la firma impresora; lo anterior para el periodo de alcance.

Estos fueron cargados el 16/10/2024 por el proceso auditado en el OneDrive compartido.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Consulta el 18/10/2024 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II (link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2998178&isFromPublicArea=True&isModal=False>), los Formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista realizados entre septiembre del 2023 y septiembre del 2024.
- Solicitud al proceso mediante correo electrónico del 21/10/2024, los soportes de cumplimiento de las condiciones y requerimientos técnicos objeto de verificación; los cuales fueron cargados el 22/10/2024 por el proceso en el OneDrive compartido.
- Visita en sitio el 31/10/2024 para verificación en sitio de los soportes de cumplimiento del n°10 del Anexo Técnico 1 del Contrato N°55 del 2022.
- Verificación de los soportes remitidos por el proceso para identificar el cumplimiento mensual de cada una de las obligaciones y condiciones y requerimientos técnicos seleccionados, durante el alcance de la auditoría (01/09/2023 a 30/09/2024), identificando lo siguiente:

Obligaciones generales y específicas del Contrato N°55 del 2022: debilidades en la documentación de los soportes del cumplimiento de las obligaciones objeto de verificación durante el periodo de alcance (tal y como se detalla en las Tablas No. 15 a 21 del presente informe), por cuanto se evidenció:

- Diferencias entre los soportes registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría.
- Anexo de soportes que no dan cumplimiento efectivo de las obligaciones del contrato.
- Anexo de soportes de ejecución de otros meses que no corresponden al mes facturado; registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría.
- Obligaciones sin anexos, debido a la no ejecución de actividades asociadas en el mes facturado.

De acuerdo con lo anterior, se registran las debilidades mencionadas en las siguientes 7 tablas:

Tabla No 14. Revisión obligaciones generales y específicas seleccionadas del Contrato N°55 del 2022, meses septiembre y octubre del 2023.

| N° Obligación general | Ejecución sep-23 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución oct-23 | Formato FRO330-535-1 |
|--|---|---|---|--|
| 8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas. | Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 09/09/2023 Cobertura del 01/09/2022 al 15/03/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 09/11/2023 al 15/03/2024. | Pólizas cargadas en el Secop II. | Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 09/09/2023 Cobertura del 01/09/2022 al 15/03/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 09/11/2023 al 15/03/2024. | Pólizas cargadas en el Secop II. |
| 9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario. | Factura n°E010 1499798 del 19/09/2023, formularios tipo Bond (55.000 rollos) por valor de \$359.039.719.50 Factura n°E010 1499784 del 18/09/2023, formularios tipo Término (43.750 rollos) por valor de \$127.574.991.25 Anexos: | Factura n°E010 1499798 rollos Bond. Factura n°E010 1499784 rollos Término. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Relación de | Factura n°E010 1502690 del 09/10/2023, formularios tipo Bond (55.000 rollos) por valor de \$359.039.719.50 Factura n°E010 1502535 del 06/10/2023, formularios tipo Término (43.750 rollos) por valor de \$127.574.991.25 Anexos: | Factura n°E010 1502690 rollos Bond. Factura n°E010 1502535 rollos Término. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Relación de seriales entregados. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| | <p>Soporte despacho n°164798 (18 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 20/09/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/09/2023</p> <p>Soporte despacho n°164342 (19 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 18/09/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 19/09/2023</p> | <p>seriales entregados.</p> <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> <p>Falta radicado con el cual se remitió facturas y anexos a la entidad.</p> | <p>Soporte despacho n°167915 (18 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 11/10/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 12/10/2023</p> <p>Soporte despacho n°167420 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 09/10/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 10/10/2023</p> | <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> <p>Falta radicado con el cual se remitió facturas y anexos a la entidad.</p> |
| <p>14. Atender en debida forma los reclamos que presente LA LOTERÍA DE BOGOTÁ a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata.</p> | <p>Informe de Control de calidad de fecha 13/09/2023 donde se detalla la gestión realizada a la reclamación de la Lotería de Bogotá mediante radicado n°2-2023-1404 del 05/09/2023 relacionada con la duplicidad en la numeración de los rollos.</p> <p>Radicado n°1-2023-2922 del 15/09/2023 con el cual se remite el informe de calidad como respuesta a la reclamación de la entidad.</p> | <p>Radicado n°1-2023-2922.</p> <p>Informe control de calidad.</p> | <p>Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de octubre 2023, del 01/11/2023.</p> <p>No obstante, en dicho certificado no se relaciona el cumplimiento de la obligación.</p> | <p>Certificación que acredita cumplimiento.</p> <p>Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos.</p> |
| <p>15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.</p> | <p>Acta de reunión del 04/09/2023 en la cual se revisó las funcionalidades de la plataforma de pedidos (SID); la reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la Lotería de Bogotá.</p> <p>Acta de reunión del 13/09/2023 en la cual se revisó el cumplimiento de las actividades formuladas en el plan de acción formulado derivado de la duplicidad en la impresión de rollos presentada en el I trimestre del 2023. La reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la firma impresora.</p> | <p>Acta 04/09/2023</p> <p>Acta 13/09/2023</p> | <p>Acta del 06/10/2023 con el fin de realizar seguimiento al contrato; relacionadas con programación a los puntos de venta del concesionario y gestión contractual del personal de apoyo.</p> <p>Acta de visita técnica del 23 y 24 de octubre del 2023, la cual se realizó en la Lotería de Bogotá y los puntos de venta de Fontibón, Kennedy y Tabora; con el fin de verificar el proceso de validación del almacenamiento de rollos.</p> <p>Documento Programa de Transparencia y Ética empresarial de la firma impresora.</p> <p>No se identifica el propósito del documento en el cumplimiento de la obligación.</p> | <p>Acta 06/10/2023</p> <p>Acta 23 y 24 de octubre del 2023.</p> <p>Documento Programa de Transparencia y Ética empresarial de la firma impresora.</p> |
| <p>16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de</p> | <p>Acta de reunión del 21/09/2023, donde en el punto n°7 se socializan el resumen de 8 novedades</p> | <p>Acta 21/09/2023</p> | <p>Sin soporte de cumplimiento de la obligación.</p> | <p>Se informa que durante el mes no se presentaron novedades.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| N° y detalle de la Obligación específica | Ejecución sep-23 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución oct-23 | Formato FRO330-535-1 |
|--|--|--|---|--|
| este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales. | presentadas asociadas a duplicidad de impresión en rollos, codificación errónea de cajas, inconsistencias en números consecutivos, entre otras. | | | |
| 7. Entregar los formularios para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la autorización por parte de la LOTERÍA DE BOGOTÁ. Nota: Los formularios deberán ser entregados por el contratista en el lugar que autorice la Lotería de Bogotá a través de formatos de acta de entrega para cada tipo de formularios y que contengan el recibido del concesionario, estas actas además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios, las cuales deberán allegarse a más tardar el 25 de cada mes, por lo cual, el último despacho deberá efectuarse a más tardar el día 23 de cada mes. | Factura n°E010 1499798 del 19/09/2023, formularios tipo Bond (55.000 rollos) Factura n°E010 1499784 del 18/09/2023, formularios tipo Térmico (43.750 rollos) Soporte despacho n°164798 (18 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 20/09/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/09/2023 Soporte despacho n°164342 (19 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 18/09/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 19/09/2023 | Factura n°E010 1499798 rollos Bond. Factura n°E010 1499784 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Relación de seriales entregados. | Factura n°E010 1502690 del 09/10/2023, formularios tipo Bond (55.000 rollos) Factura n°E010 1502535 del 06/10/2023, formularios tipo Térmico (43.750 rollos) Soporte despacho n°167915 (18 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 11/10/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 12/10/2023 Soporte despacho n°167420 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 09/10/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 10/10/2023 | Factura n°E010 1502690 rollos Bond. Factura n°E010 1502535 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Relación de seriales entregados. |
| 13. Poner a disposición de la Lotería de Bogotá, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, una plataforma web en la cual se tenga acceso a la información de la trazabilidad del inventario de papelería, de acuerdo a las especificaciones señalados en el Anexo No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. Nota: cualquier requerimiento, modificación o funcionalidad adicional a la plataforma web que no haya sido contemplada en el ANEXO TÉCNICO No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, será acordado entre las partes, con el objetivo de determinar las condiciones y el término para la implementación. | Acta de reunión del 04/09/2023 en la cual se revisó las funcionalidades de la plataforma de pedidos (SID); la reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la Lotería de Bogotá. Se anexa Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Acta 04/09/2023 Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. |
| 14. Permitir el ingreso de funcionarios de la Lotería de Bogotá a la planta de producción y/o a las bodegas de almacenamiento para la verificación del stock de formularios y supervisión de la destrucción de las planchas u otras piezas que contenga toda la información imprimible. Nota: Durante la ejecución del contrato | Acta de visita de la Lotería de Bogotá realizada el 21/09/2023, donde entre otras cosas se revisó la planta de producción, proceso de destrucción de planchas (punto 5.1 del acta), inventarios (punto 8.6 del acta) | Acta 21/09/2023 Acta 28/09/2023 | Sin soporte de cumplimiento de la obligación. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa que durante el mes no se realizaron visitas. No coinciden los soportes, ya que, la certificación de cumplimiento no fue |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| la Lotería de Bogotá realizará visitas a las bodegas con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, previo aviso al contratista, como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación, para los trámites y las autorizaciones de ingreso que se requieran. | Acta de visita de la Lotería de Bogotá realizada el 28/09/2023, donde se validó el proceso de descargue, almacenamiento, y revisión de las cajas que contienen los rollos de formularios. | | | adjuntada por el proceso en el marco de la auditoría. |
| 17. Permitir dentro la ejecución del contrato, que la Lotería de Bogotá efectúe por sí misma o por interpuesta persona auditorías al proceso de impresión y suministro de los formularios. Nota: Las auditorías se realizarán, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad y bioseguridad que tenga el contratista, para el ingreso a sus instalaciones. | <p>Acta de visita de la Lotería de Bogotá realizada el 21/09/2023, donde entre otras cosas se revisó la planta de producción, proceso de destrucción de planchas, etc.</p> <p>Acta de visita de la Lotería de Bogotá realizada el 28/09/2023, donde se validó el proceso de descargue, almacenamiento, y revisión de las cajas que contienen los rollos de formularios.</p> | Acta 21/09/2023 Acta 28/09/2023 | Acta de visita técnica del 23 y 24 de octubre del 2023, la cual se realizó en la Lotería de Bogotá y los puntos de venta de Fontibón, Kennedy y Tabora; con el fin de verificar el proceso de validación del almacenamiento de rollos. | Acta 23 y 24 de octubre del 2023. |
| 20. Adoptar y aplicar en su integridad el manual de marca de la Lotería de Bogotá. | Sin soporte de cumplimiento de la obligación. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. | Sin soporte de cumplimiento de la obligación. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. No coinciden los soportes, ya que, la certificación de cumplimiento no fue adjuntada por el proceso en el marco de la auditoría. |

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de juegos, y consulta en el SECOP II.

Tabla No 15. Revisión obligaciones generales y específicas seleccionadas del Contrato N°55 del 2022, meses noviembre y diciembre del 2023.

| N° y detalle de la Obligación general | Ejecución nov-23 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución dic-23 | Formato FRO330-535-1 |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| 8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas. | Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 09/09/2023 Cobertura del 01/09/2022 al 15/03/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del | Pólizas cargadas en el Secop II. | Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024. | Póliza n°0866221-8. Póliza n°3426992-1. Pólizas cargadas en el Secop II. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | 09/11/2023 al 15/03/2024. | | <p>Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027 Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027.</p> <p>Las pólizas presentadas no corresponden con el mes ejecutado; ya que, se actualizaron el 06 y 07 de junio del 2024.</p> <p>Se debió adjuntar la póliza de responsabilidad civil actualizada en septiembre del 2023, de conformidad con la modificación n°1 del contrato.</p> | |
| 9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario. | <p>Factura n°E010 1508002 del 16/11/2023, formularios tipo Bond (55.000 rollos) por valor de \$359.039.719.50</p> <p>Factura n°E010 1507942 del 15/11/2023, formularios tipo Térmico (43.750 rollos) por valor de \$127.574.991.25</p> <p>Anexos</p> <p>Soporte despacho n°174876 (18 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 22/11/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 23/11/2023</p> <p>Soporte despacho n°174387 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 20/11/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/11/2023</p> | <p>Factura n°E010 1508002 rollos Bond.</p> <p>Factura n°E010 1507942 rollos Térmico.</p> <p>Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa.</p> <p>Relación de seriales entregados.</p> <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> <p>Falta radicado con el cual se remitió facturas y anexos a la entidad.</p> | <p>Factura n°E010 1512426 del 15/12/2023, formularios tipo Bond (50.000 rollos) por valor de \$326.399.745</p> <p>Factura n°E010 1512116 del 15/12/2023, formularios tipo Térmico (43.750 rollos) por valor de \$127.574.991.25</p> <p>Anexos:</p> <p>Soporte despacho n°179860 (8 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 21/12/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/12/2023</p> <p>Soporte despacho n°179310 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 18/12/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 19/12/2023</p> | <p>Factura n°E010 1512426 rollos Bond.</p> <p>Factura n°E010 1512116 rollos Térmico.</p> <p>Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa.</p> <p>Relación de seriales entregados.</p> <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> <p>Falta radicado con el cual se remitió facturas y anexos a la entidad.</p> |
| 14. Atender en debida forma los reclamos que presente LA LOTERÍA DE BOGOTÁ a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de noviembre 2023, del 29/11/2023. | <p>Certificación que acredita cumplimiento.</p> <p>Se informa que durante el mes no</p> | Informe de Control de calidad de fecha 21/12/2023 donde se detalla la gestión realizada a la reclamación de la Lotería de Bogotá mediante radicado n°2- | Radicado n°1-2023-4510. Informe control de calidad. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | No obstante, en dicho certificado no se relaciona el cumplimiento de la obligación. | se presentaron reclamos. | 2023-1948 del 15/12/2023 relacionada con la calidad de los rollos. Radicado n°1-2023-4510 del 27/12/2023 con el cual se remite el informe de calidad como respuesta a la reclamación de la entidad. | |
| 15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | Acta de reunión del 28/11/2023 con el fin de realizar "seguimiento al cumplimiento de las actividades periódicas y/o mecanismos del Plan de Acción suscrito entre la Lotería de Bogotá y el proveedor impresor Dispapeles"; derivado de las materializaciones de riesgos por duplicidad en la impresión de rollos. | Acta 28/11/2023 | Sin soporte de cumplimiento de la obligación. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa que durante el mes no se solicitaron reuniones por parte del supervisor. No coinciden los soportes, ya que, la certificación de cumplimiento no fue adjuntada por el proceso en el marco de la auditoria. |
| 16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. |
| N° y detalle de la Obligación específica | Ejecución nov-23 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución dic-23 | Formato FRO330-535-1 |
| 7. Entregar los formularios para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la autorización por parte de la LOTERÍA DE BOGOTÁ. Nota: Los formularios deberán ser entregados por el contratista en el lugar que autorice la Lotería de Bogotá a través de formatos de acta de entrega para cada tipo de formularios y que contengan el recibido del concesionario, estas actas además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios, las cuales deberán allegarse a más tardar el 25 de cada mes, por lo cual, el último despacho deberá efectuarse a más tardar el día 23 de cada mes. | Factura n°E010 1508002 del 16/11/2023, formularios tipo Bond (55.000 rollos) Factura n°E010 1507942 del 15/11/2023, formularios tipo Térmico (43.750 rollos) Soporte despacho n°174876 (18 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 22/11/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 23/11/2023 Soporte despacho n°174387 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 20/11/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/11/2023 | Factura n°E010 1508002 rollos Bond. Factura n°E010 1507942 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Relación de seriales entregados. | Factura n°E010 1512426 del 15/12/2023, formularios tipo Bond (55.000 rollos) Factura n°E010 1512116 del 15/12/2023, formularios tipo Térmico (43.750 rollos) Soporte despacho n°179860 (8 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 21/12/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/12/2023 Soporte despacho n°179310 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 18/12/2023 con el sello de recepción de GELSA de fecha 19/12/2023 | Factura n°E010 1512426 rollos Bond. Factura n°E010 1512116 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Relación de seriales entregados. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| 13. Poner a disposición de la Lotería de Bogotá, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, una plataforma web en la cual se tenga acceso a la información de la trazabilidad del inventario de papelería, de acuerdo a las especificaciones señalados en el Anexo No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. Nota: cualquier requerimiento, modificación o funcionalidad adicional a la plataforma web que no haya sido contemplada en el ANEXO TÉCNICO No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, será acordado entre las partes, con el objetivo de determinar las condiciones y el término para la implementación. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue adjuntado por el proceso en el marco de la auditoría. |
| 14. Permitir el ingreso de funcionarios de la Lotería de Bogotá a la planta de producción y/o a las bodegas de almacenamiento para la verificación del stock de formularios y supervisión de la destrucción de las planchas u otras piezas que contenga toda la información imprimible. Nota: Durante la ejecución del contrato la Lotería de Bogotá realizará visitas a las bodegas con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, previo aviso al contratista, como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación, para los trámites y las autorizaciones de ingreso que se requieran. | Soporte Power Point asociada a la presentación de las especificaciones técnicas de los rollos de chance. No obstante, no se identifica en que marco se presentó dicha información (reunión). | Fichas técnicas. No coinciden los soportes, ya que, se adjuntó por el proceso presentación de las especificaciones técnicas de los rollos y no las fichas técnicas. | Acta de fechas 12, 13 y 14 de diciembre del 2023; programadas para la destrucción de planchas de 84 cajas de 4200 rollos tipo Bond. Actas firmadas por los participantes. Cuenta con anexos (registro fotográfico del 12/12/2023, listado de asistencia, reporte inventario de rollos a destruir del 12/12/2023 y certificación de destrucción del material) | Acta de fechas 12, 13 y 14 de diciembre del 2023. |
| 17. Permitir dentro la ejecución del contrato, que la Lotería de Bogotá efectúe por sí misma o por interpuesta persona auditorías al proceso de impresión y suministro de los formularios. Nota: Las auditorías se realizarán, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad y bioseguridad que tenga el contratista, para el ingreso a sus instalaciones. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de noviembre 2023, del 29/11/2023. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa que durante el mes no se realizaron auditorías y/o visitas. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se realizaron visitas por parte de la entidad a las instalaciones de la firma impresora. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa que durante el mes no se realizaron auditorías y/o visitas. No coinciden los soportes, ya que, la certificación de cumplimiento no fue adjuntada por el proceso en el marco de la auditoría. |
| 20. Adoptar y aplicar en su integridad el manual de marca de la Lotería de Bogotá. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de noviembre 2023, del 29/11/2023. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de diciembre 2023, del 31/12/2023. No se identifica mediante qué actividad | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | |
|--|--------------------------------------|
| No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación. | se cumplió con la obligación. |
|--|--------------------------------------|

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de juegos, y consulta en el SECOP II.

Tabla No 16. Revisión obligaciones generales y específicas seleccionadas del Contrato N°55 del 2022, meses enero y febrero del 2024.

| N° y detalle de la Obligación general | Ejecución ene-24 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución feb-24 | Formato FRO330-535-1 |
|--|---|---|---|--|
| 8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas. | <p>Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024.</p> <p>Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027 Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027.</p> <p>Las pólizas presentadas no corresponden con el mes ejecutado; ya que, se actualizaron el 06 y 07 de junio del 2024.</p> <p>Se debió adjuntar la póliza de responsabilidad civil actualizada en septiembre del 2023, de conformidad con la modificación n°1 del contrato.</p> | <p>Póliza n°0866221-8. Póliza n°3426992-1. Pólizas cargadas en el Secop II.</p> | <p>Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024.</p> <p>Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027 Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027.</p> <p>Las pólizas presentadas no corresponden con el mes ejecutado; ya que, se actualizaron el 06 y 07 de junio del 2024.</p> <p>Se debió adjuntar las pólizas actualizadas en febrero del 2024, de conformidad con la modificación n°2 al contrato.</p> | <p>Póliza n°0866221-8. Póliza n°3426992-1. Pólizas cargadas en el Secop II.</p> |
| 9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario. | <p>Factura n°E010 1515434 del 18/01/2024, formularios tipo Bond (55.000 rollos) por valor de \$359.040.374,00</p> <p>Factura n°E010 1515746 del 22/01/2024, formularios tipo Térmico (43.750 rollos) por valor de \$127.574.991.25.</p> | <p>Factura n°E010 1515434 rollos Bond. Factura n°E010 1515746 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa.</p> | <p>Factura n°E010 1518962 del 15/02/2024, formularios tipo Bond (50.000 rollos) por valor de \$326.399.745.00</p> <p>Factura n°E010 1519054 del 15/02/2024, formularios tipo Térmico (37.500 rollos) por valor de \$109.349.992.50</p> | <p>Factura n°E010 1518962 rollos Bond. Factura n°E010 1519054 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | <p>Anexos:</p> <p>Soporte despacho n°182926 (5 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/01/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/01/2024.</p> <p>Soporte despacho n°182923 (14 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/01/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/01/2024.</p> <p>Soporte despacho n°182925 (14 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/01/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/01/2024.</p> <p>Soporte despacho n°183564 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 22/01/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 23/01/2024</p> | <p>Soportes despachos de formularios.</p> <p>Relación de seriales entregados.</p> <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> <p>Falta radicado con el cual se remitió facturas y anexos a la entidad.</p> | <p>Anexos:</p> <p>Soporte despacho n°188153 (16 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 21/02/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 22/02/2024.</p> <p>Soporte despacho n°187588 (16 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 19/02/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 20/02/2024</p> | <p>de formularios.</p> <p>Relación de seriales entregados.</p> <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> <p>Falta radicado con el cual se remitió facturas y anexos a la entidad.</p> |
| 14. Atender en debida forma los reclamos que presente LA LOTERÍA DE BOGOTÁ a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron reclamos por parte del Concesionario; que debían ser escalados por el proceso a la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron reclamos por parte del Concesionario; que debían ser escalados por el proceso a la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos. |
| 15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | Acta de fecha 26/01/2024, cuyo propósito fue "Seguimiento a las obligaciones contenidas en el informe n°15 del mes de diciembre del 2023 del contrato 055 del 2022 proveedor impresor Dispapeles SAS" Acta con firmas. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa que durante el mes no se solicitaron reuniones por parte del supervisor. | Actas firmadas de las siguientes fechas: 09/02/2024: reunión para verificar el proceso de descargue y almacenamiento de rollos térmicos y bond, y validación del estado de las cajas de rollos; lo anterior, en la bodega de la firma impresora. 14/02/2024: reunión para realizar seguimiento al contrato 055 del 2022 con la firma impresora y revisar sostenimiento de precios de los formularios de apuestas permanentes y/o chance; celebrada en la Lotería de Bogotá. 16/02/2024: con el fin de realizar "seguimiento al cumplimiento de las | Acta 09/02/2024. Acta 14/09/2024 Acta 16/02/2024 Acta 20/02/2024 Acta 26/02/2024 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | <p>actividades periódicas y/o mecanismos del Plan de Acción suscrito entre la Lotería de Bogotá y el proveedor impresor Dispapeles; celebrada en la Lotería de Bogotá.</p> <p>20/02/2024: reunión solicitada por la Lotería de Bogotá para verificar el procedimiento de entrega, manipulación y almacenamiento de las cajas de rollos; celebrada en bodega principal del Concesionario.</p> <p>26/02/2024: Acta visita técnica n°8-2024, para revisar puntos de venta del Concesionario.</p> | |
| 16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. |
| N° y detalle de la Obligación específica | Ejecución ene-24 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución feb-24 | Formato FRO330-535-1 |
| 7. Entregar los formularios para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la autorización por parte de la LOTERÍA DE BOGOTÁ. Nota: Los formularios deberán ser entregados por el contratista en el lugar que autorice la Lotería de Bogotá a través de formatos de acta de entrega para cada tipo de formularios y que contengan el recibido del concesionario, estas actas además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios, las cuales deberán allegarse a más tardar el 25 de cada mes, por lo cual, el último despacho deberá efectuarse a más tardar el día 23 de cada mes. | <p>Factura n°E010 1515434 del 18/01/2024, formularios tipo Bond (55.000 rollos)</p> <p>Factura n°E010 1515746 del 22/01/2024, formularios tipo Térmico (43.750 rollos)</p> <p>Soporte despacho n°182926 (5 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/01/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/01/2024.</p> <p>Soporte despacho n°182923 (14 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/01/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/01/2024.</p> <p>Soporte despacho n°182925 (14 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/01/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/01/2024.</p> | <p>Factura n°E010 1515434 rollos Bond.</p> <p>Factura n°E010 1515746 rollos Térmico.</p> <p>Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa.</p> <p>Soportes despachos de formularios.</p> <p>Relación seriales entregados.</p> | <p>Factura n°E010 1518962 del 15/02/2024, formularios tipo Bond (50.000 rollos)</p> <p>Factura n°E010 1519054 del 15/02/2024, formularios tipo Térmico (37.500 rollos)</p> <p>Soporte despacho n°188153 (16 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 21/02/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 22/02/2024.</p> <p>Soporte despacho n°187588 (16 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 19/02/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 20/02/2024</p> | <p>Factura n°E010 1518962 rollos Bond.</p> <p>Factura n°E010 1519054 rollos Térmico.</p> <p>Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa.</p> <p>Soportes despachos de formularios.</p> <p>Relación de seriales entregados.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | Soporte despacho n°183564 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 22/01/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 23/01/2024 | | | |
| 13. Poner a disposición de la Lotería de Bogotá, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, una plataforma web en la cual se tenga acceso a la información de la trazabilidad del inventario de papelería, de acuerdo a las especificaciones señalados en el Anexo No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. Nota: cualquier requerimiento, modificación o funcionalidad adicional a la plataforma web que no haya sido contemplada en el ANEXO TÉCNICO No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, será acordado entre las partes, con el objetivo de determinar las condiciones y el término para la implementación. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue aportado por el proceso en el marco de la auditoría. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue aportado por el proceso en el marco de la auditoría. |
| 14. Permitir el ingreso de funcionarios de la Lotería de Bogotá a la planta de producción y/o a las bodegas de almacenamiento para la verificación del stock de formularios y supervisión de la destrucción de las planchas u otras piezas que contenga toda la información imprimible. Nota: Durante la ejecución del contrato la Lotería de Bogotá realizará visitas a las bodegas con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, previo aviso al contratista, como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación, para los trámites y las autorizaciones de ingreso que se requieran. | Sin soporte de cumplimiento de la obligación. | Acta de fechas 12, 13 y 14 de diciembre del 2023. No coinciden los soportes, ya que, los soportes registrados en el informe no corresponden con el mes ejecutado. | Acta de fecha 09/02/2024; reunión para verificar el proceso de descargue y almacenamiento de rollos térmicos y bond, y validación del estado de las cajas de rollos; lo anterior, en la bodega de la firma impresora. Acta firmada. | Acta 09/02/2024 Se registró que durante el mes no se realizaron visitas; no obstante, se relación acta del 09/02/2024. |
| 17. Permitir dentro la ejecución del contrato, que la Lotería de Bogotá efectúe por sí misma o por interpuesta persona auditorías al proceso de impresión y suministro de los formularios. Nota: Las auditorías se realizarán, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad y bioseguridad que tenga el contratista, para el ingreso a sus instalaciones. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se realizaron visitas a la firma impresora. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa que durante el mes no se realizaron auditorías y/o visitas. | Acta de fecha 09/02/2024; reunión para verificar el proceso de descargue y almacenamiento de rollos térmicos y bond, y validación del estado de las cajas de rollos; lo anterior, en la bodega de la firma impresora. Acta firmada. | Acta 09/02/2024 |
| 20. Adoptar y aplicar en su integridad el manual de marca de la Lotería de Bogotá. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el | Certificación que acredita cumplimiento. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de febrero 2024, del | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | mes de enero 2024, del 31/01/2024. No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación. | Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. | 29/02/2024. No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación. | cumplimiento del manual de marca en la impresión. |
|--|--|--|---|---|

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de juegos, y consulta en el SECOP II.

Tabla No 17. Revisión obligaciones generales y específicas seleccionadas del Contrato N°55 del 2022, meses marzo y abril del 2024.

| N° y detalle de la Obligación general | Ejecución mar-24 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución abr-24 | Formato FRO330-535-1 |
|--|---|---|---|---|
| 8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas. | <p>Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024.</p> <p>Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027 Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027.</p> <p>Las pólizas presentadas no corresponden con el mes ejecutado; ya que, se actualizaron el 06 y 07 de junio del 2024.</p> <p>Se debió adjuntar las pólizas actualizadas en febrero del 2024, de conformidad con la modificación n°2 al contrato.</p> | <p>Póliza n°0866221-8.</p> <p>Póliza n°3426992-1.</p> <p>Pólizas cargadas en el Secop II.</p> | <p>Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024.</p> <p>Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027 Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027.</p> <p>Las pólizas presentadas no corresponden con el mes ejecutado; ya que, se actualizaron el 06 y 07 de junio del 2024.</p> <p>Se debió adjuntar las pólizas actualizadas en febrero del 2024, de conformidad con la modificación n°2 al contrato.</p> | <p>Póliza n°0866221-8.</p> <p>Póliza n°3426992-1.</p> <p>Pólizas cargadas en el Secop II.</p> |
| 9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario. | <p>Factura n°E010 1522242 del 14/03/2024, formularios tipo Bond (50.000 rollos) por valor de \$326.399.745.00</p> <p>Factura n°E010 1522236 del 14/03/2024, formularios tipo Térmico (25.000 rollos) por valor de \$72.899.995.00</p> <p>Anexos:</p> | <p>Factura n°E010 1522242 rollos Bond.</p> <p>Factura n°E010 1522236 rollos Térmico.</p> <p>Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa.</p> <p>Soportes</p> | <p>Factura n°E010 1525955 del 19/04/2024, formularios tipo Bond (55.000 rollos) por valor de \$359.039.719.50.</p> <p>Factura n°E010 1525956 del 19/04/2024, formularios tipo Térmico (18.750 rollos) por valor de \$54.674.996.25</p> <p>Soporte despacho</p> | <p>Factura n°E010 1525955 rollos Bond.</p> <p>Factura n°E010 1525956 rollos Térmico.</p> <p>Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa.</p> <p>Soportes despachos de formularios.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | <p>Soporte despacho n°192704 (17 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 20/03/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/03/2024.</p> <p>Soporte despacho n°192183 (3 anexos con la cantidad de rollos tipo termico), del 18/023/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/03/2024</p> | <p>despachos de formularios.</p> <p>Relación de seriales entregados.</p> <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> | <p>n°196249 (7 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 16/04/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/04/2024.</p> <p>Anexos:</p> <p>Soporte despacho n°196424 (7 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/04/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/04/2024.</p> <p>Soporte despacho n°196478 (5 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/04/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/04/2024.</p> <p>Soporte despacho n°196068 (8 anexos con la cantidad de rollos tipo termico), del 15/04/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 16/04/2024</p> | <p>Relación de seriales entregados.</p> <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> <p>(no se identifica fecha del radicado)</p> |
| 14. Atender en debida forma los reclamos que presente LA LOTERÍA DE BOGOTÁ a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron reclamos por parte del Concesionario; que debían ser escalados por el proceso a la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron reclamos por parte del Concesionario; que debían ser escalados por el proceso a la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos. |
| 15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | Acta de reunión del 07/03/2024; visita de la Lotería de Bogotá a la planta de producción de la firma impresora (Cauca); se revisaron varias actividades como novedades, destrucción de planchas, revisión procesos, planta de producción, etc. Acta firmada. | Acta 04/03/2024. Acta 07/03/2024 No coinciden los soportes, ya que, no se adjuntó por el proceso el acta del 04/03/2024 en el marco de la auditoría. | Sin soporte de cumplimiento de la acción. | Acta 19/04/2024. Acta 12 y 26 de abril del 2024 No coinciden los soportes, ya que, no se adjuntó por el proceso las actas de las 3 visitas realizadas. |
| 16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. |
| N° y detalle de la Obligación específica | Ejecución mar-24 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución abr-24 | Formato FRO330-535-1 |
| 7. Entregar los formularios para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance | Factura n°E010 1522242 del 14/03/2024, formularios tipo Bond | Factura n°E010 1522242 rollos Bond. | Factura n°E010 1525955 del 19/04/2024, formularios tipo Bond | Factura n°E010 1525955 rollos Bond. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la autorización por parte de la LOTERÍA DE BOGOTÁ. Nota: Los formularios deberán ser entregados por el contratista en el lugar que autorice la Lotería de Bogotá a través de formatos de acta de entrega para cada tipo de formularios y que contengan el recibido del concesionario, estas actas además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios, las cuales deberán allegarse a más tardar el 25 de cada mes, por lo cual, el último despacho deberá efectuarse a más tardar el día 23 de cada mes. | (50.000 rollos) Factura n°E010 1522236 del 14/03/2024, formularios tipo Térmico (25.000 rollos) Soporte despacho n°192704 (17 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 20/03/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/03/2024. Soporte despacho n°192183 (3 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 18/03/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/03/2024 | Factura n°E010 1522236 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. Radicado n°1-2024-1555 del 22/03/2024 (dentro de los 25 días de cada mes) No coinciden los soportes, ya que, no se adjuntó el radicado citado por el proceso en el marco de la auditoría. | (55.000 rollos) Factura n°E010 1525956 del 19/04/2024, formularios tipo Térmico (18.750 rollos) Soporte despacho n°196249 (7 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 16/04/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/04/2024. Soporte despacho n°196424 (7 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/04/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/04/2024. Soporte despacho n°196478 (5 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/04/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/04/2024. Soporte despacho n°196068 (8 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 15/04/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 16/04/2024 | Factura n°E010 1525956 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. Radicado n°1-2024-2041 No coinciden los soportes, ya que, no se adjuntó el radicado citado por el proceso en el marco de la auditoría. |
| 13. Poner a disposición de la Lotería de Bogotá, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, una plataforma web en la cual se tenga acceso a la información de la trazabilidad del inventario de papelería, de acuerdo a las especificaciones señalados en el Anexo No. 1 Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. Nota: cualquier requerimiento, modificación o funcionalidad adicional a la plataforma web que no haya sido contemplada en el ANEXO TÉCNICO No. 1 Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, será acordado entre las partes, con el objetivo de determinar las condiciones y el término para la implementación. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue aportado por el proceso en el marco de la auditoría. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. Acta 12 y 26 de abril del 2024; capacitación plataforma | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. Acta 12 y 26 de abril del 2024. No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue aportado por el proceso en el marco de la auditoría. |
| 14. Permitir el ingreso de funcionarios de la Lotería de Bogotá a la planta de producción y/o a las bodegas de almacenamiento para la verificación del stock de | Acta de reunión del 07/03/2024; visita de la Lotería de Bogotá a la planta de producción de la firma impresora (Cauca); se revisaron | Acta 07/03/2024 | Acta de reunión 12/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para socialización de las funcionalidades de la | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa que durante el mes no se realizaron visitas. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <p>formularios y supervisión de la destrucción de las planchas u otras piezas que contenga toda la información imprimible. Nota: Durante la ejecución del contrato la Lotería de Bogotá realizará visitas a las bodegas con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, previo aviso al contratista, como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación, para los trámites y las autorizaciones de ingreso que se requieran.</p> | <p>varias actividades como novedades, destrucción de planchas, revisión procesos, planta de producción, etc. Acta firmada.</p> | | <p>plataforma de inventarios a los nuevos funcionarios de la Unidad de Apuestas y control de juegos, como atención a la solicitud realizada por la Unidad.</p> <p>Anexos: listado de asistencia, correo electrónico del 26/04/2024 con la cual se remitió comentarios del jefe de la Unidad de Apuestas sobre el acta.</p> <p>Acta de reunión del 26/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para capacitación de respecto de consulta de inventarios en la plataforma definida por el impresor para el profesional Inhouse en la Lotería de Bogotá.</p> <p>Anexos: listado de asistencia (firma solo profesional Inhouse, pendiente firma del jefe de Unidad), correo electrónico del 06/05/2024 con la cual la firma impresora remitió el acta.</p> | <p>No coinciden los soportes, ya que, los soportes aportados por el proceso en el marco de la auditoría no corresponden a la ejecución de la obligación.</p> <p>Es decir, se adjuntó actas de capacitación de la plataforma de trazabilidad de inventarios, más no de visitas realizadas a la firma impresora para verificación de stock y/o destrucción de planchas o formularios.</p> |
| <p>17. Permitir dentro la ejecución del contrato, que la Lotería de Bogotá efectúe por sí misma o por interpuesta persona auditorías al proceso de impresión y suministro de los formularios. Nota: Las auditorías se realizarán, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad y bioseguridad que tenga el contratista, para el ingreso a sus instalaciones.</p> | <p>Acta de reunión del 07/03/2024; visita de la Lotería de Bogotá a la planta de producción de la firma impresora (Cauca); se revisaron varias actividades como novedades, destrucción de planchas, revisión procesos, planta de producción, etc. Acta firmada.</p> | <p>Acta 07/03/2024</p> | <p>Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se realizaron visitas a la firma impresora.</p> | <p>Se informa que durante el mes no se realizaron visitas.</p> |
| <p>20. Adoptar y aplicar en su integridad el manual de marca de la Lotería de Bogotá.</p> | <p>Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de marzo de 2024, del 31/03/2024.</p> <p>No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación.</p> | <p>Certificación que acredita cumplimiento.</p> <p>Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión.</p> | <p>Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de abril 2024, del 17/05/2024.</p> <p>No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación.</p> | <p>Certificación que acredita cumplimiento.</p> <p>Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión.</p> |

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de juegos, y consulta en el SECOP II.

Tabla No 18. Revisión obligaciones generales y específicas seleccionadas del Contrato N°55 del 2022, meses mayo y junio del 2024.

| | | | | |
|--|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| N° y detalle de la Obligación general | Ejecución may-24 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución jun-24 | Formato FRO330-535-1 |
|--|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <p>8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas.</p> | <p>Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024.</p> <p>Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027 Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027.</p> <p>Las pólizas presentadas no corresponden con el mes ejecutado; ya que, se actualizaron el 06 y 07 de junio del 2024.</p> <p>Se debió adjuntar las pólizas actualizadas en febrero del 2024, de conformidad con la modificación n°2 al contrato.</p> | <p>Póliza n°0866221-8. Póliza n°3426992-1. Pólizas cargadas en el Secop II.</p> | <p>Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024.</p> <p>Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027 Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027.</p> | <p>Póliza n°0866221-8. Póliza n°3426992-1. Pólizas cargadas en el Secop II.</p> |
| <p>9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario.</p> | <p>Factura n°E010 1528662 del 15/05/2024, formularios tipo Bond (40.000 rollos) por valor de \$261.119.796.00</p> <p>Factura n°E010 1528663 del 15/05/2024, formularios tipo Térmico (18.750 rollos) por valor de \$54.674.996.25</p> <p>Anexos:</p> <p>Soporte despacho n°201899 (7 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 21/05/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 23/05/2024.</p> <p>Soporte despacho n°202125 (7 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 22/05/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha</p> | <p>Factura n°E010 1528662 rollos Bond. Factura n°E010 1528663 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> | <p>Factura n°E010 1531991 del 14/06/2024, formularios tipo Bond (45.000 rollos) por valor de \$293.759.770.50</p> <p>Factura n°E010 1531995 del 14/06/2024, formularios tipo Térmico (25.000 rollos) por valor de \$72.899.995.00</p> <p>Anexos:</p> <p>Soporte despacho n°205759 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 18/06/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 20/06/2024.</p> <p>Soporte despacho n°205954 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 19/06/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha</p> | <p>Factura n°E010 1531991 rollos Bond. Factura n°E010 1531995 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. Facturas en Secop II y en plataforma SID. (dentro de los 25 días de cada mes)</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | 23/05/2024. Soporte despacho n°201664 (2 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 20/05/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/05/2024 | | 20/06/2024. Soporte despacho n°205973 (1 anexo con la cantidad de rollos tipo Bond), del 19/06/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 20/06/2024. Soporte despacho n°205596 (3 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 17/06/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/06/2024 | |
| 14. Atender en debida forma los reclamos que presente LA LOTERÍA DE BOGOTÁ a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron reclamos por parte del Concesionario; que debían ser escalados por el proceso a la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron reclamos por parte del Concesionario; que debían ser escalados por el proceso a la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos. |
| 15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | Sin soporte de cumplimiento de la obligación. | Acta 19/04/2024. Acta 12 y 26 de abril del 2024 | Acta de fecha 06/06/2024 citada por personal de la firma impresora, con el fin de revisar diferencias entre el costo de los formularios registrado en la plataforma y el valor registrado en la propuesta entregada por la firma impresora. Acta firmada. | Acta 06/06/2024 |
| 16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. |
| N° y detalle de la Obligación específica | Ejecución may-24 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución jun-24 | Formato FRO330-535-1 |
| 7. Entregar los formularios para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la autorización por parte de la LOTERÍA DE BOGOTÁ. Nota: Los formularios deberán ser entregados por el contratista en el lugar que autorice la Lotería de Bogotá a través de formatos de acta de entrega para cada tipo de formularios y que contengan el recibido del concesionario, estas actas además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios, las cuales | Factura n°E010 1528662 del 15/05/2024, formularios tipo Bond (40.000 rollos) Factura n°E010 1528663 del 15/05/2024, formularios tipo Térmico (18.750 rollos) Soporte despacho n°201899 (7 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 21/05/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 23/05/2024. Soporte despacho n°202125 (7 anexos con | Factura n°E010 1528662 rollos Bond. Factura n°E010 1528663 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. | Factura n°E010 1531991 del 14/06/2024, formularios tipo Bond (45.000 rollos) Factura n°E010 1531995 del 14/06/2024, formularios tipo Térmico (25.000 rollos) Soporte despacho n°205759 (6 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 18/06/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 20/06/2024. Soporte despacho n°205954 (6 anexos con la | Factura n°E010 1528662 rollos Bond. Factura n°E010 1528663 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. Radicado n°1-2024-2925 del 25/06/2024 (dentro de los 25 días |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| deberán allegarse a más tardar el 25 de cada mes, por lo cual, el último despacho deberá efectuarse a más tardar el día 23 de cada mes. | la cantidad de rollos tipo Bond), del 22/05/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 23/05/2024. Soporte despacho n°201664 (2 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 20/05/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 21/05/2024 | Radicado n°1-2024-5555 de 22/03/2024 No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue aportado por el proceso en marco de la auditoría. Así mismo, la fecha del radicado no corresponde con el mes ejecutado. | cantidad de rollos tipo Bond), del 19/06/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 20/06/2024. Soporte despacho n°205973 (1 anexo con la cantidad de rollos tipo Bond), del 19/06/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 20/06/2024. Soporte despacho n°205596 (3 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 17/06/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/06/2024 | de cada mes) No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue aportado por el proceso en marco de la auditoría. |
| 13. Poner a disposición de la Lotería de Bogotá, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, una plataforma web en la cual se tenga acceso a la información de la trazabilidad del inventario de papelería, de acuerdo a las especificaciones señalados en el Anexo No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. Nota: cualquier requerimiento, modificación o funcionalidad adicional a la plataforma web que no haya sido contemplada en el ANEXO TÉCNICO No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, será acordado entre las partes, con el objetivo de determinar las condiciones y el término para la implementación. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. Acta 12 y 26 de abril del 2024 No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue aportado por el proceso en marco de la auditoría. Así mismo, las actas de abril registradas en el informe de actividades no corresponden al mes ejecutado. | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. Acta 12 y 26 de abril del 2024 No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue aportado por el proceso en marco de la auditoría. Así mismo, las actas de abril registradas en el informe de actividades no corresponden al mes ejecutado. |
| 14. Permitir el ingreso de funcionarios de la Lotería de Bogotá a la planta de producción y/o a las bodegas de almacenamiento para la verificación del stock de formularios y supervisión de la destrucción de las planchas u otras piezas que contenga toda la información imprimible. Nota: Durante la ejecución del contrato la Lotería de Bogotá realizará visitas a las bodegas con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, previo | Acta de reunión 12/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para socialización de las funcionalidades de la plataforma de inventarios a los nuevos funcionarios de la Unidad de Apuestas y control de juegos, como atención a la solicitud realizada por la Unidad. Anexos: listado de asistencia, correo | Acta visita bodega Dispapeles. No coinciden los soportes, ya que, las actas de abril aportadas por el proceso en el marco de la auditoría no corresponden al mes ejecutado. | Acta de reunión 12/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para socialización de las funcionalidades de la plataforma de inventarios a los nuevos funcionarios de la Unidad de Apuestas y control de juegos, como atención a la solicitud realizada por la Unidad. Anexos: listado de asistencia, correo electrónico del 26/04/2024 | Se informa que durante el mes no se realizaron visitas. No coinciden los soportes, ya que, las actas de abril aportadas por el proceso en el marco de la auditoría no corresponden al mes ejecutado. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| aviso al contratista, como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación, para los trámites y las autorizaciones de ingreso que se requieran. | electrónico del 26/04/2024 con la cual se remitió comentarios del jefe de la Unidad de Apuestas sobre el acta. Acta de reunión del 26/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para capacitación de respecto de consulta de inventarios en la plataforma definida por el impresor para el profesional Inhouse en la Lotería de Bogotá. Anexos: listado de asistencia (firma solo profesional Inhosue, pendiente firma del jefe de Unidad), correo electrónico del 06/05/2024 con la cual la firma impresora remitió el acta. | | con la cual se remitió comentarios del jefe de la Unidad de Apuestas sobre el acta. Acta de reunión del 26/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para capacitación de respecto de consulta de inventarios en la plataforma definida por el impresor para el profesional Inhouse en la Lotería de Bogotá. Anexos: listado de asistencia (firma solo profesional Inhosue, pendiente firma del jefe de Unidad), correo electrónico del 06/05/2024 con la cual la firma impresora remitió el acta. | |
| 17. Permitir dentro la ejecución del contrato, que la Lotería de Bogotá efectúe por sí misma o por interpuesta persona auditorias al proceso de impresión y suministro de los formularios. Nota: Las auditorias se realizarán, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad y bioseguridad que tenga el contratista, para el ingreso a sus instalaciones. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se realizaron visitas a la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se realizaron visitas. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se realizaron visitas a la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se realizaron visitas. |
| 20. Adoptar y aplicar en su integridad el manual de marca de la Lotería de Bogotá. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de mayo 2024, del 12/06/2024. No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de junio 2024, del 30/06/2024. No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. |

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de juegos, y consulta en el SECOP II.

Tabla No 19. Revisión obligaciones generales y específicas seleccionadas del Contrato N°55 del 2022, meses julio y agosto del 2024.

| N° y detalle de la Obligación general | Ejecución jul-24 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución ago-24 | Formato FRO330-535-1 |
|--|--|--|---|--|
| 8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas. | Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. | Póliza n°0866221-8. Póliza n°3426992-1. Pólizas cargadas en el Secop II. | Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. Se hizo actualización de | Póliza n°0866221-8. Póliza n°3426992-1. Pólizas cargadas en el Secop II. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | <p>Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024.</p> <p>Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027</p> <p>Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027.</p> | | <p>póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024.</p> <p>Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027</p> <p>Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027.</p> | |
| <p>9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario.</p> | <p>Factura n°E010 1535227 del 15/07/2024, formularios tipo Bond (45.000 rollos)</p> <p>Factura n°E010 1535225 del 15/07/2024, formularios tipo Térmico (31.250 rollos)</p> <p>Anexos:</p> <p>Soporte despacho n°210836 (15 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/07/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/07/2024.</p> <p>Soporte despacho n°210337 (4 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 15/07/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 16/07/2024</p> | <p>Factura n°E010 1535227 rollos Bond.</p> <p>Factura n°E010 1535225 rollos Térmico.</p> <p>Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa.</p> <p>Soportes despachos de formularios.</p> <p>Relación de seriales entregados.</p> <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> <p>(dentro de los 25 días de cada mes)</p> | <p>Factura n°E010 1538632 del 15/08/2024, formularios tipo Bond (45.000 rollos) por valor de \$293.759.770.50</p> <p>Factura n°E010 1538633 del 15/08/2024, formularios tipo Térmico (31.250 rollos) por valor de \$91.124.993.75</p> <p>Anexos:</p> <p>Soporte despacho n°216205 (15 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 21/08/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 22/08/2024.</p> <p>Soporte despacho n°215709 (4 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 17/08/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 20/08/2024</p> | <p>Factura n°E010 1538632 rollos Bond.</p> <p>Factura n°E010 1538633 rollos Térmico.</p> <p>Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa.</p> <p>Soportes despachos de formularios.</p> <p>Relación de seriales entregados.</p> <p>Facturas en Secop II y en plataforma SID.</p> <p>(dentro de los 25 días de cada mes)</p> |
| <p>14. Atender en debida forma los reclamos que presente LA LOTERÍA DE BOGOTÁ a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata.</p> | <p>Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron reclamos por parte del Concesionario; que debían ser escalados por el proceso a la firma impresora.</p> | <p>Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos.</p> | <p>Acta de fecha 16/08/2024; visita técnica a bodega de almacenamiento de la firma impresora con el fin de validar los procesos de almacenamiento y custodia de los formularios en rollos térmico y bond que se encuentran en el inventario, así mismo la cantidad en stock disponible.</p> <p>Acta firmada.</p> <p>Soporte no corresponde a la obligación; ya que, no se identifica atención de reclamos realizados por la Lotería de Bogotá</p> | <p>Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos.</p> <p>No coinciden los soportes, ya que, el acta de agosto aportada por el proceso corresponde a visita a la firma impresora y no a atención de reclamos.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| N° y detalle de la Obligación específica | Ejecución jul-24 | Formato FRO330-535-1 | Ejecución ago-24 | Formato FRO330-535-1 |
|--|--|--|--|---|
| 15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | Acta de fecha 30/07/2024 citada por personal de la firma impresora, con el fin de socializar actividades a realizar en el marco del contrato. Acta firmada. | Acta 31/07/2024 Las actas contienen fechas diferente (día) | en el marco de ejecución del contrato. Acta de fecha 16/08/2024; visita técnica a bodega de almacenamiento de la firma impresora con el fin de validar los procesos de almacenamiento y custodia de los formularios en rollos térmico y bond que se encuentran en el inventario, así mismo la cantidad en stock disponible. Citada por la firma impresora. Acta firmada. | Acta 16/08/2024 Se registra que no se realizó ninguna reunión, aun cuando se relaciona el acta. |
| 16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. |
| 7. Entregar los formularios para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la autorización por parte de la LOTERÍA DE BOGOTÁ. Nota: Los formularios deberán ser entregados por el contratista en el lugar que autorice la Lotería de Bogotá a través de formatos de acta de entrega para cada tipo de formularios y que contengan el recibido del concesionario, estas actas además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios, las cuales deberán allegarse a más tardar el 25 de cada mes, por lo cual, el último despacho deberá efectuarse a más tardar el día 23 de cada mes. | Factura n°E010 1535227 del 15/07/2024, formularios tipo Bond (45.000 rollos) Factura n°E010 1535225 del 15/07/2024, formularios tipo Térmico (31.250 rollos) Soporte despacho n°210836 (15 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 17/07/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 18/07/2024. Soporte despacho n°210337 (4 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 15/07/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 16/07/2024 | Factura n°E010 1535227 rollos Bond. Factura n°E010 1535225 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. Radicado n°1-2024-3341 del 22/07/2024 (dentro de los 25 días de cada mes) No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no se aportó por el proceso en el marco de la auditoría. | Factura n°E010 1538632 del 15/08/2024, formularios tipo Bond (45.000 rollos) Factura n°E010 1538633 del 15/08/2024, formularios tipo Térmico (31.250 rollos) Soporte despacho n°216205 (15 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 21/08/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 22/08/2024. Soporte despacho n°215709 (4 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 17/08/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 20/08/2024 | Factura n°E010 1538632 rollos Bond. Factura n°E010 1538633 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. Radicado n°1-2024-3831 del 21/08/2024 Radicado n°1-2024-3873 del 23/08/2024 (dentro de los 25 días de cada mes) No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no se aportó por el proceso en el marco de la auditoría. |
| 13. Poner a disposición de la Lotería de Bogotá, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, una plataforma | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la Plataforma de |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <p>web en la cual se tenga acceso a la información de la trazabilidad del inventario de papelería, de acuerdo a las especificaciones señalados en el Anexo No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. Nota: cualquier requerimiento, modificación o funcionalidad adicional a la plataforma web que no haya sido contemplada en el ANEXO TÉCNICO No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, será acordado entre las partes, con el objetivo de determinar las condiciones y el término para la implementación.</p> | | <p>Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta.</p> <p>Acta 12 y 26 de abril del 2024 (soportes no coinciden con ejecución de actividades en julio)</p> <p>No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no se aportó por el proceso en el marco de la auditoría.</p> | | <p>pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta.</p> <p>Acta 12 y 26 de abril del 2024 (soportes no coinciden con ejecución de actividades en agosto)</p> <p>No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no se aportó por el proceso en el marco de la auditoría.</p> |
| <p>14. Permitir el ingreso de funcionarios de la Lotería de Bogotá a la planta de producción y/o a las bodegas de almacenamiento para la verificación del stock de formularios y supervisión de la destrucción de las planchas u otras piezas que contenga toda la información imprimible. Nota: Durante la ejecución del contrato la Lotería de Bogotá realizará visitas a las bodegas con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, previo aviso al contratista, como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación, para los trámites y las autorizaciones de ingreso que se requieran.</p> | <p>Acta de reunión 12/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para socialización de las funcionalidades de la plataforma de inventarios a los nuevos funcionarios de la Unidad de Apuestas y control de juegos, como atención a la solicitud realizada por la Unidad.</p> <p>Anexos: listado de asistencia, correo electrónico del 26/04/2024 con la cual se remitió comentarios del jefe de la Unidad de Apuestas sobre el acta.</p> <p>Acta de reunión del 26/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para capacitación de respecto de consulta de inventarios en la plataforma definida por el impresor para el profesional Inhouse en la Lotería de Bogotá.</p> <p>Anexos: listado de asistencia (firma solo profesional Inhosue, pendiente firma del jefe de Unidad), correo electrónico del 06/05/2024 con la cual la firma impresora remitió el acta.</p> | <p>Acta visita bodega Dispapeles.</p> <p>No coinciden los soportes, ya que, las actas de abril aportadas por el proceso en el marco de la auditoría no corresponden al mes ejecutado.</p> | <p>Acta de reunión 12/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para socialización de las funcionalidades de la plataforma de inventarios a los nuevos funcionarios de la Unidad de Apuestas y control de juegos, como atención a la solicitud realizada por la Unidad.</p> <p>Anexos: listado de asistencia, correo electrónico del 26/04/2024 con la cual se remitió comentarios del jefe de la Unidad de Apuestas sobre el acta.</p> <p>Acta de reunión del 26/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para capacitación de respecto de consulta de inventarios en la plataforma definida por el impresor para el profesional Inhouse en la Lotería de Bogotá.</p> <p>Anexos: listado de asistencia (firma solo profesional Inhosue, pendiente firma del jefe de Unidad), correo electrónico del 06/05/2024 con la cual la firma impresora remitió el acta.</p> | <p>Se informa que durante el mes no se realizaron visitas.</p> <p>No coinciden los soportes, ya que, las actas de abril aportadas por el proceso en el marco de la auditoría no corresponden al mes ejecutado.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 17. Permitir dentro la ejecución del contrato, que la Lotería de Bogotá efectúe por sí misma o por interpuesta persona auditorías al proceso de impresión y suministro de los formularios. Nota: Las auditorías se realizarán, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad y bioseguridad que tenga el contratista, para el ingreso a sus instalaciones. | Acta del 16/08/2024; visita técnica de la Lotería de Bogotá a la bodega de la firma impresora para validar los procesos de almacenamiento y custodia de los formularios en rollos térmico y bond que se encuentran en el inventario, así mismo la cantidad en stock disponible. Acta firmada. Soportes no corresponden al mes de julio. | Acta 18/07/2024 No coinciden los soportes, ya que, las actas contienen fechas diferentes. | Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la lotería de Bogotá, diligenciada el 20/08/2024; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico. Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la lotería de Bogotá, diligenciada el 22/08/2024; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico. | Acta 20/08/2024 Acta 22/08/2024 |
| 20. Adoptar y aplicar en su integridad el manual de marca de la Lotería de Bogotá. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de julio 2024, del 31/07/2024. No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de agosto 2024, del 31/08/2024. No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. |

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de juegos, y consulta en el SECOP II.

Tabla No 20. Revisión obligaciones generales y específicas seleccionadas del Contrato N°55 del 2022, meses septiembre del 2024.

| N° y detalle de la Obligación general | Ejecución sep-24 | Formato FRO330-535-1 |
|--|--|---|
| 8. Constituir las garantías señaladas en el contrato, manteniéndolas vigentes hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas. | Suscripción póliza n°0866221-8 (responsabilidad civil) el 07/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2024. Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 07/06/2024 al 30/11/2024. Suscripción de póliza n°3426992-1 (cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios, etc.) el 06/06/2024 Cobertura del 01/09/2022 al 30/11/2027 Se hizo actualización de póliza, nueva cobertura del 06/06/2024 al 30/11/2027. | Póliza n°0866221-8. Póliza n°3426992-1. Pólizas cargadas en el Secop II. |
| 9. Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario. | Factura n°E010 1542001 del 13/09/2024, formularios tipo Bond (50.000 rollos) por valor de \$326.399.745.00 Factura n°E010 1542000 del 13/09/2024, formularios tipo Térmico (37.500 rollos) por valor de \$109.349.992.50 Anexos: Soporte despacho n°220940 (16 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 18/09/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 19/09/2024. Soporte despacho n°220593 (5 anexos con la | Factura n°E010 1542001 rollos Bond. Factura n°E010 1542000 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. Facturas en Secop II y en plataforma SID. (no se identifica fecha de 1 de 3 radicados) (dentro de los 25 días de cada mes) |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|--|---|--|
| | cantidad de rollos tipo térmico), del 16/09/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 17/09/2024 | |
| 14. Atender en debida forma los reclamos que presente LA LOTERÍA DE BOGOTÁ a través del supervisor del contrato, y adoptar las medidas preventivas y correctivas de manera inmediata. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron reclamos por parte del Concesionario; que debían ser escalados por el proceso a la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron reclamos. |
| 15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | Acta de fecha 05/09/2024; reunión citada por la Lotería de Bogotá para revisión del inventario de rollos y revisión de actividades a ejecutar en el último trimestre del 2024, en el marco del contrato suscrito. Acta firmada. Acta de fecha 13/09/2024; reunión citada por el jefe de Unidad de Apuestas y control de juegos para revisión del inventario de rollos al finalizar el plazo del contrato. Acta firmada (falta firma abogada de la Secretaría General de la Lotería de Bogotá) | Acta 05/09/2024 Acta 13/09/2024 |
| 16. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este y presentar alternativas de solución inmediata ante situaciones que sean de su competencia, en función de sus obligaciones contractuales. | Sin soporte, ya que, durante el mes ejecutado no se identificaron novedades por la firma impresora. | Se informa que durante el mes no se presentaron novedades. |
| N° y detalle de la Obligación específica | Ejecución sep-24 | Formato FRO330-535-1 |
| 7. Entregar los formularios para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la autorización por parte de la LOTERÍA DE BOGOTÁ. Nota: Los formularios deberán ser entregados por el contratista en el lugar que autorice la Lotería de Bogotá a través de formatos de acta de entrega para cada tipo de formularios y que contengan el recibido del concesionario, estas actas además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios, las cuales deberán allegarse a más tardar el 25 de cada mes, por lo cual, el último despacho deberá efectuarse a más tardar el día 23 de cada mes. | Factura n°E010 1542001 del 13/09/2024, formularios tipo Bond (50.000 rollos) Factura n°E010 1542000 del 13/09/2024, formularios tipo Térmico (37.500 rollos) Soporte despacho n°220940 (16 anexos con la cantidad de rollos tipo Bond), del 18/09/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 19/09/2024. Soporte despacho n°220593 (5 anexos con la cantidad de rollos tipo térmico), del 16/09/2024 con el sello de recepción de GELSA de fecha 17/09/2024 | Factura n°E010 1542001 rollos Bond. Factura n°E010 1542000 rollos Térmico. Actas de entrega con sellos de recibido de Gelsa. Soportes despachos de formularios. Relación de seriales entregados. Radicado n°1-2024-4265 del 20/09/2024 Radicado n°1-2024-4239 del 18/09/2024 Radicado n°1-2024-4290 (no se identifica fecha del radicado) (dentro de los 25 días de cada mes) No coinciden los soportes, ya que, los radicados citados no fueron aportados por el proceso en el marco de la auditoría. |
| 13. Poner a disposición de la Lotería de Bogotá, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, una plataforma web en la cual se tenga acceso a la información de la trazabilidad del inventario de papelería, de acuerdo a las especificaciones señalados en el Anexo No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS. Nota: cualquier requerimiento, modificación o funcionalidad adicional a la plataforma web que no haya sido contemplada en el ANEXO TÉCNICO No. 1 CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, será | Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. | Radicado n°1-2022-2158 Manual de Usuario de la Plataforma de pedidos, con los lineamientos para el ingreso y manejo de esta. Acta 12 y 26 de abril del 2024 (soportes no coinciden con ejecución de actividades en septiembre) No coinciden los soportes, ya que, el radicado citado no fue aportado por el proceso en el marco de la auditoría. |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|---|--|--|
| acordado entre las partes, con el objetivo de determinar las condiciones y el término para la implementación. | | |
| 14. Permitir el ingreso de funcionarios de la Lotería de Bogotá a la planta de producción y/o a las bodegas de almacenamiento para la verificación del stock de formularios y supervisión de la destrucción de las planchas u otras piezas que contenga toda la información imprimible. Nota: Durante la ejecución del contrato la Lotería de Bogotá realizará visitas a las bodegas con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento de formularios y la existencia de inventario, previo aviso al contratista, como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación, para los trámites y las autorizaciones de ingreso que se requieran. | Acta de reunión 12/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para socialización de las funcionalidades de la plataforma de inventarios a los nuevos funcionarios de la Unidad de Apuestas y control de juegos, como atención a la solicitud realizada por la Unidad. Anexos: listado de asistencia, correo electrónico del 26/04/2024 con la cual se remitió comentarios del jefe de la Unidad de Apuestas sobre el acta. Acta de reunión del 26/04/2024; citada por la firma impresora en la Lotería de Bogotá para capacitación de respecto de consulta de inventarios en la plataforma definida por el impresor para el profesional Inhouse en la Lotería de Bogotá. Anexos: listado de asistencia (firma solo profesional Inhosue, pendiente firma del jefe de Unidad), correo electrónico del 06/05/2024 con la cual la firma impresora remitió el acta. | Se informa que durante el mes no se realizaron visitas. No coinciden los soportes, ya que, las actas de abril aportadas por el proceso en el marco de la auditoría no corresponden al mes ejecutado. |
| 17. Permitir dentro la ejecución del contrato, que la Lotería de Bogotá efectúe por sí misma o por interpuesta persona auditorías al proceso de impresión y suministro de los formularios. Nota: Las auditorías se realizarán, dando cumplimiento a los protocolos de seguridad y bioseguridad que tenga el contratista, para el ingreso a sus instalaciones. | Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la lotería de Bogotá, diligenciada el 17/09/2024; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico. Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la lotería de Bogotá, diligenciada el 19/09/2024; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico | Acta 17/09/2024 Acta 19/09/2024 |
| 20. Adoptar y aplicar en su integridad el manual de marca de la Lotería de Bogotá. | Certificación cumplimiento obligaciones del Contrato No. 055 de 2022 para el mes de septiembre 2024, del 30/09/2024. No se identifica mediante qué actividad se cumplió con la obligación. | Certificación que acredita cumplimiento. Se informa cumplimiento del manual de marca en la impresión. |

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de juegos, y consulta en el SECOP II.

Condiciones y requerimientos técnicos del Anexo 1 del Contrato n°55 del 2022: debilidades asociadas a:

- Cumplimiento parcial del numeral 9 por parte de la firma impresora, debido a: 1) entrega de equipos posterior al plazo establecido en el anexo y; 2) relación de entrega de 3 de los 5 equipos requeridos por la entidad.
- Ausencia de evidencias en la Unidad que soportaran el cumplimiento efectivo del numeral 10, es decir, documentación de la gestión de los 3 perfiles requeridos desde el inicio del contrato; esto es, acreditación, selección y cambio de personal durante el 15/09/2022 al 30/09/2024.
- Ejecución inadecuada de los numerales 9 y 10 por parte de la entidad, debido a:
 - En el inventario asignado al jefe de Unidad, únicamente se identificó la relación de la Tablet.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- De la verificación en sitio realizada el 24/10/2024 no se identificó la asignación de los 3 portátiles y el lector del código de barras al personal de la Unidad de Apuestas y Control de juegos.

Por tanto, el 05/11/2024 se solicitó verbalmente a la Unidad de Recursos Físicos la ubicación de los elementos citados; no obstante, no se recibió respuesta.

- Los perfiles "Profesional en el Área de Sistema 1" y "Profesional en el Área de Sistema 2" fueron asignados como apoyo a la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación; lo anterior, debido a falta de personal en la Oficina.

Tabla No 21. Revisión Condiciones y requerimientos técnicos seleccionados del Contrato N°55 del 2022

| Numeral | Evidencia cumplimiento | Ubicación | Observaciones |
|---|---|--|---|
| 9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS EQUIPOS | Acta de entrega de equipos por parte de la firma impresora de fecha 03/10/2022; en la cual se relacionan los siguientes 3 equipos: 3 portátiles Lenovo, referencia TI4GEN2, seriales: <ul style="list-style-type: none"> IS20WNSITV00PC29QYYC IS20WNSITV00PC29QYYI IS20WNSITV00PC29QYY8 | Tablet Samsung A7: Unidad de Apuestas y Control de Juegos, usada por el jefe de Unidad. | Según el acta proporcionada, 3 de los 5 equipos fueron entregados 18 días calendario posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato (15/09/2022), y no en el plazo estipulado en el anexo técnico (15 días calendario) En el acta no se identificó relación de la Tablet ni el Lector de Código de barras. |
| 10. PERFILES: PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SISTEMAS 1 | Vigencia 2024: se verificó traza de correos compartidos en el OneDrive de la Auditoría así: Soporte "Correo 5" -. Correo de fecha 22/03/2024 con el cual la firma impresora solicita respuesta formal respecto de la validación del perfil del ingeniero Jorge Luis Toro. -. Correo de fecha 22/03/2024 del jefe de Unidad, solicitando al jefe de TI la verificación del perfil remitido. -. Correo de fecha 22/03/2024 de la Gerencia General, solicitando al jefe TI gestionar la solicitud. | En la actualidad, el profesional que ocupa el cargo citado es [REDACTED]; quien realiza actividades en la Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación desde el 10/01/2023 hasta la fecha. Lo anterior, de conformidad con la consulta realizada a la profesional en la semana del 05 de noviembre del 2024. | La Unidad no presentó al equipo auditor la trazabilidad de la verificación de candidatos remitidos por la firma impresora para cubrir el perfil; lo anterior, desde inicios del contrato (vigencia 2022) Se identificaron 3 correos del 22/03/2024 para verificación de un perfil; no obstante, [REDACTED] continuaba realizando actividades en la entidad. |
| 10. PERFILES: PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SISTEMAS 2 | Vigencia 2024: se verificó traza de correos compartidos en el OneDrive de la Auditoría así: Soporte "Correo 1": -. Correo de fecha 22/03/2024, con el cual la firma impresora remitió 1 perfil ([REDACTED]). -. Correo del 22/03/2024 con el cual el jefe de Unidad remite perfil al jefe de la Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación-TI para acreditación de hoja de vida. -. Correo de fecha 04/04/2024 con el cual el jefe de Unidad realiza recordatorio para acreditación del perfil. -. Correo de fecha 04/04/2024 de la Gerencia General solicitando celeridad a la gestión. -. Correo de fecha 08/04/2024 del jefe de la Oficina TI, con el cual informa que realizó entrevista al candidato; no obstante, no cumplía cabalmente con los requerimientos | En la actualidad, el profesional que ocupa el cargo citado es [REDACTED] quien desempeña labores en la Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación. | Respecto de la gestión en la vigencia 2024, en verificación adicional del 31/10/2024 con el jefe de Unidad, se identificó: -. Correo de fecha 24/04/2024 de la firma impresora, informando retiro del cargo de [REDACTED] por mejora en el estatus laboral. No obstante, por la traza de correos no se identifica que perfil fue asignado al contratista. Respecto de la vigencia 2023 la Unidad no presentó al equipo auditor la trazabilidad de la verificación de los candidatos remitidos por la firma impresora |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>(manejo herramientas Office). Por tanto, remitió hoja de vida para validación por la firma impresora y posterior realizar entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo de fecha 08/04/2024 del jefe de Unidad, informando al jefe de TI las condiciones para el cargo. <p>Soporte "Correo 2":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo de fecha 22/03/2024 de la firma impresora solicitando respuesta formal del candidato [REDACTED], e informando que mientras se gestiona la revisión de requisitos será quien atenderá los requerimientos de la entidad. - Correo de fecha 08/04/2024 con el cual la firma impresora remite 5 perfiles para el cargo ([REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED]) - Correo de fecha 08/04/2024 con el cual el jefe de Unidad remite perfiles para validación, al jefe de la Oficina TI. - Correo de fecha 09/04/2024 con el cual el jefe de TI informa posibles 3 perfiles para ocupar el cargo. - Correo de fecha 09/04/2024 del jefe de Unidad solicitando al jefe de TI concertar agendas para entrevistas. - Correo de fecha 09/04/2024 del jefe de TI informando posible horario (11 de abril entre las 9:00 y 10:30) - Correo de fecha 10/04/2024 del jefe de Unidad solicitando los nombres de los 3 perfiles seleccionados para comunicar a la firma impresora y concertar las citas. - Correo de fecha 10/04/2024 del jefe TI informando 4 perfiles ([REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] y [REDACTED]) - correo de fecha 10/04/2024 del jefe de Unidad comunicando a la firma impresora los perfiles seleccionado para entrevista el 11/04/2024. - Correos de fecha 10/04/2024 de la firma impresora al jefe de Unidad con las agendas de las 4 entrevistas; 30 minutos cada candidato (8:30 a 10:00 a.m.) y enlace para acceso a reunión vía plataforma TEAMS. - Correo de fecha 10/04/2024 del jefe de Unidad comunicando al jefe TI el horario para entrevistas de los 4 candidatos. - Correo de fecha 11/04/2024 del jefe TI comunicando al jefe de Unidad los perfiles a escoger para cubrir el puesto: [REDACTED] (principal) y [REDACTED] (alternativa) <p>Soporte "Correo 3":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo de fecha 07/05/2024 del jefe de TI al jefe de Unidad solicitando apoyo para gestión contractual del ingeniero en infraestructura en el marco del contrato con la firma impresora. - Correo de fecha 08/05/2024 del jefe de Unidad respondiendo a solicitud del jefe TI; donde informa que la firma impresora se encuentra en gestión del proceso, ya que, el postulante alternativo escogido desistió del proceso. | <p>para cubrir los perfiles desde el inicio del contrato.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | <p>Soporte "Correo 4":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo de fecha 08/05/2024 con el cual la firma impresora remite 3 perfiles para acreditación por parte de la entidad (██████████, ██████████ y ██████████) - Correo de fecha 08/05/2024 con el cual el jefe de Unidad remitió perfil a la Oficina TI para acreditación. - Correo de fecha 14/05/2024 con el cual el jefe de TI solicita al jefe de Unidad coordinar las entrevistas con la firma impresora para el 16/05/2024 entre 9:00 y 10:30. - Correo de fecha 16/05/2024 con el cual el jefe de TI comunica que una vez realizada la entrevistas los perfiles escogidos son: ██████████ (principal) y ██████████ (alternativa) - Correo de fecha 16/05/2024 con el cual el jefe de Unidad comunicó a la firma impresora los perfiles seleccionados. <p>En verificación del 31/10/2024 con el jefe de Unidad, se identificó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo de fecha 30/04/2024 carta de renuncia de ██████████. | | |
| 10. PERFILES: PROFESIONAL EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN O A FINES | <p>Vigencia 2024: se verificó traza de correos compartidos en el OneDrive de la Auditoría así:</p> <p>Soporte "Correo 6"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo de fecha 24/04/2024 con el cual la firma impresora comunica cambio de profesional. <p>Así mismo, en visita del 31/10/2024 el jefe de Unidad informó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La firma impresora remitió 2 hojas de vida para el perfil citado (entre las cuales estaba el de ██████████) - Soporte, correo de fecha 03/05/2024 con el cual se entregó el cargo de profesional en área de administración a ██████████. | <p>En la actualidad, el profesional que ocupa el cargo citado es ██████████; quien desempeña labores en la Unidad de Apuestas y Control de juegos.</p> | <p>La Unidad no cuenta con la trazabilidad de la verificación de candidatos remitidos por la firma impresora para cubrir el perfil; lo anterior, desde inicios del contrato (vigencia 2022).</p> <p>No obstante, la OCI tiene conocimiento que la profesional ██████████ desempeñó el perfil desde el mes de octubre del 2022 hasta marzo del 2024.</p> |
| 14. TRAZABILIDAD DE FORMULARIOS: | <ul style="list-style-type: none"> - Documento especificaciones técnicas y funcionales de la plataforma web, con el cual se entregó el documento ETF, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y FUNCIONALES; fecha 14/09/2022 mediante memorando n°1-2022-2158. - Acta de reunión del 04/09/2023 en la cual se revisó las funcionalidades de la plataforma de pedidos (SID Evolución); la reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la Lotería de Bogotá. - Acta de reunión del 12/04/2024 en la cual se realizó capacitación a personal de la Unidad de Apuestas y Control de juegos para manejo de la plataforma. Así mismo, se registraron las siguientes peticiones por parte de la Unidad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de usuarios para 2 funcionarios de la Unidad. 2. Identificación de inventario existente en Prodispel. | <p>Unidad de Apuestas y Control de juegos; usuarios asignados al equipo.</p> | <p>El profesional InHouse de la firma impresora informó que, a la fecha de verificación (07/11/2024), no se ha realizado mejoras a la plataforma de trazabilidad de inventarios.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>3. Generación de pedido mensual de rollos (listado de series y consecutivos a entregar al concesionario)</p> <p>4. Formato AP15, notificación del pedido a entregar por la Lotería al concesionario</p> <p>- Acta de reunión del 26/04/2024 en la cual se realizó capacitación a jefe de Unidad para realizar pedidos, consulta de inventarios mediante la plataforma.</p> | | |
|--|---|--|--|

Fuente: Elaboración propia a partir de verificación de soportes remitidos por la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.

- Verificación el 20/10/2024 en el SECOP II (link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2998178&isFromPublicArea=True&isModal=False>), de: 1) cargue de facturas e informes de actividades por parte de la firma impresora en cumplimiento de la obligación general n°9; 2) cargue de los informes de supervisión por parte del supervisor y; 3) los pagos registrados para el contrato suscrito como gestión por parte de la entidad; identificando lo siguiente:
 - Cargue de 26 facturas dentro del periodo de alcance (Id° pago del 27 al 52 en el SECOP II); lo anterior, teniendo en cuenta que son 2 facturas por mes correspondientes a los tipos de formularios (Bond y térmico)
 - Se identificó el cargue de los 13 formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista por parte de la firma impresora durante el periodo de alcance.
 - Para las 16 facturas (Id° pago del 37 al 52 en el SECOP II) correspondientes a los meses de febrero a septiembre del 2024, se registra el estado “Enviado por el proveedor” en vez de “Pagado”
 - Diferencia entre el valor registrado por facturas y el registrado por pagos debido a:
 - El valor total de las facturas E010 1515434 y E010 1515746 (18/01/2024 y 22/01/2024) es de \$ 486.615.365,25; no obstante, mediante orden de pago n°312 del 12/03/2024 se canceló el valor de \$ 486.614.711; por lo tanto, se identifica diferencia de 654,25 pesos
 - El valor registrado para la Factura E010 1519054 del 15/02/2024 (\$103.349.992,50), no corresponde con la aportada por la firma impresora (Factura rollos tipo térmico \$109.349.992.50)
- No obstante, el valor cancelado mediante orden de pago n°498 del 15/04/2024 fue de \$435.749.738; valor que corresponde a las facturas E010 1519054 y E010 1518962 del 15/02/2024 (\$ 109.349.992,50 y \$ 326.399.745,00; respectivamente); es decir, no existe diferencia entre el valor total de las 2 facturas y el pagado por la entidad.
- No se identificó el cargue de los 13 formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas realizados por el supervisor durante el periodo de alcance.

A continuación, el detalle de lo anteriormente citado:

Tabla No 22. Detalle gestión contractual en plataforma SECOP II, periodo 01/09/2023 a 30/09/2024

| | |
|----------------------|---------------------|
| Información SECOP II | Información entidad |
|----------------------|---------------------|

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

| | |
|----------|--------------|
| CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| VERSIÓN: | 1.0 |
| FECHA: | 18/05/2022 |

| Mes | Id pago | Factura | Fecha expedición | Valor | Estado | FFRO330-535-1 | FRO330-183-5 | N° orden de pago | Fecha | Valor pagado |
|--------|---------|-----------------|------------------|----------------------|--------------------------|---------------|--------------|------------------|------------|-------------------|
| sep-23 | 27 | E010 1499784 | 18/09/2024 | \$ 127.574.991,25 | Pagado | Si | No | 1645 | 26/10/2023 | \$ 486.614.711 |
| sep-23 | 28 | E010 1499798 | 19/09/2023 | \$ 359.039.719,50 | Pagado | Si | No | 1645 | 26/10/2023 | \$ 486.614.711 |
| oct-23 | 29 | E010 1502535 | 06/10/2023 | \$ 127.574.991,25 | Pagado | Si | No | 1875 | 27/11/2023 | \$ 486.614.711 |
| oct-23 | 30 | E010 1502690 | 09/10/2023 | \$ 359.039.719,50 | Pagado | Si | No | 1875 | 27/11/2023 | \$ 486.614.711 |
| nov-23 | 31 | E010 1507942 | 15/11/2023 | \$ 127.574.991,25 | Pagado | Si | No | 2304 | 31/12/2023 | \$ 486.614.711 |
| nov-23 | 32 | E010 1508002 | 16/11/2023 | \$ 359.039.719,50 | Pagado | Si | No | 2304 | 31/12/2023 | \$ 486.614.711 |
| dic-23 | 33 | E010 1512116 | 15/12/2023 | \$ 127.574.991,25 | Pagado | Si | No | 2307 | 31/12/2023 | \$ 453.974.736 |
| dic-23 | 34 | E010 1512426 | 15/12/2023 | \$ 326.399.745,00 | Pagado | Si | No | 2307 | 31/12/2023 | \$ 453.974.736 |
| ene-24 | 35 | E010 1515434 | 18/01/2024 | \$ 359.040.374,00 | Pagado | Si | No | 312 | 12/03/2024 | \$ 486.614.711 |
| ene-24 | 36 | E010 1515746 | 22/01/2024 | \$ 127.574.991,25 | Pagado | Si | No | 312 | 12/03/2024 | \$ 486.614.711 |
| feb-24 | 37 | E010 1519054 | 15/02/2024 | \$ 103.349.992,50 | Enviado por el proveedor | Si | No | 498 | 15/04/2024 | \$ 435.749.738 |
| feb-24 | 38 | E010 1518962 | 15/02/2024 | \$ 326.399.745,00 | Enviado por el proveedor | Si | No | 498 | 15/04/2024 | \$ 435.749.738 |
| mar-24 | 39 | E010 1522236 | 14/03/2024 | \$ 72.899.995,00 | Enviado por el proveedor | Si | No | 669 | 30/04/2024 | \$ 399.299.740 |
| mar-24 | 40 | E010 1522242 | 14/03/2024 | \$ 326.399.745,00 | Enviado por el proveedor | Si | No | 669 | 30/04/2024 | \$ 399.299.740 |
| abr-24 | 41 | E010 1525955 | 19/04/2024 | \$ 359.039.719,50 | Enviado por el proveedor | Si | No | 780 | 31/05/2024 | \$ 413.714.716 |
| abr-24 | 42 | E010 1525956 | 19/04/2024 | \$ 54.674.996,25 | Enviado por el proveedor | Si | No | 780 | 31/05/2024 | \$ 413.714.716 |
| may-24 | 43 | E010 1528662 | 15/05/2024 | \$ 261.119.796,00 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1033 | 01/07/2024 | \$ 315.794.792 |
| may-24 | 44 | E010 1528663 | 15/05/2024 | \$ 54.674.996,25 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1033 | 01/07/2024 | \$ 315.794.792 |
| jun-24 | 45 | E010 1531991 | 14/06/2024 | \$ 293.759.770,50 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1132 | 31/07/2024 | \$ 292.555.505 |
| jun-24 | 46 | E010 1531995 | 14/06/2024 | \$ 72.899.995,00 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1133 | 31/07/2024 | \$ 74.104.261 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | | | | | | |
|--------------|----|-----------------|------------|----------------------------|--------------------------|----|----|------|-------------------------|----------------|
| jul-24 | 47 | E010 1535225 | 15/07/2024 | \$ 91.124.993,75 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1238 | 28/08/2024 | \$ 384.884.764 |
| jul-24 | 48 | E010 1535227 | 15/07/2024 | \$ 293.759.770,50 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1238 | 28/08/2024 | \$ 384.884.764 |
| ago-24 | 49 | E010 1538632 | 15/08/2024 | \$ 293.759.770,50 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1374 | 20/09/2024 | \$ 384.884.764 |
| ago-24 | 50 | E010 1538633 | 15/08/2024 | \$ 91.124.993,75 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1374 | 20/09/2024 | \$ 384.884.764 |
| sep-24 | 51 | E010 1542000 | 13/09/2024 | \$ 109.349.992,50 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1548 | 21/10/2024 | \$ 435.749.738 |
| sep-24 | 52 | E010 1542001 | 13/09/2024 | \$ 326.399.745,00 | Enviado por el proveedor | Si | No | 1548 | 21/10/2024 | \$ 435.749.738 |
| Total | | | | \$ 5.531.172.250,75 | | | | | \$ 5.537.171.598 | |

- De otra parte, en la verificación en la Unidad el 07/11/2024 de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas realizados por el supervisor y FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista por el proveedor; se identificaron los 26 formatos realizados durante el periodo de alcance (01/09/2023 a 30/09/2023) en el expediente físico del contrato.

HALLAZGO No 3. (TEXTO REGISTRADO EN EL INFORME PRELIMINAR – SE MODIFICA EL HALLAZGO)

Verificado el cumplimiento de las 5 obligaciones generales y 5 específicas durante el periodo de alcance, registradas en el Contrato N°55 del 2022 suscrito con la firma impresora y seleccionadas previamente mediante prueba aleatoria; se evidenciaron debilidades en la documentación de soportes que evidencian su cumplimiento, por cuanto se identificó:

- Diferencias entre los soportes registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría, para las obligaciones Generales n°14 y 15, y específicas N°7, 13, 14, 17 y 20.
- Anexo de soportes que no dan cumplimiento efectivo de las obligaciones del contrato, para las obligaciones Generales n°14 y 15, y específicas N°14 y 20.
- Anexo de soportes de ejecución de otros meses que no corresponden al mes facturado; registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría para las obligaciones Generales n°8, 14 y 15, y específicas N°7, 13, 14 y 17.
- No anexo de soportes en el marco de la auditoría, de ejecución de las obligaciones generales n°15 y 16, y específicas n°14 y 20.
- Anexo de soportes incompletos en el marco de la auditoría, para la obligación general n°9.

Para ver el detalle de lo anteriormente señalado, revisar lo señalado en color rojo en las columnas de ejecución por mes de las Tablas No. 14 a 20 del presente informe.

Lo anterior **INCUMPLE**:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

-. Resolución N°069 del 03 de mayo del 2021 “Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá”

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

1. ACTIVIDADES GENERALES

(...)

f) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Lotería de Bogotá y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO

(...)

a) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características, normas técnicas estipuladas en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

(...)

d) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. (...)

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“Tabla No. 15 – Informes de seguimiento septiembre a octubre 2023.

Obligación General No. 9: Para esta obligación no se requiere que las facturas tengan que radicarse en el SIGA, conforme a lo señalado en la obligación “Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario.” Es por ello que, en el periodo de evaluación se suministraron los documentos vía correo electrónico y cargados al Secop II respectivamente.

Obligación General No. 14. El seguimiento correspondiente al informe del mes de octubre dice “Durante el periodo objeto de seguimiento no se han presentado situaciones de atención a reclamos.” Y las evidencias o entregables dice “Como contratista certifico que se cumplió con esta obligación general.” Es por lo anterior que no reposa documento alguno para esta obligación.

(...)

Obligación General No. 15: En las columnas “Seguimiento” y “Evidencias o entregables” se evidencia el siguiente texto “Asimismo, se dio respuesta al requerimiento realizado por Lotería de Bogotá con relación al programa de transparencia empresarial y de condiciones laborales.”

Obligación General No. 16: En las columnas “Seguimiento” y “Evidencias o entregables” se relacionan los siguientes enunciados respectivamente “Durante el periodo objeto de seguimiento, no se han presentado situaciones que generen novedad o anomalías.” y “Como contratista certifico que durante el periodo objeto de seguimiento, no han presentado situaciones que evidencie novedades o anomalías dentro de la ejecución del contrato.” Es por ello que no reposa documento alguno para el cumplimiento de dicha obligación.

(...)

Obligación Especifica No. 14: En las columnas “Seguimiento” y “Evidencias o entregables” se relacionan los siguientes enunciados respectivamente “Durante el periodo objeto de seguimiento no se

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

realizaron visitas a la planta de producción, ni a las bodegas de Dispapeles S.A.S.” y “Como contratista certifico que durante el periodo objeto de seguimiento no se solicitó visitas a la planta y bodegas” Es por ello que no reposa documento alguno para el cumplimiento de dicha obligación. Ahora bien, de acuerdo a la documentación suministrada para la auditoria no se encuentra documento alguno para la obligación específica No. 14:
(...)

Obligación Especifica No. 20: El certificado expedido por el contratista para los meses de septiembre y octubre menciona “(...) y las obligaciones específicas de los siguientes numerales: 6, 8 al 10, **19 al 21 y 23. (...)**”. Para los meses en cuestión se suministró el certificado que aplica para la obligación en cuestión, como se muestra a continuación:

(Informe septiembre)
(...)

Tabla No. 16 – Informes de seguimiento noviembre a diciembre 2023.

Obligación General No. 8: Se adjuntan las pólizas correspondientes al periodo objeto de seguimiento (ver Póliza 866221-8 modificación 1 y Póliza 3426992-1 modificación 1).

Obligación General No. 9: Para esta obligación no se requiere que las facturas tengan que radicarse en el SIGA, conforme a lo señalado en la obligación “Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario.” Es por ello que, en el periodo de evaluación se suministraron los documentos vía correo electrónico y cargados al Secop II respectivamente.

Obligación General No. 14. El seguimiento correspondiente al informe del mes de noviembre dice “Durante el periodo objeto de seguimiento no se han presentado situaciones de atención a reclamos.” Y las evidencias o entregables dice “Como contratista certifico que se cumplió con esta obligación general.” Es por lo anterior que no reposa documento alguno para esta obligación.

Obligación General No. 15. El seguimiento correspondiente al informe del mes de diciembre dice “Durante el periodo objeto de seguimiento no se solicitaron reuniones por parte del supervisor del contrato.” Y las evidencias o entregables dice “Como contratista certifico que durante el periodo de seguimiento no hubo requerimiento alguno.” Es por lo anterior que no reposa documento alguno para esta obligación.

Obligación Especifica No. 13: Se adjunta el radicado No. 1-2022-2158.

Obligación Especifica No. 14: Se adjunta las fichas técnicas del contrato No. 55.

Obligación Especifica No. 17. El seguimiento correspondiente al informe del mes de diciembre dice “Durante el periodo objeto de seguimiento no se realizó auditorías a la planta de producción y bodegas.” Y las evidencias o entregables dice “Conforme a lo descrito en el seguimiento no reposa documento alguno.” Es por lo anterior que no reposa documento alguno para esta obligación. Ahora bien, de acuerdo a la documentación suministrada para la auditoria no se encuentra documento alguno para la obligación específica No. 17:
(...)

Obligación Especifica No. 20: El certificado expedido por el contratista para los meses de noviembre y diciembre dice “(...) y las obligaciones específicas de los siguientes numerales: 6, 8 al 10, 19 al 21 y 23. (...)” De acuerdo con lo anterior, el contratista hace constar el cumplimiento de la obligación específica 20 como se muestra en la imagen siguiente:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

(...)

Tabla No. 17 – Informes de seguimiento enero a febrero 2024.

Obligación General No. 8: Se adjuntan las pólizas correspondientes al periodo objeto de seguimiento (ver Póliza 866221-8 modificación 1 y Póliza 3426992-1 modificación 1).

Obligación General No. 9: Para esta obligación no se requiere que las facturas tengan que radicarse en el SIGA, conforme a lo señalado en la obligación “Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario.” Es por ello que, en el periodo de evaluación se suministraron los documentos vía correo electrónico y cargados al Secop II respectivamente.

Obligación Especifica No. 13: Se adjunta documento con radicado No. 1-2022-2158.

Obligación Especifica No. 14: El seguimiento correspondiente al informe del mes de enero dice “Durante el periodo objeto de seguimiento no se realizaron visitas a la planta de producción, ni a las bodegas de Dispapeles S.A.S.” Y las evidencias o entregables dice “Como contratista certifico que durante el periodo objeto de seguimiento no se solicitó visitas a la planta y bodegas.” Es por lo anterior que no reposa documento alguno para esta obligación. Ahora bien, de acuerdo a la documentación suministrada para la auditoría no se encuentra documento alguno para la obligación específica No. 14: (...)

Para el informe correspondiente al mes de febrero, en efecto se realizó una visita a la bodega de almacenamiento CLIC-80.

Obligación Especifica No. 20: El certificado expedido por el contratista para los meses de enero y febrero menciona “(...) y las obligaciones específicas de los siguientes numerales: 6, 8 al 10, 19 al 21 y 23. (...)” De acuerdo con lo anterior, el contratista hace constar el cumplimiento de la obligación específica 20.

Tabla No. 18 – Informes de seguimiento marzo a abril 2024.

Obligación General No. 8: Se adjuntan las pólizas para los periodos objeto de seguimiento (ver Póliza 866221-8 modificación 2 y Póliza 3426992-1 modificación 2).

Obligación General No. 9: Para esta obligación no se requiere que las facturas tengan que radicarse en el SIGA, conforme a lo señalado en la obligación “Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario.” Es por ello que, en el periodo de evaluación se suministraron los documentos vía correo electrónico y cargados al Secop II respectivamente.

Obligación General No. 15: Se adjuntan las actas de visitas del 04 de marzo y 19 de abril. Ahora bien, las actas del 12 y 26 de abril se cargaron en su momento como evidencia en la auditoría realizada: (...)

Obligación Especifica No. 7: Para esta obligación no se requiere que las facturas tengan que radicarse en el SIGA, conforme a lo señalado en la obligación “(...) estas actas y además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios (...)” Es por ello que, en el periodo de evaluación se suministraron los documentos vía correo electrónico y cargados al Secop II respectivamente.

Obligación Especifica No. 13: Se adjunta el radicado No. 1-2022-2158.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

*Obligación Específica No. 14: El seguimiento correspondiente al informe del mes de abril dice “Durante el periodo objeto de seguimiento no se realizaron visitas a la planta de producción, ni al centro de distribución” Y las evidencias o entregables dice “Como contratista certifico que durante el periodo objeto de seguimiento no se solicitó visitas a la planta y bodegas.” Es por lo anterior que no reposa documento alguno para esta obligación. De acuerdo a lo anterior, para el mes de abril no se adjuntó soporte alguno para la obligación en cuestión.
(...)*

Obligación Específica No. 20: El certificado expedido por el contratista para los meses de marzo y abril señala “(...) y las obligaciones específicas de los siguientes numerales: 6, 8 al 10, 19 al 21 y 23. (...)” De acuerdo con lo anterior, el contratista hace constar el cumplimiento de la obligación específica 20.

Tabla No. 19 – Informes de seguimiento mayo a junio 2024.

Obligación General No. 8: Se adjuntan las pólizas para los periodos objeto de seguimiento (ver Póliza 866221-8 modificación 2 y Póliza 3426992-1 modificación 2).

Obligación General No. 15: El seguimiento correspondiente al informe del mes de mayo señala “Durante el periodo objeto de seguimiento, no se han presentado situaciones que generen novedad o anomalías.” Y las evidencias o entregables dice “Como contratista certifico que durante el periodo objeto de seguimiento no hubo requerimiento alguno.” Es por lo anterior que no reposa documento alguno para esta obligación. Con base a esto, en la auditoría realizada no se suministró documento alguno.

Obligación Específica No. 7: Para esta obligación no se requiere que las facturas tengan que radicarse en el SIGA, conforme a lo señalado en la obligación “(...) estas actas y además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios (...)” Es por ello que, en el periodo de evaluación se suministraron los documentos vía correo electrónico y cargados al Secop II respectivamente.

Obligación Específica No. 13: Se adjunta el radicado No. 1-2022-2158. Se adjuntan las actas del 12 y 26 de abril correspondientes a las capacitaciones referentes a la plataforma web del proveedor al personal nuevo en apoyo a las actividades de la Unidad de Apuestas. Lo anterior, se mantiene en los informes posteriores como evidencia a que se retrae las actividades en cumplimiento a la obligación.

*Obligación Específica No. 14: Se adjunta acta de visita del 20 de mayo. Respecto al mes de junio, no se adjuntó documento alguno ya que en el informe dice “Durante el periodo mencionado no se realizaron visitas a la planta de producción ni al centro de distribución.
(...)*

Obligación Específica No. 20: El certificado expedido por el contratista para los meses de noviembre y diciembre dice “(...) y las obligaciones específicas de los siguientes numerales: 6, 8 al 10, 19 al 21 y 23. (...)” De acuerdo con lo anterior, el contratista hace constar el cumplimiento de la obligación específica 20.

Tabla No. 20 – Informes de seguimiento julio a agosto 2024.

Obligación General No. 14: El seguimiento correspondiente al informe del mes de agosto señala “Durante el periodo objeto de seguimiento, no se han presentado situaciones de atención a reclamos.” Y las evidencias o entregables dice “Como contratista certifico que durante el periodo objeto de seguimiento no hubo requerimiento alguno.” Es por lo anterior que no reposa documento alguno para esta obligación.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Obligación General No. 15: Al validar el mes de agosto, efectivamente se evidencia que se realizó una visita el 16 de agosto, es por ello que se adjunta acta del 16 de agosto. Por otro lado, para el mes de julio, en efecto la reunión se realizó el 30 de julio.

Obligación Especifica No. 7: Para esta obligación no se requiere que las facturas tengan que radicarse en el SIGA, conforme a lo señalado en la obligación "(...) estas actas y además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios (...)". Es por ello que, en el periodo de evaluación se suministraron los documentos vía correo electrónico y cargados al Secop II respectivamente.

Obligación Especifica No. 13: Se adjunta el radicado No. 1-2022-2158. Se adjuntan las actas del 12 y 26 de abril correspondientes a las capacitaciones referentes a la plataforma web del proveedor al personal nuevo en apoyo a las actividades de la Unidad de Apuestas. Lo anterior, se mantiene en los informes posteriores como evidencia a que se retrae las actividades en cumplimiento a la obligación.

Obligación Especifica No. 14: El seguimiento correspondiente al informe del mes de julio señala "Durante el periodo objeto de seguimiento, no realizaron visitas a la planta de producción ni al centro de distribución." Y las evidencias o entregables dice "Como contratista certifico que durante el periodo objeto de seguimiento no se solicitó visitas a la planta y bodegas." Es por lo anterior que no reposa documento alguno para esta obligación. Con base a esto, no se adjuntó evidencia alguna el día en que se realizó la auditoría:

(...)

Por otro lado, se adjunta la evidencia correspondiente al informe de agosto.

Obligación Especifica No. 17: Se adjunta las actas del 18 de julio.

Obligación Especifica No. 20: El certificado expedido por el contratista para los meses de noviembre y diciembre dice "(...) y las obligaciones específicas de los siguientes numerales: 6, 8 al 10, 19 al 21 y 23. (...)". De acuerdo con lo anterior, el contratista hace constar el cumplimiento de la obligación específica 20.

Tabla No. 21 – Informe de seguimiento septiembre 2024.

Obligación General No. 9: Para esta obligación no se requiere que las facturas tengan que radicarse en el SIGA, conforme a lo señalado en la obligación "Presentar oportunamente al Supervisor del Contrato, las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios, para el pago y publicarlos en el Secop II a través de su usuario." Es por ello que, en el periodo de evaluación se suministraron los documentos vía correo electrónico y cargados al Secop II respectivamente.

Obligación General No. 15: Se remitió por correo electrónico el acta a la abogada de la Secretaria General para su correspondiente firma, sin embargo, al término de la presentación del informe no se obtuvo respuesta de la misma.

Obligación Especifica No. 7: Para esta obligación no se requiere que las facturas tengan que radicarse en el SIGA, conforme a lo señalado en la obligación "(...) estas actas y además de ser presentadas junto con las facturas deberán estar disponibles en el módulo de la plataforma web disponible para los formularios (...)". Es por ello que, en el periodo de evaluación se suministraron los documentos vía correo electrónico y cargados al Secop II respectivamente.

Obligación Especifica No. 13: Se adjunta el radicado No. 1-2022-2158. Se adjuntan las actas del 12 y 26 de abril correspondientes a las capacitaciones referentes a la plataforma web del proveedor al personal nuevo en apoyo a las actividades de la Unidad de Apuestas. Lo anterior, se mantiene en los informes posteriores como evidencia a que se retrae las actividades en cumplimiento a la obligación.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Obligación Específica No. 20: El certificado expedido por el contratista para los meses de noviembre y diciembre dice "(...) y las obligaciones específicas de los siguientes numerales: 6, 8 al 10, 19 al 21 y 23. (...)” De acuerdo con lo anterior, el contratista hace constar el cumplimiento de la obligación específica 20.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta presentada por el proceso auditado, se concluye que:

- Frente a las diferencias entre los soportes registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría, para las obligaciones Generales n°14 y 15, y específicas N°7, 13, 14, 17 y 20:

Obligaciones Generales

Obligación n°14:

Octubre del 2023: se ratifica la debilidad, teniendo en cuenta que en el certificado del mes ejecutado aportado por la Unidad, no se relaciona el cumplimiento de la obligación.

Obligación n°15:

Diciembre del 2023: se retira la debilidad del informe, de conformidad con la revisión de los soportes cargados a la carpeta compartida en el marco de la auditoría.

Marzo del 2024: se retira la debilidad del informe; de conformidad con la verificación del acta aportada por la Unidad (Acta de fecha 04/03/2024 para seguimiento a plan de acción formulado de las materializaciones del riesgo por duplicidad en la impresión de rollos)

Abril del 2024: se retira la debilidad del informe; de conformidad con la verificación de las actas aportadas por la Unidad (Actas de fecha 19/04/2024 y, 12 y 26 de abril)

Julio del 2024: se ratifica la debilidad, teniendo en cuenta que la Unidad no aportó argumentos y/o soportes que la desvirtuaran.

Obligaciones Específicas:

Obligación n°7:

Marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre del 2024: no se acepta el argumento dado por la Unidad, ya que, esta obligación se refiere a la entrega oportuna de los formularios al concesionario. Así entonces, la debilidad se enmarco en la no remisión en el marco de la auditoría del soporte de radicado registrado en el informe de actividades, para revisión por parte de la OCI.

Obligación n°13:

Diciembre del 2023, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre del 2024: se retira la debilidad del informe; de conformidad con la verificación del radicado n°1-2022-2158 del 14/09/2022 con el cual se remitió a la entidad las funcionalidades y especificaciones técnicas de la plataforma de trazabilidad de inventarios.

Obligación n°14:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Octubre del 2023: se retira la debilidad del informe, de conformidad con la revisión de los soportes cargados a la carpeta compartida en el marco de la auditoría.

Enero del 2024: se retira la debilidad del informe, de conformidad con la revisión de los soportes cargados a la carpeta compartida en el marco de la auditoría.

Febrero del 2024: se ratifica la debilidad, teniendo en cuenta que la Unidad no aportó el acta de visita del 09/02/2024 para verificación por esta Oficina.

Mayo de 2024: se retira del informe, de conformidad con la verificación del acta de fecha 20/05/2024 para verificación de la bodega de la firma impresora; aportada por la Unidad.

Obligación n°17:

Diciembre del 2023: se retira la debilidad del informe, de conformidad con la revisión de los soportes cargados a la carpeta compartida en el marco de la auditoría.

Obligación n°20:

Septiembre y octubre del 2023: se ratifica la debilidad, ya que, en el informe de actividades se registra como soporte un certificado de cumplimiento de la obligación; documento que no fue aportado por el proceso.

- Respecto del anexo de soportes que no dan cumplimiento efectivo de las obligaciones del contrato, para las obligaciones Generales n°14 y 15, y específicas N°14 y 20.

Obligaciones Generales:

Obligación n°14:

Agosto del 2024: la debilidad se ratifica, teniendo en cuenta que la Unidad en el marco de la auditoría aportó el acta de fecha 16/08/2024; visita técnica a bodega de almacenamiento de la firma impresora. Soporte que no tiene relación con la obligación.

Obligación n°15:

Octubre del 2023: si bien, se indica que en este mes se dio respuesta a solicitud realizada por la entidad frente al programa de transparencia empresarial y de condiciones laborales del proveedor; no se anexa soporte del requerimiento y la respuesta; que permita identificar el sentido del documento en el cumplimiento de la obligación; por tanto, se ratifica la debilidad.

Obligaciones Específicas:

Obligación n°14:

Abril del 2024: se retira la debilidad del informe, de conformidad con la revisión de los soportes cargados a la carpeta compartida en el marco de la auditoría.

Obligación n°20:

Septiembre del 2023 a septiembre del 2024: se acepta parcialmente el argumento dado por la Unidad; no obstante, es importante contar con la documentación correspondiente del cómo se da cumplimiento efectivo a la obligación relacionada con el cumplimiento del Manual de Marca de la entidad.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Por tanto, la debilidad se ratifica.

- En relación con el anexo de soportes de ejecución de otros meses que no corresponden al mes facturado; registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría para las obligaciones Generales n°8, 14 y 15, y específicas N°7, 13, 14 y 17:

Obligaciones Generales:

Obligación n°8:

Diciembre del 2023, enero y febrero del 2024: se retira la debilidad del informe; de conformidad con la verificación de los soportes remitidos, se identificaron las pólizas n°0866221-8 y 3426992-1 del 09 de noviembre del 2023.

Marzo, abril y mayo del 2024: se retira la debilidad del informe; de conformidad con la verificación de los soportes remitidos, se identificaron las pólizas n°0866221-8 y 3426992-1 del 09 de febrero del 2024.

Obligación n°14:

Julio y agosto del 2024: se aceptan los argumentos del equipo auditado; y se verifica acta del 16/08/2024, en la que se realizó visita a la bodega de almacenamiento de la firma impresora.

Por tanto, se elimina la debilidad.

Obligación n°15:

Mayo del 2024: no se acepta el argumento de la Unidad, ya que este, hace referencia a la obligación n°16 asociada con reporte de novedades y/o anomalías en el marco de la ejecución del contrato; por tanto, se ratifica la debilidad.

Obligaciones Específicas:

Obligación n°7:

Mayo del 2024: se ratifica la debilidad, teniendo en cuenta que la Unidad no presentó argumentos y/o soportes que desvirtuaran la debilidad relacionada con el registro en el informe del radicado n°1-2024-5555 de 22/03/2024 que no corresponde al mes ejecutado.

Obligación n°13:

Mayo, junio, julio, agosto y septiembre del 2024: no se acepta el argumento de la Unidad, ya que, las capacitaciones realizadas corresponden al mes de abril del 2024; por ende, si en los meses citados no se realizaron actividades asociadas, debió registrarse en el informe de actividades.

Tal y como se ha registrado para otras obligaciones.

Obligación n°14:

Enero y abril del 2024: se retira la debilidad del informe, de conformidad con la revisión de los soportes cargados a la carpeta compartida en el marco de la auditoría.

Mayo y junio del 2024: se aceptan los argumentos del equipo auditado; y se verifica acta del 20/05/2024, en la que se realizó visita a la bodega de almacenamiento de la firma impresora.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Por tanto, se elimina la debilidad.

Julio y agosto del 2024: se aceptan los argumentos del equipo auditado; y se verifica acta del 16/08/2024, en la que se realizó visita a la bodega de almacenamiento de la firma impresora.

Por tanto, se elimina la debilidad.

Obligación n°17:

Julio del 2024: se retira la debilidad del informe, ya que, se verifica acta del 18/07/2024 en la cual se realizó visita a verificación de inventarios en el Concesionario.

- Frente al no anexo de soportes en el marco de la auditoría, de ejecución de las obligaciones generales n°15 y 16, y específicas n°14 y 20:

Obligaciones Generales:

Obligación n°15:

Diciembre del 2023: se ratifica la debilidad, ya que, en el informe de actividades se registra como soporte un certificado de cumplimiento de la obligación, aun cuando se indica que no se realizaron reuniones con el supervisor del contrato; documento que no fue aportado por el proceso.

Obligación n°16:

Octubre del 2023: se acepta el argumento de la Unidad, en el sentido, en que, si no se reportaron novedades, no se contarán con los soportes correspondientes; por tanto, se elimina la debilidad.

Obligaciones específicas:

Obligación n°14:

Octubre del 2023: se ratifica la debilidad, ya que, en el informe de actividades se registra como soporte un certificado de cumplimiento de la obligación, aun cuando se indica que no se realizaron reuniones visitas; documento que no fue aportado por el proceso.

Noviembre del 2023: Se aportó por la Unidad comunicación del 30/09/2022 con el cual la firma impresora adjunto 4 fichas técnicas; no obstante, se ratifica la debilidad debido a que los soportes no corresponden a la vigencia evaluada sino, al 2022.

Febrero del 2024: se retira la debilidad, de conformidad con la revisión de los soportes cargados a la carpeta compartida en el marco de la auditoría.

Obligación n°20

Septiembre del 2023: se ratifica la debilidad, ya que, en el informe de actividades se registra como soporte un certificado de cumplimiento de la obligación; documento que no fue aportado por el proceso.

Octubre del 2023: se retira la debilidad, de conformidad con la revisión de los soportes cargados a la carpeta compartida en el marco de la auditoría.

- Frente al aporte de soportes incompletos para verificar la ejecución de la obligación general n°9 por parte del proveedor; se acepta parcialmente el argumento dado por la Unidad, en el entendido que la obligación no especifica mediante que medio se deben remitir los soportes correspondientes.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

No obstante, en el marco de la auditoría no se adjuntaron los soportes (correos electrónicos) que dieran cuenta de la remisión oportuna de los documentos a la entidad; con el fin de verificar la oportunidad de la que habla la obligación; y, por tanto, se ratifica la debilidad.

De acuerdo con lo anterior, el hallazgo se modifica en los siguientes términos.

HALLAZGO No 2.

Verificado el cumplimiento de las 5 obligaciones generales y 5 específicas durante el periodo de alcance, registradas en el Contrato N°55 del 2022 suscrito con la firma impresora y seleccionadas previamente mediante prueba aleatoria; se evidenciaron debilidades en la documentación de soportes que evidencian su cumplimiento, por cuanto se identificó:

- Diferencias entre los soportes registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría, para las obligaciones Generales n°14 y 15, y específicas N°7, 14 y 20.
- Anexo de soportes que no dan cumplimiento efectivo de las obligaciones del contrato, para las obligaciones Generales n°14 y 15, y específicas N°14 y 20.
- Anexo de soportes de ejecución de otros meses que no corresponden al mes facturado; registrados en el formato FRO330-535-1 y los aportados por el proceso en el marco de la auditoría para la obligación General n°15, y específicas N°7 y 13.
- No anexo de soportes en el marco de la auditoría, de ejecución de la obligación general n°15, y específicas n°14 y 20.
- Anexo de soportes incompletos en el marco de la auditoría, para la obligación general n°9.

Para ver el detalle de lo anteriormente señalado, revisar lo señalado en color rojo en las columnas de ejecución por mes de las Tablas No. 14 a 20 del presente informe.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

Lo anterior **INCUMPLE**, la normatividad anteriormente citada.

HALLAZGO No 3.

Verificado el cumplimiento de las 3 condiciones y requerimientos durante el periodo de alcance, registradas en el Anexo Técnico n°1 del Contrato n°55 del 2022, seleccionadas previamente mediante prueba aleatoria; se evidenciaron las siguientes debilidades para 2 de las 3:

- Cumplimiento parcial de la condición y requerimiento n°9:
 - . Por parte de la firma impresora, debido a: 1) entrega de equipos posterior al plazo establecido en el anexo y; 2) relación de entrega de 3 de los 5 equipos requeridos por la entidad (ver Tabla No 22. Revisión Condiciones y requerimientos técnicos seleccionados del Contrato N°55 del 2022, fila 1, columna "Observaciones")
 - . Por parte de la entidad, debido a que de la verificación en sitio realizada el 24/10/2024 al inventario del jefe de Unidad, no se identificó la asignación de los 3 portátiles y el lector del código de barras al personal de la Unidad de Apuestas y Control de juegos

Por tanto, el 05/11/2024 se solicitó verbalmente a la Unidad de Recursos Físicos la ubicación de los elementos citados; para la cual, no se recibió respuesta.

- Cumplimiento parcial de la condición y requerimiento n°10:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Por parte del proceso, debido a que se identificó ausencia de soportes de la documentación de la gestión de los 3 perfiles requeridos desde el inicio del contrato; esto es, acreditación, selección y cambio de personal durante el 15/09/2022 al 30/09/2024 (ver Tabla No 22. Revisión Condiciones y requerimientos técnicos seleccionados del Contrato N°55 del 2022, fila 1, 3 y 4, columna "Observaciones")

- Por parte de la entidad, debido a que los perfiles "Profesional en el Área de Sistema 1" y "Profesional en el Área de Sistema 2" fueron asignados como apoyo a la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación; lo anterior, debido a falta de personal en la Oficina (ver Tabla No 22. Revisión Condiciones y requerimientos técnicos seleccionados del Contrato N°55 del 2022, fila 2 y 3, columna "Ubicación")

Aun cuando el fin de los perfiles era: 1) prestar servicio de mantenimiento y soporte a la plataforma de trazabilidad de formularios y; 2) realizar actividades relacionadas con la Unidad de Apuestas y Control de juegos; respectivamente.

Lo anterior INCUMPLE:

- Resolución N°069 del 03 de mayo del 2021 "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá"

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

1. ACTIVIDADES GENERALES

(...)

f) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Lotería de Bogotá y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO

(...)

a) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características, normas técnicas estipuladas en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

(...)

d) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. (...)"

- Procedimiento PRO-330-238-10 Administración de Bienes y/o Elementos devolutivos o de Consumo:

(...)

Actividad 6. Recibir los bienes: En el formato de avance de ejecución de los contratos, suscrito para el pago a proveedores, el supervisor de los mismos, dejará evidencia del recibo de los bienes adquiridos, conforme

a las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

En aquellos contratos cuyas cláusulas contractuales genera la responsabilidad de la entrega bienes tecnológicos por parte del proveedor, será el supervisor del contrato quien reciba dichos bienes con su respectiva factura y especificaciones técnicas. La factura deberá ser remitida a la Unidad de Recursos Físicos y almacenista para su respectiva incorporación en el sistema.

Recibir los bienes a ingresar verifica el estado, las cantidades y especificaciones técnicas del bien.

(...)

Actividad 8. Paquetear el bien: Adherir la placa de inventario al bien y asignar la vida útil de acuerdo con los parámetros definidos en las políticas contables de la entidad.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Actividad 9. Ingresar al sistema: Realizar el registro de ingreso al almacén en el sistema de información, con mínimo la siguiente información: descripción del bien, proveedor, costo de adquisición, ubicación, código.

(...)

Actividad 14. Recibir solicitud de pedido: Recibir solicitud de pedido y dar visto bueno.

(...)

Actividad 16. Entregar elementos: Entregar los elementos solicitados”

- Las siguientes políticas de operación del procedimiento PRO330-240-11 Inventario:

“1. El control de inventarios se lleva de forma permanente, se hace verificación anual, cuando los funcionarios salen a vacaciones, tengan traslados o se retiren.

(...)

4. El almacén deberá llevar un registro sistemático de los movimientos de bienes.

7. Los Servidores deberán abstenerse de poner a disposición de otras dependencias o Servidores los bienes a su cargo, sin realizar previamente el traslado respectivo

(...)

9. Los Computadores y equipos tecnológicos son asignados únicamente por el área de sistemas.

(...)

11. Semestralmente se enviará inventario de bienes a los funcionarios para su verificación.

12. Los funcionarios deben informar de forma inmediata sobre todo movimiento de los bienes a su cargo a la Unidad de Recursos Físicos con el fin de realizar la actualización de los inventarios individuales.”

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos a los hallazgos; no obstante, en dicha comunicación no se presenta argumentos, justificaciones ni evidencias para analizar el retiro o modificación del hallazgo.

Análisis OCl de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado que el proceso auditado no presentó argumentos, justificaciones, ni evidencias que desvirtuaran el hallazgo, se considera su aceptación.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

HALLAZGO No 5. (TEXTO REGISTRADO EN EL INFORME PRELIMINAR – SE MODIFICA EL HALLAZGO)

Verificado el cargue de la documentación correspondiente a la ejecución contractual del Contrato N°55 del 2022 en la plataforma SECOP II, según consulta realizada el día 20/10/2024 en dicha plataforma; se evidenciaron debilidades en la supervisión del cumplimiento de la obligación general n°9 del contrato, por cuanto:

- Diferencia entre el valor registrado por facturas y el registrado por pagos debido a:

- El valor total de las facturas E010 1515434 y E010 1515746 (18/01/2024 y 22/01/2024) es de \$ 486.615.365,25; no obstante, mediante orden de pago n°312 del 12/03/2024 se canceló el valor de \$ 486.614.711; por lo tanto, se identifica diferencia de 654,25 pesos.

- El valor registrado por la firma impresora para la Factura E010 1519054 del 15/02/2024 (\$ 103.349.992,50), no corresponden con la aportada al proceso (Factura rollos tipo térmico \$109.349.992.50)

| | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Para el 61% (1º pago del 37 al 52 en el SECOP II) de las facturas correspondientes a los meses de febrero a septiembre del 2024, se registra el estado “Enviado por el proveedor” en vez de “Pagado”
- No se identificó el cargue del 100% de formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas realizados por el supervisor durante el periodo de alcance.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“Diferencia entre el valor registrado por facturas y el registrado por pagos debido a el valor total de las facturas E010 1515434 y E010 1515746 (18/01/2024 y 22/01/2024) es de \$ 486.615.365,25; no obstante, mediante orden de pago n°312 del 12/03/2024 se canceló el valor de \$ 486.614.711; por lo tanto, se identifica diferencia de 654,25 pesos.”

Justificación: Se desvirtúa la novedad por los siguientes factores:

- 1. La diferencia se generó debido a que, al momento de generar el pedido de formularios tipo Bond, el valor unitario se debe ajustar de la siguiente forma: pasar de \$ 5.485,72 a \$ 5.485,71. Al no realizar este cambio de un centavo por rollo como novedad en la plataforma del proveedor se generó la mencionada diferencia.*
- 2. El contratista no generó solicitud respecto al pago por un menor valor de \$ 654,23, debido a que asumió la novedad presentada.*
- 3. La diferencia de valor corresponde al 0,00013% lo cual no es relevante ni significativa del valor de la causación y menos respecto del valor total del contrato.*

“Diferencia entre el valor registrado por facturas y el registrado por pagos debido a el valor registrado por la firma impresora para la Factura E010 1519054 del 15/02/2024 (\$ 103.349.992,50), no corresponden con la aportada al proceso (Factura rollos tipo térmico \$ 109.349.992.50).”

Justificación: De acuerdo a la factura E010 1519054 se evidencia un valor de \$109.349.992,50 como se muestra a continuación:

(...)

Por otro lado, el valor registrado en la plataforma SID Evolution es de \$109.349.992,50 como se muestra a continuación:

(...)

“Diferencia entre el valor registrado por facturas y el registrado por pagos debido a que, para el 61% (1º pago del 37 al 52 en el SECOP II) de las facturas correspondientes a los meses de febrero a septiembre del 2024, se registra el estado “Enviado por el proveedor” en vez de “Pagado”

Justificación: Los estados de pago de facturas no corresponden a la Unidad de Apuestas.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta presentada por el proceso auditado, se concluye que:

- Respecto de las debilidades asociadas con la diferencia de 654,25 pesos en el pago de las facturas del mes de enero del 2024, se aceptan los argumentos presentados por la Unidad, en el sentido en que la diferencia presentada es minúscula; por tanto, se retira del informe.

| | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- En relación con la inconsistencia de la Factura E010 1519054 del 15/02/2024 (\$ 103.349.992,50), el argumento señalado por la Unidad no desvirtúa la debilidad; ya que, esta se enmarca en que el valor de la factura registrado en la plataforma SECOP II no corresponde con la presentada a la entidad.
- Frente al estado del 61% (1º pago del 37 al 52 en el SECOP II) de las facturas correspondientes a los meses de febrero a septiembre del 2024 para lo que se registra el estado “Enviado por el proveedor” en vez de “Pagado”, la OCI tiene claro que la Unidad Financiera y Contable es quien se encarga de gestionar la información financiera en el marco de la ejecución del contrato; no obstante, es importante que como parte de la revisión al expediente electrónico de la que habla el ítem “a” del numeral 2. Seguimiento Administrativo de la Resolución N°223 del 26 de diciembre del 2022 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”, se verifique que el estado de las facturas y/o cuentas de cobro correspondan a la realidad y en los casos en que se identifiquen debilidades notificar a la Unidad para ajustar la información que corresponda.

De acuerdo con lo anterior, el hallazgo se modifica en los siguientes términos.

HALLAZGO No 4.

Verificado el cargue de la documentación correspondiente a la ejecución contractual del Contrato N°55 del 2022 en la plataforma SECOP II, según consulta realizada el día 20/10/2024 en dicha plataforma; se evidenciaron debilidades en la supervisión del cumplimiento de la obligación general n°9 del contrato, por cuanto:

- El valor registrado por la firma impresora para la Factura E010 1519054 del 15/02/2024 (\$ 103.349.992,50), no corresponden con la aportada al proceso (Factura rollos tipo térmico \$109.349.992.50)
- Para el 61% (1º pago del 37 al 52 en el SECOP II) de las facturas correspondientes a los meses de febrero a septiembre del 2024, se registra el estado “Enviado por el proveedor” en vez de “Pagado”
- No se identificó el cargue del 100% de formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas realizados por el supervisor durante el periodo de alcance.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

Lo anterior, **INCUMPLE** la normatividad anteriormente citada.

TEMA: DEBILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA 3RA. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS DEL MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG, VERSIÓN 5 DEL 2023

CRITERIO:

Normatividad Externa:

-. 3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites de la Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados del Manual Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 de marzo del 2023:

- “En la fase de racionalización y mejora las entidades deberán adelantar las siguientes acciones:
 - . Definir, formular, implementar y evaluar la estrategia de racionalización de trámites para cada vigencia en el marco de la planeación anual institucional, registrarla en el SUIT y hacerle seguimiento cada tres meses (abril, agosto, diciembre).
 - (...)

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- *En la fase de seguimiento y evaluación las entidades deberán adelantar las siguientes acciones:*

Registrar los datos de operación de los trámites en el SUIT¹⁷, con esta información el Departamento Administrativo de la Función Pública, estará en la capacidad de cuantificar los ahorros generados a la ciudadanía por la simplificación de los trámites.”

- . Resolución 455 de 2021 “*Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo de la Ley 2052 de 2020*”:

“ARTÍCULO 14. Registro de datos de operación. *Las autoridades deberán registrar, por lo menos trimestralmente, en el módulo de gestión datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite, otro procedimiento administrativo - OPA o por cada consulta de acceso a información pública asociada a trámites.”*

CONDICIÓN:

Con el fin de verificar la fase de “*Seguimiento y evaluación*” del ciclo de vida de los tramites registrada en la 3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites de la 3ra. Dimensión: Gestión con valores para resultados del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 del 2023, que incluye la actualización trimestral de los tramites asociados a actividades de la Unidad en el Sistema Único de Información de Tramites-SUIT, de conformidad con lo señalado en el artículo 14 de la Resolución 455 del 2021 “*Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020*”; se solicitó al proceso auditado mediante correo electrónico del 15/10/2024 los soportes de actualización en el SUIT de los trámites a su cargo.

Para lo cual, el 18/10/2024 el proceso auditado cargó evidencia de la actualización (pantallazos SUIT) durante el periodo de alcance, de los siguientes 5 trámites:

1. Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales
2. Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas.
3. Prórroga de sorteo de rifas
4. Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales
5. Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas

De lo anterior, se identificó que los datos de operación de los 5 trámites se actualizaron en función de:

- Número de solicitudes resueltas en línea
- Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea
- Número de solicitudes resueltas de forma presencial
- Número de solicitudes resueltas (en línea, parcialmente en línea y presenciales)
- Número de PQRD recibidas
- ¿Se cuenta con Acuerdos de Niveles de Servicio-ANS?

No obstante, la actualización de los 3 trimestres del 2024 se realizó el 18/10/2024 teniendo en cuenta que el proceso solicitó a la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico “*Solicitud Credenciales Plataforma SUIT*” del mismo día para acceder al sistema por parte del jefe de Unidad, Profesional I y profesional InHouse de la firma impresora.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Respecto a la situación presentada, el profesional InHouse, quien registró la actualización de los datos en la plataforma, informó que debido al no conocimiento de la actividad programada para el proceso, no se realizó durante el mes siguiente al trimestre vencido durante la vigencia del 2024.

HALLAZGO No 5.

De la verificación a la actualización trimestral de los datos de operación de los 5 tramites del proceso registrados en el SUIT, lo anterior, en cumplimiento a lo señalado en la 3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites de 3ra. Dimensión: Gestión con valores para resultados del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 del 2023; se identificó **inoportunidad** en el registro de información por parte del proceso con corte a abril y agosto del 2024, objeto del alcance de la auditoría.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la actualización se realizó el 18/10/2024, mismo día en que fueron solicitadas las credenciales a la Oficina Asesora de Planeación para acceso al sistema por parte del proceso auditado.

Así entonces, si bien se identifica la actualización, se ratifica la inoportunidad en la actualización de información por parte del proceso; y, por consiguiente, en el marco de la mejora continua se debe formular el plan de acción correspondiente a fin de evitar que la situación anteriormente citada se repita.

Lo anterior, **INCUMPLE:**

-. Lo siguientes ítems de las fases del ciclo de vida d ellos termites señalados en la 3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites de la Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados del Manual Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 de marzo del 2023:

- *“En la fase de racionalización y mejora las entidades deberán adelantar las siguientes acciones:*

*-. Definir, formular, implementar y evaluar la estrategia de racionalización de trámites para cada vigencia en el marco de la planeación anual institucional, registrarla en el SUIT y hacerle seguimiento cada tres meses (abril, agosto, diciembre).
(...)*

- *En la fase de seguimiento y evaluación las entidades deberán adelantar las siguientes acciones:*

Registrar los datos de operación de los trámites en el SUIT¹⁷, con esta información el Departamento Administrativo de la Función Pública, estará en la capacidad de cuantificar los ahorros generados a la ciudadanía por la simplificación de los trámites.”

-. El Artículo 14. Registro de datos de operación de la Resolución 455 de 2021 *“Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”:*

“Las autoridades deberán registrar, por lo menos trimestralmente, en el módulo de gestión datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite, otro procedimiento administrativo - OPA o por cada consulta de acceso a información pública asociada a trámites.”

CAUSAS:

- No conocimiento del proceso de la normatividad vigente aplicable en materia de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Falta de control y revisión por parte del proceso, de las actividades asignadas en cumplimiento de la gestión institucional.
- Debilidades en la entrega de actividades en el marco del retiro e ingreso de personal para desempeñar funciones en el proceso.

CONSECUENCIAS:

- Datos de operación de los tramites del proceso desactualizados.
- Posibles sanciones por parte de entes de control, por no dar cumplimiento a los lineamientos señalados en la normatividad vigente aplicable a la entidad.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda al jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos definir el profesional encargado de actualizar los datos de operación de los 5 tramites registrados en el SUIT; con el fin de garantizar el registro de los datos de operación en los primeros días del mes siguiente al trimestre vencido, de conformidad con la periodicidad establecida en la normatividad aplicable.
- Se recomienda al jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos coordinar el proceso de entrega de actividades en el marco e ingreso de personal para desempeñar acciones en la Unidad; a fin de evitar pérdida de conocimiento frente a las actividades asignadas en el marco de la gestión institucional.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos a los hallazgos; no obstante, en dicha comunicación no se presenta argumentos, justificaciones ni evidencias para analizar el retiro o modificación del hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado que el proceso auditado no presentó argumentos, justificaciones, ni evidencias que desvirtuaran el hallazgo, se considera su aceptación.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 – MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL EMPLEO – REDACCIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y POR NIVEL JERÁRQUICO.

CRITERIO:

Normatividad externa:

-. Directiva 008 de 2021: *“Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”:*

“1.1. Para la elaboración del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.

(...)

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

1.3. Las unidades de personal, en el momento de posesión de los/las servidores/as públicos/as deben hacer entrega del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo correspondiente. De igual manera, en el momento en que se modifique alguno de los elementos del empleo, se debe comunicar los/as servidores/as públicos/as, las modificaciones realizadas.

1.4. Al momento de asignar funciones a algún servidor (a) público (a), deberá tenerse en cuenta que se trate de responsabilidades enmarcadas en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo.”

- GUÍA TÉCNICA para Elaboración o Modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD.

- Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”:

“Artículo 2.2.4.7 Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

(..)

Artículo 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades:

(...)”

Normatividad interna:

- Resolución 50 del 2022 “Por la cual se modifica el Manual de Funciones para los Trabajadores Oficiales de la Planta Global de Personal de la Lotería de Bogotá”

CONDICIÓN

Con el fin de verificar la coherencia entre las funciones asignadas, las competencias y requisitos exigidos para el desempeño del jefe de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, se tomó la Resolución 50 del 31 de marzo del 2022; lo anterior mediante las siguientes aspectos:

- ¿La redacción de los propósitos del Manual de Funciones siguen el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿La redacción de las funciones asignadas sigue el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿Esta soportado documentalmente el cumplimiento de las funciones del servidor o trabajador?
- ¿Son homogéneas las competencias del manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8?

Así entonces, para lo anterior se realizaron las siguientes actividades:

- Revisión de la Resolución n°50 del 2022 remitida por la Unidad de Talento Humano mediante correo electrónico del 16/10/2024; identificando lo siguiente:
 - Las funciones sí están asociadas con el propósito, de acuerdo con la Guía del DASCD.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Para el propósito principal del cargo *“Dirigir los planes, programas, procesos y actividades de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, para su efectivo cumplimiento, de acuerdo con los requerimientos institucionales”*:

- La redacción sigue el ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica.

- El verbo rector *“Dirigir”* es para el nivel Directivo y Asesor, no para nivel Profesional

- No se identificó requerimiento de calidad en el propósito principal, ya que, la redacción *“de acuerdo con los requerimientos institucionales”* no cumple a cabalidad; es decir, el mismo debe ir asociado al cumplimiento de alguna regulación por ejemplo *“cumpliendo con la normatividad vigente”*

- Para las 22 funciones asociadas al cargo:

Ordenamiento gramatical

- 9 siguen lo establecido en la guía técnica (funciones n°1, 2, 3, 6, 11, 13, 14, 17 y 20); es decir, cumplen los 3 criterios requeridos (verbo + objeto + condición)

- 4 siguen parcialmente lo establecido en la guía técnica (funciones n°4, 7, 8 y 9); es decir cumplen con los criterios *“verbo + objeto”*, pero el *“+condición”* presenta debilidades en redacción.

- 9 no siguen lo establecido en la guía (funciones n°5, 10, 12, 15, 16, 18, 19, 21 y 22); es decir, cumplen con los criterios *“verbo + objeto”* efectivamente, pero no con el *“+condición”*

Verbos rectores

- 11 cuentan con los verbos acordes al nivel profesional, de conformidad con lo establecido en la guía técnica (funciones n°3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 17 y 22)

- 11 no cuentan con los verbos acordes al nivel profesional, de conformidad con lo establecido en la guía técnica; por cuanto:

- Función n°1: el verbo *“Definir”* es de nivel Directivo.

- Función n°2, 5, 8, 14: el verbo *“Dirigir”* es de nivel Directivo y Asesor.

- Función n°15: el verbo *“Salvaguardar”* no se encuentra definido en la guía del DASCD.

- Función n°16 y 18: el verbo *“Proferir”* no se encuentra definido en la guía del DASCD.

- Función n°19: el verbo *“Conocer”* es de nivel Directivo.

- Función n°20: el verbo *“Suscribir”* es de nivel Directivo.

- Función n°21: el verbo *“Participar”* es de nivel Directivo.

- De la verificación realizada a las competencias de las que señala el Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8; se identificó lo siguiente:

- El manual de funciones no contiene las competencias básicas de Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Orientación al usuario y ciudadano, y Adaptación al cambio.

- El manual de funciones no contiene las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- De la verificación realizada a los requisitos de estudios y experiencias se identificó que el funcionario cumple a cabalidad con lo registrado en la Resolución.

No obstante, frente a los requisitos de experiencia registrados en la Resolución se considera que además de contar con cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada a las funciones del cargo, el servidor debería contar con experiencia como jefe de área y/o dependencia.

- Visita en sitio los días 31/10/2024 y 05/11/2024 con el fin de validar el cumplimiento de las funciones del cargo con el jefe de Unidad; identificando los soportes correspondientes en el marco de la ejecución de las actividades entre el 12/12/2023 al 30/09/2024, periodo en el que lleva desempeñando funciones como jefe asignado.

Adicional, de la verificación realizada se identificaron para 3 funciones las siguientes situaciones:

- Función n°11 *“Coordinar la elaboración de los informes, documentos requeridos y legales, así como la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones para la adjudicación de contratos de concesión del juego de apuestas permanentes”*; se indicó por el jefe de Unidad que se realiza proceso de apoyo en la parte técnica tanto en la formulación de estudios previos como en la supervisión del contrato de concesión nro. 066 de 2021, por tanto, no es quien lidera el proceso contractual.

No obstante, el jefe de Unidad funge actualmente como supervisor del Contrato N°66 del 2021; según consulta en el SECOP II del 19/11/2024, dado que se registra el memorando 3-2024-1216 con asunto *“comunicación designación de la supervisión del contrato de concesión N° 66 de 2021”*

- Función n°12 *“Coordinar con el Área de Sistemas el control de las terminales que se instalen en la entidad y que tengan relación directa con el juego de Apuestas Permanentes o en línea y en tiempo real”*; redacción inadecuada, teniendo en cuenta que en la actualidad la entidad no maneja terminales para operación del juego de apuestas permanentes y/o chance; en su lugar, se cuenta con la plataforma Chanseguro por la cual se realizan auditorías en tiempo real a las ventas del Chance.

- Función n°17 *“Adelantar los actuaciones e investigaciones administrativas para establecer si se ha infringido la normatividad que regula los juegos de suerte y azar que son competencia de la Lotería de Bogotá y de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y adelantar el proceso administrativo para imponer las medidas y sanciones que correspondan de acuerdo con la ley”*; la función cuenta con matices jurídicos, por tanto, el jefe de Unidad informó que no es propiamente función de la Unidad.

Por tanto, en comité directivo del mes de octubre se solicitó que las investigaciones se realicen desde la Oficina Jurídica y/o Secretaría General con el fin de que las resoluciones correspondientes continúen el número consecutivo de las resoluciones de la Gerencia General.

- En revisión del 05/11/2023 del expediente físico del servidor (hoja de vida) se identificó que la Unidad de Talento Humano mediante memorando n°3-2023-2072 del 12/12/2023 realizó socialización al servidor de la Resolución en el marco de la asignación temporal de funciones de jefe de Unidad.

HALLAZGO No 6.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo de Jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos (Resolución interna nro. 50 de 2022³), se identificó que el nivel del cargo es profesional y no directivo; situación que difiere inicialmente en los nombres del cargo y de nivel; es decir, se cita como jefe cuando en manual registra que es de nivel profesional. Por ello, las funciones enmarcadas en el manual podrían ser diferentes a la realidad de las actividades que se desarrollan desde dicho cargo.

De otra parte, respecto de la estructura de redacción sobre el propósito, descripción de las funciones esenciales del empleo, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, experiencia registrada en el manual de funciones y ejecución de las funciones, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- **Frente al propósito principal:**

- El verbo rector “*Dirigir*” es para el nivel Directivo y Asesor, no para nivel Profesional

- No se identificó requerimiento de calidad en el propósito principal, ya que, la redacción “*de acuerdo con los requerimientos institucionales*” no cumple a cabalidad con lo señalado en la guía técnica; es decir, el mismo debe ir asociado al cumplimiento de alguna regulación por ejemplo “*cumpliendo con la normatividad vigente*”

- **Para las 22 funciones asociadas al cargo:**

Ordenamiento gramatical

- El 18% (4 de 22) funciones siguen parcialmente lo establecido en la guía técnica (funciones n°4, 7, 8 y 9); ya que, la condición contiene debilidades en su redacción.

- 41% (9 de 22) funciones no siguen lo establecido en la guía (funciones n°5, 10, 12, 15, 16, 18, 19, 21 y 22); ya que, no cuentan con la condición en su redacción.

Verbos rectores

- 36% (8 de 22) de las funciones asignadas al jefe de Unidad cuentan con verbos en su redacción que no cumplen con el nivel profesional (funciones n°1, 2, 5, 8, 14, 19, 20 y 21)

- 14% (3 de 22) de las funciones asignadas al jefe de Unidad cuentan con verbos en su redacción que no se encuentran definidos en la guía técnica (funciones n°15, 16 y 18)

- **Frente a las competencias del cargo:**

- El manual de funciones no contiene las competencias básicas de Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Orientación al usuario y ciudadano, y Adaptación al cambio.

- El manual de funciones no contiene las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

- **Frente al requisito de experiencia**, no se registra requerimientos asociados a experiencia como jefe de área y/o dependencia.

- **Frente a la ejecución y cumplimiento de las funciones asignadas por el jefe de Unidad**, el 9% (2 de 22) funciones no son ejecutadas tal y como se redactaron; lo anterior, debido a debilidades en

³ Resolución 50 del 2022 “Por la cual se modifica el Manual de Funciones para los Trabajadores Oficiales de la Planta Global de Personal de la Lotería de Bogotá”

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

redacción de actividades que: 1) no corresponden totalmente a la Unidad y; 2) no corresponden a la realidad actual de la Unidad (funciones n°11, 12 y 17)

Lo anterior, **INCUMPLE**:

- Los lineamientos 1.1 y 1.4 de la Directiva 008 de 2021: *“Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”*:

“1.1. Para la elaboración del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.

(...)

1.4. Al momento de asignar funciones a algún servidor (a) público (a), deberá tenerse en cuenta que se trate de responsabilidades enmarcadas en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo.”

- GUÍA TÉCNICA para Elaboración o Modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD.

- Los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del Decreto 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*:

“Artículo 2.2.4.7 Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

(..)

Artículo 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades: (...).”

CAUSAS:

- Incumplimiento de la Directiva Distrital 008 de 2021.
- Falta de actualización y conocimiento sobre la normatividad legal y la norma técnica que exige el cumplimiento de los requisitos atrás referidos.
- Desconocimiento de la normatividad legal y la Guía Técnica para la Elaboración o Modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, como instrumento orientador para los funcionarios responsables de este proceso en las Entidades Distritales, de tal forma que al presentar el documento ante el - DASCD - para su refrendación o concepto técnico, cuente con todos los componentes allí explicados.

CONSECUENCIAS:

- Manual de funciones que no cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente aplicable.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la Unidad de Talento Humano:

- Prever para el ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, que las funciones asignadas a los empleos sean coherentes con el cargo, la gramática, verbos rectores, competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.
- Realizar socializaciones periódicas al interior de la entidad, sobre los manuales de funciones y competencias laborales y las actualizaciones a modificaciones que se realicen a este instrumento de gestión de personal.
- Formular estrategias direccionadas al debido cumplimiento de la Directiva 008 de 2021.
- Cumplir lo establecido con la Directiva 008 de 2021 y la Ley 1952 de 2019.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos a los hallazgos; no obstante, en dicha comunicación no se presenta argumentos, justificaciones ni evidencias por parte de la Unidad de Talento Humano para analizar el retiro o modificación del hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado que el proceso auditado no presentó argumentos, justificaciones, ni evidencias que desvirtuaran el hallazgo, se considera su aceptación.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

TEMA: DIRECTIVA 008 DE 2021 – PÉRDIDA, O DETERIORO, O USO INDEBIDO DE BIENES Y/O ELEMENTOS.

CRITERIO:

Normatividad externa:

- Directiva 008 de 2021: *“Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”.*

“(…)

4. Pérdida, o deterioro, o uso indebido de bienes y/o elementos.

“(…)

4.8. *Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición*

“(…)”

Normatividad interna:

- Procedimiento PRO330-240 Inventarios versión 11 de octubre del 2023, políticas de operación:

“1-. El control de inventarios se lleva de forma permanente, se hace verificación anual, cuando los funcionarios salen a vacaciones, tengan traslados o se retiren.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

(...)

4-. El almacén deberá llevar un registro sistemático de los movimientos de bienes.

5-. De la toma física de inventario debe quedar soporte debidamente firmado por los Servidores que tienen asignados los elementos.

(...)

7-. Los Servidores deberán abstenerse de poner a disposición de otras dependencias o Servidores los bienes a su cargo, sin realizar previamente el traslado respectivo.

(...)

9-. Los Computadores y equipos tecnológicos son asignados únicamente por el área de sistemas

(...)

11-. Semestralmente se enviará inventario de bienes a los funcionarios para su verificación.

12-. Los funcionarios deben informar de forma inmediata sobre todo movimiento de los bienes a su cargo a la Unidad de Recursos Físicos con el fin de realizar la actualización de los inventarios individuales.

13-. El almacenista realizará Inventarios aleatorios en forma esporádica de los bienes en servicio en cualquier periodo del año, sin previo aviso

14-. La unidad de Talento Humano debe informar a la Unidad de Recursos Físicos sobre todo traslado de funcionarios, con la finalidad de realizar los ajustes de inventarios individuales”

CONDICIÓN:

Con el propósito de verificar el inventario de los bienes bajo responsabilidad del jefe de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, se solicitó a la Unidad de Recursos Físicos el reporte de inventario correspondiente mediante correo electrónico del 15/10/2024; el cual fue remitido, a través de un e-mail del 16/10/2024. De acuerdo con lo anterior, en visita en sitio realizada el 24/10/2024 con el fin de identificar los 18 bienes registrados en el inventario del jefe de Unidad; se evidenció lo siguiente:

- 3 de los 18 bienes no tenían placa, aun cuando se identificaron en sitio (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No 23. Verificación inventario jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos)
- 3 de los 18 bienes no se identificaron en sitio (ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No 23. Verificación inventario jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos)
- 12 de los 18 bienes se identificaron en sitio, y cuentan con la placa correspondiente.

Tabla no 23. Verificación inventario jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos

| N° | Reporte Unidad Recursos Físicos | | | | | Revisión en Físico 24/10/2024 | | | | | | Observaciones |
|----|--|----------|------------|--|--------|-------------------------------|-------|----------|-------------|-------------|----------|-------------------------|
| | Elemento | N° placa | Fecha | Ubicación | Estado | En sitio | Placa | N° Placa | Asignado | Usado por | Estado | |
| 1 | Archivador horizontal 4 cajones - 0015 | 100726 | 20/02/2023 | | Uso | Si | No | - | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | Sin placa. |
| 2 | Archivador vertical en madera - 0002 | 101205 | 01/12/2023 | Unidad de Apuestas y control de juegos | Uso | Si | Si | 101205 | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | |
| 3 | Biblioteca en madera tres archivos de dos gav - 0011 | 100624 | 20/02/2023 | Área de sistemas | Uso | Si | No | - | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | Sin placa. |
| 4 | Caja fuerte- 0015 | 100079 | 20/02/2023 | | Uso | Si | Si | 100079 | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | Placa adicional n°00341 |
| 5 | Computador AIO HP G9/C17 P24 | 003010 | 01/12/2023 | Unidad de Apuestas y control de juegos | Uso | Si | Si | 003010 | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | |
| 6 | Computador de escritorio | 002850 | 05/07/2023 | | Uso | Si | Si | 002850 | Jefe Unidad | Contratista | Inactivo | |

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: FRO102-483-1

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/05/2022

LOTERÍA DE BOGOTÁ

La que más billete da

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--------|------------|--|-----|----|----|--------|-------------|---------------------------------|-----------------|---|
| | 1.6 DELL OPTIPLEX | | | | | | | | | | | |
| 7 | Computador de escritorio HP 6200 PROSMALL FORM FA | 002528 | 05/07/2023 | | Uso | Si | Si | 002528 | Jefe Unidad | Contratista | Inactivo | |
| 8 | Descansa pies de oficina | 002788 | 20/02/2023 | | Uso | Si | No | - | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | Sin placa; el jefe informa que se encuentra en mal estado, ya que, le hace falta una pieza. |
| 9 | Portátil Lenovo THINKBOOK | 002941 | 05/07/2023 | Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación | Uso | Si | Si | 002941 | Jefe Unidad | Profesional InHouse Dispaapeles | Uso | |
| 10 | Silla Gerente Seul negro | 002700 | 05/07/2023 | | Uso | Si | Si | 002700 | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | |
| 11 | Silla Gerente seul negro | 002687 | 20/02/2023 | | Uso | Si | Si | 002687 | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | |
| 12 | Silla GTE Q3 | 002755 | 20/02/2023 | | Uso | Si | Si | 002755 | Jefe Unidad | Contratista | Inactivo | |
| 13 | Silla GTE Q3 | 002742 | 05/07/2023 | | Uso | Si | Si | 002742 | Jefe Unidad | Contratista | Inactivo | |
| 14 | Silla GTE Q3 | 002757 | 05/07/2023 | | Uso | No | No | - | Jefe Unidad | Sin identificar | Sin identificar | En la verificación realizada, no se identificó la silla. |
| 15 | Silla GTE Q3 | 002762 | 05/07/2023 | | Uso | No | No | - | Jefe Unidad | Sin identificar | Sin identificar | En la verificación realizada, no se identificó la silla. |
| 16 | Tablet Samsung A7 | 002927 | 20/02/2023 | | Uso | No | No | | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | |
| 17 | Telefono Fanvil C58 | 002654 | 20/02/2023 | | Uso | Si | Si | 002654 | Jefe Unidad | Jefe Unidad | Uso | |
| 18 | Telefono Fanvil C62 | 002614 | 01/12/2023 | Unidad de Loterías | Uso | No | No | - | Jefe Unidad | Sin identificar | Sin identificar | En la verificación realizada, no se identificó la silla. |

Fuente: Elaboración propia a partir de la información remitida por la Unidad de Recursos Físicos y verificación en sitio del 24/10/2024.

Adicional, se identificó que existen los siguientes 8 bienes que no se encuentran en el inventario proporcionado, no obstante, si se encuentran en custodia y uso de miembros de la Unidad:

Tabla No 24. Bienes sin el registro en el reporte del aplicativo

| N° | Elemento | Placa | N° placa | Usado por | Estado |
|----|--------------------------------|-------|----------|---------------------------------|--------|
| 1 | Silla negra ergonómica (nueva) | No | - | Jefe de Unidad | Uso |
| 2 | Portátil Lenovo THINKBOOK | Si | 2910 | Jefe de Unidad | Uso |
| 3 | Silla negra ergonómica | Si | 2705 | Profesional InHouse Dispaapeles | Uso |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|---|---------------------------|----|--------|--------------------------------------|----------|
| 4 | Teléfono Fanvil | Si | 2638 | Profesional InHouse Dispapeles | Uso |
| 5 | Silla negra ergonómica | Si | 2676 | No se identifica | Inactivo |
| 6 | Perchero | Si | 1033 | Jefe de Unidad | Uso |
| 7 | Porta papelera | Si | 100189 | Jefe de Unidad | Uso |
| 8 | Silla verde escritorio | Si | | No se identifica | Inactivo |

Fuente: Elaboración propia a partir de la verificación en sitio del 24/10/2024.

HALLAZGO No 7.

De la verificación en sitio del inventario del jefe de la Unidad de Apuestas y Control de juegos el día 24/10/2024 se evidenciaron las siguientes debilidades con el manejo de inventarios, así:

- De los 18 bienes registrados en el inventario del jefe de Unidad:
 - 17% (3 de 18) de los bienes no tenían placa, aun cuando se identificaron en sitio (No. placas 100726, 100624 y 002788); ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No 23. Verificación inventario jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos.
 - 17% (3 de los 18) de los bienes no se identificaron en sitio (No. placas 002757, 002762 y 002614); ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla No 23. Verificación inventario jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos.
- Se identificó que existen 8 bienes que no se encuentran en el inventario del jefe de Unidad, no obstante, se encuentran en custodia y uso de miembros de la Unidad (Ver Tabla No 24. Bienes sin el registro en el reporte del aplicativo).

Lo anterior, **INCUMPLE:**

- El numeral 4.8 "Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición" de la Directiva 008 de 2021 Directiva 008 de 2021 de diciembre 30: "*Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información*"

- Las siguientes políticas de operación del procedimiento PRO330-240 Inventarios versión 11 de octubre del 2023:

"1-. El control de inventarios se lleva de forma permanente, se hace verificación anual, cuando los funcionarios salen a vacaciones, tengan traslados o se retiren.

(...)

4-. El almacén deberá llevar un registro sistemático de los movimientos de bienes.

(...)

11-. Semestralmente se enviará inventario de bienes a los funcionarios para su verificación.

(...)

13-. El almacenista realizará Inventarios aleatorios en forma esporádica de los bienes en servicio en cualquier periodo del año, sin previo aviso"

CAUSAS:

| | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Falta de control y organización de los inventarios de la entidad.
- Registro incorrecto de movimientos de los bienes.
- Falta de revisión periódica por parte del servidor responsable de los bienes asignados, con el fin de identificar irregularidades frente a lo reportado por la Unidad de Recursos Físicos.

CONSECUENCIAS:

- Disminución de la eficiencia y eficacia de los procedimientos asignados a la dependencia de Almacén de la entidad.
- Posible pérdida de bienes propiedad de la entidad.
- Inconsistencias en el reporte de bienes asignados en el inventario de cada servidor de la entidad.

RECOMENDACIONES:

- Capacitar permanentemente a los funcionarios sobre deberes, obligaciones, derechos asociadas con el manejo de inventarios.
- Capacitar a los funcionarios en cuanto al ejercicio del autocontrol y controles aplicables al procedimiento PRO330-240-11 Inventarios
- Actualizar la relación de inventarios del jefe de la Unidad de Apuestas y Control de juegos.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos a los hallazgos; no obstante, en dicha comunicación no se presenta argumentos, justificaciones ni evidencias por parte de la Unidad de Recursos Físicos para analizar el retiro o modificación del hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado que el proceso auditado no presentó argumentos, justificaciones, ni evidencias que desvirtuaran el hallazgo, se considera su aceptación.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

TEMA: DEBILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES 223 DE 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ" Y 069 DE 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LOS LINEAMIENTOS PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ"

CRITERIO:

Normatividad externa:

- Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"

"ARTÍCULO 2.2.1.2.5.3. Manual de contratación. Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente."

Normatividad Interna:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Resolución N°069 del 03 de mayo del 2021 "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá"

(...)

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

(...)

d) Garantizar que los pagos se corresponden con los desarrollos o actividades ejecutadas.

(...)

h) Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y financieras del contrato, con el apoyo de la Unidades u oficinas que corresponda.

ARTÍCULO 4. OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR O DESIGNAR AL INTERVENTOR(A) Y SUPERVISOR(A)

El interventor podrá contratarse o el supervisor podrá designarse desde la fase precontractual, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto, en la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato así lo requiera.

La designación del supervisor será realizada por el (la) Gerente General, el (la) Subgerente General y el (la) Secretario(a) General, previa valoración de la complejidad, impacto o cuantía del contrato o convenio respectivo, en la forma prevista en este documento; designación que debe recaer en un empleado idóneo, es decir con conocimiento, experiencia y perfil apropiado al objeto de la Supervisión, con el fin de garantizar el debido control y seguimiento a las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

(...)

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

1. ACTIVIDADES GENERALES

c) Manejar la relación con el proveedor o contratista.

d) Administrar y procurar solucionar las controversias entre las partes.

f) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Lotería de Bogotá y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.

h) Informar de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación.

j) Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.

(...)

e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II cuando sea el caso."

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO

(...)

a) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características, normas técnicas estipuladas en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

(...)

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

d) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. (...)"

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

(...)

b) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

(...)

d) Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

f) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el certificado de seguimiento y control.

g) Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad Financiera y Contable para el trámite del pago.

h) Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación financiera del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

i) Solicitar la liberación de los saldos comprometidos y que no fueron ejecutados en desarrollo del contrato.

5. SEGUIMIENTO JURÍDICO

(...)

a) Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos definidos por las partes y la ley.

b) Verificar y exigir en coordinación con Secretaría general, el cumplimiento respecto del amparo, cuantía, beneficios y demás elementos de las garantías contractuales, así como sus modificaciones oportunas.

c) Analizar, conceptuar sobre la viabilidad y tramitar con la debida anticipación las adiciones, prórrogas, suspensiones, reanudaciones y modificaciones que requiera el contrato.

Nota: Deberá observar el procedimiento institucional establecido para este trámite.

e) En general, verificar y dirigir el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.

f) Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

g) Informar y sustentar oportunamente a la Secretaría General, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación judicial.

(...)

ARTÍCULO 12. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final la Lotería de Bogotá, se dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

El cierre del expediente estará a cargo de la Secretaría General, el cual se efectuará de acuerdo con los siguientes documentos remitidos por el Supervisor(a) del contrato o convenio:

a) El informe final cuando no se requiera acta de liquidación del contrato, o el acta de liquidación en caso contrario.

b) Cronograma o tablero de control sobre los aspectos fundamentales objeto de seguimiento y control sobre los bienes, obras o servicios contratados, tales como: funcionamiento, uso, garantía, asistencia técnica, entre otros, del bien, obra o servicio adquirido.

c) Acta de liquidación del contrato debidamente diligenciada por las partes.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

d) En los contratos celebrados y ejecutados por SECOP II, la Secretaría General realizará el cierre del expediente electrónico a través de la modificación electrónica disponible en el SECOP II, previa validación de los requisitos legales.”

- Resolución N°223 del 26 de diciembre del 2022 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”, expedida por la Lotería de Bogotá:

(...)

ARTÍCULO 34. GARANTÍAS CONTRACTUALES

(...)

Garantía de cumplimiento: De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio a contratar, la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) *Cumplimiento: Mínimo por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única. Dependiendo de la naturaleza y el monto a contratar el porcentaje podrá ser incrementado.*

b) *Calidad del servicio. Mínimo por el diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única. Dependiendo de la naturaleza y el monto a contratar el porcentaje podrá ser incrementado.*

c) *Calidad de bienes. Mínimo por el veinte (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única. Dependiendo de la naturaleza y el monto a contratar el porcentaje podrá ser incrementado*

d) *Salarios y prestaciones sociales. Mínimo equivale al (5%) del valor del contrato vigente por el término del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.*

Seguro Responsabilidad civil extracontractual: Mínimo por el veinte (20%) del valor del contrato. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.”

ARTÍCULO 36. MODIFICACIONES CONTRACTUALES *En el evento en que se requieran modificaciones al contrato y/o convenio, se deberán solicitar ante la Secretaría General su elaboración, sea adición, prórroga, suspensión, cesión y en general, las que se generen en la ejecución del contrato y/o convenio. Igualmente, se deberá incluir en dicha solicitud la justificación detallada que origina el cambio, la conveniencia, el beneficio, y el impacto de la modificación en el valor del contrato y/o el tiempo según aplique.*

ARTÍCULO 37. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS

(...)

b) LIQUIDACIÓN UNILATERAL

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria solicitada por el supervisor o interventor, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, la Lotería de Bogotá ordenará la liquidación del contrato mediante acto administrativo motivado dentro de los dos (2) meses siguientes.

En todo caso, se podrá liquidar el contrato de mutuo acuerdo o en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término anterior. Se efectuará un balance de la ejecución de las prestaciones del contrato o convenio y se suscribirán los acuerdos con el fin de declararse a paz y salvo por todo concepto.

En caso de no lograrse un acuerdo pleno entre las partes, cada una de las partes podrá dejar las constancias que considere pertinentes y ejercer las acciones judiciales que correspondan de acuerdo con la normatividad.

ARTÍCULO 41. CLÁUSULAS ACCIDENTALES.

(...)

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

b. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS. Los contratos suscritos por la Lotería de Bogotá podrán terminarse de forma anticipada por acuerdo mutuo entre las partes y de forma unilateral por la ocurrencia de las siguientes circunstancias de conformidad con las normas de derecho privado:

- 1. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista.*
- 2. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista.*
- 3. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.*
- 4. Por inhabilidades sobrevinientes.*

*Sin embargo, en los casos a que se refieren los numerales 1o. y 2o. de este artículo podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación.
(...)"*

- Circular 13 del 28 de octubre del 2022, "LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS DE COBRO Y/OFACTURAS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA LOTERÍA DE BOGOTÁ", expedida por la Lotería de Bogotá:

1. El contratista una vez cumpla con las actividades estipuladas en el contrato, deberá enviar al supervisor, los siguientes documentos para revisión por parte de este:

- a. Cuenta de cobro firmada por el contratista o factura (según régimen tributario)*
- b. Formato "FRO330-535-1 Informe de avance de actividades" en word con soportes de ejecución de las actividades realizadas.*
- c. Planilla de Pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) o certificación de parafiscales ante el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y a la Caja de Compensación Familiar expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con las exigencias de ley, o en su defecto por el representante legal. (Esta certificación en el caso que aplique).*

(...)

El aplicativo de correspondencia SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL MÓDULO DE CORRESPONDENCIA -SIGA-, enviará un mensaje automático con el número de radicado; una vez el contratista cuente con ese número de radicado, deberá subir los siguientes documentos a la plataforma SECOP II:

- a. Cuenta de cobro o factura electrónica (según régimen tributario) en el módulo el "plan de pagos" del SECOP II.*
- b. Planilla de seguridad social o certificación de parafiscales en el módulo el "plan de pagos" del SECOP II*
- c. Formato "FRO330-535-1 Informe de avance de actividades" firmado y soportes de ejecución de las actividades en el caso que aplique1 en el módulo "Documentos de ejecución del contrato" del SECOP II*

Una vez termine el procedimiento, debe notificar al supervisor del contrato que su cuenta ha sido cargada con éxito en el SECOP II. Esto, vía correo electrónico con la respectiva evidencia solicitada.

(...)

El supervisor del contrato una vez reciba por parte del SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL MÓDULO DE CORRESPONDENCIA -SIGA-, el radicado de la cuenta para el pago o haya sido informado por el contratista de la publicación de esta en SECOP II, deberá diligenciar en su totalidad el formato "FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL – CONTRATISTAS" y verificar en SECOP II que el contratista haya subido la cuenta a dicha plataforma.

(...)

- Procedimiento PRO420-193 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes O Chance, versión 13 de agosto del 2023:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

“Actividad 13. Elaborar formato de seguimiento y control: Al inicio del mes siguiente hábil el dueño del proceso elabora el formato de seguimiento, y control y reevaluación de proveedores y contratistas de la factura, indicando el cumplimiento de las obligaciones del contrato y revisa el respectivo informe de actividades, para trámite de pago.”

CONDICIÓN:

Con el fin de validar el cumplimiento de algunos de los artículos establecidos por la entidad en sus Resoluciones 223 de 2022 y 069 de 2021, respecto de las etapas precontractuales y contractuales, y de supervisión, se ejecutaron las siguientes actividades:

- Aplicación de muestreo aleatorio a los 6 contratos reportados por la Secretaría General mediante correo electrónico del 15/010/2024, suscritos a la Unidad de Apuestas y Control de juegos durante el 01/09/2023 y 30/09/2024 (1 de la vigencia 2022, 4 de la vigencia 2023 y 1 de la vigencia 2024); seleccionando para verificación, los siguientes 3 contratos:
 - Contrato 55 del 2022: *“Prestar los servicios para contratar la elaboración, impresión, custodia, almacenamiento y entrega al concesionario de los formularios requeridos para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance”*
 - Contrato 82 del 2023: *“Prestación de los servicios profesionales para el diseño y puesta en funcionamiento de una plataforma web con contenidos didácticos que permitan a los usuarios acceder a los conocimientos adecuados respecto a la normativa del juego legal en Colombia, incentivar la compra de juego legal, el impacto con los aportes al sistema de salud subsidiado y las desventajas del juego ilegal”*
 - Contrato 20 del 2024: *“Prestar los servicios profesionales en la Unidad de Apuestas y Control de Juegos para desarrollar actividades de fiscalización, supervisión y de control del juego ilegal”*
- Verificación los días 17, 23 y 29 de octubre, y 05 y 14 de noviembre del 2024, la etapa precontractual, ejecución (etapa contractual) y supervisión contractual en los expedientes físicos y plataforma SECOP II de los contratos seleccionados, mediante el papel de trabajo definido por la OCI; identificando para cada contrato lo siguiente:

Contrato 55 del 2022:

Expediente físico:

Etapa Precontractual

- No se identificó el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Ejecución contractual

- No se evidenció comunicación (memorando) con el cual se solicitó la modificación n°1 al contrato (prórroga); por tanto, no fue posible identificar la fecha en la cual se gestionó la citada comunicación.

Supervisión contractual

- No existe evidencia en la carpeta física sobre la trazabilidad en el cambio del supervisor del contrato durante la vigencia 2023:

| | | |
|------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Tabla No 25. Historial de asignaciones al jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos como supervisor del contrato n°55 del 2022.

| Servidor | Periodo jefe Unidad | Motivo | Asignación del contrato | Fecha asignación | Estado actual |
|------------|-------------------------------|------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------|
| ██████████ | 04/07/2023 a 26/10/2024 | Asignación | No | Sin información | Inactivo |
| ██████████ | 27/10/2023 a 11/12/2023 | Encargo | No | Sin información | Inactivo |
| ██████████ | 12/12/2023 a la fecha | Asignación | Si | Memorando n°3-2024-331 del 15/02/2024 | Activo |

Fuente: elaboración propia a partir de información reportada por la Secretaría General.

- Revisados los 13 formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas realizados por parte del supervisor del contrato durante el periodo de alcance, se evidenció:
 - Verificada la fecha registrada en los formatos se identificó que el supervisor del contrato realizó seguimiento dos meses después al mes ejecutado; lo anterior para los siguientes meses de diciembre del 2023, abril y agosto del 2024 (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla No 26. Seguimiento mensual realizado por el supervisor del contrato n°55 del 2022)

Así mismo, en el formato de seguimiento de marzo del 2024 en el campo fecha se registró "Error" (ver celda resaltada en color rojo de la Tabla No 26. Seguimiento mensual realizado por el supervisor del contrato n°55 del 2022)

Tabla No 26. Seguimiento mensual realizado por el supervisor del contrato n°55 del 2022.

| Mes | Supervisor | Fecha de seguimiento |
|-----------------|------------|----------------------|
| Septiembre 2023 | | 20/10/2023 |
| Octubre 2023 | | 02/11/2023 |
| Noviembre 2023 | | 20/12/2023 |
| Diciembre 2023 | | 06/02/2024 |
| Enero 2024 | | 28/02/2024 |
| Febrero 2024 | | 27/03/2024 |
| Marzo 2024 | | Sin fecha |
| Abril 2024 | | 05/06/2024 |
| Mayo 2024 | | 25/06/2024 |
| Junio 2024 | | 01/08/2024 |
| Julio 2024 | | 28/08/2024 |
| Agosto 2024 | | 29/09/2024 |
| Septiembre 2024 | | 11/10/2024 |

Fuente: elaboración propia a partir de información contractual revisada

- En el campo de observaciones no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra "N/A" los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.
- Teniendo en cuenta que durante la vigencia del 2023 no se realizó la correcta designación de los diferentes supervisores del contrato, los formatos FRO330-183-5 de los meses septiembre

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

a diciembre del 2023 y enero del 2024 no fueron firmados por el supervisor inicialmente designado en la vigencia 2022.

Es decir, fueron firmados por los supervisores asignados en septiembre, octubre y diciembre del 2023; para los cuales no se identificó comunicación oficial de asignación a la supervisión.

SECOP II (enlace de acceso <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2998178&isFromPublicArea=True&isModal=False>):

Ejecución contractual

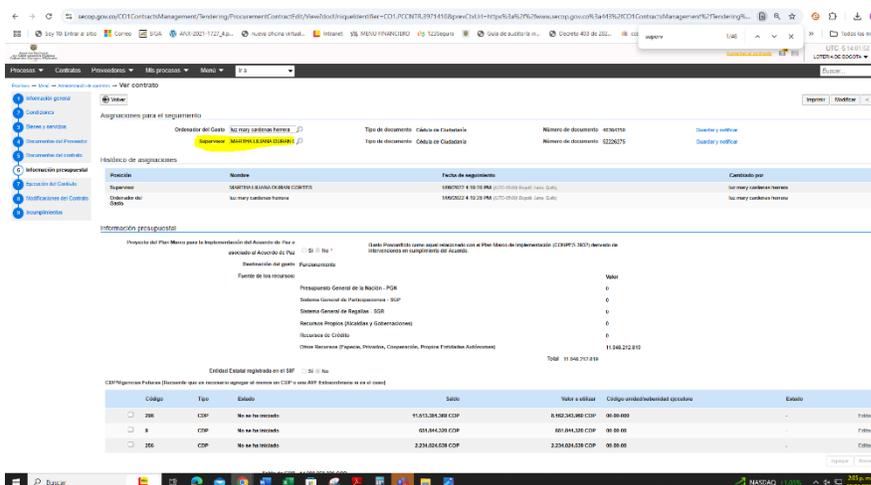
- En el submódulo “*Documento de ejecución del contrato*” se encuentran cargados 13 informes de actividades (Formato FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista) por parte del proveedor que corresponden a los meses ejecutados entre septiembre del 2023 y septiembre del 2024; no obstante, por cómo están rotulados los documentos, no es posible identificar con facilidad la vigencia del mes reportado.
- En el módulo “*Documentos del contrato*” se identificó el cargue de 2 de las 3 modificaciones al contrato; pendiente el cargue de la modificación n°1.
- No se identificó el cargue de las pólizas actualizadas de conformidad con las 3 modificaciones realizadas al contrato, durante el periodo de alcance (Cumplimiento- (20%), Calidad del servicio (20%), Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (10%) y Responsabilidad civil extracontractual (5%) del valor del contrato.

Supervisión contractual

- La comunicación de la asignación de supervisión del contrato (13/09/2022) y el acta de inicio (15/09/2022) fueron subidos por la Secretaría General el 21/11/2022 y el 25/10/2022; respectivamente.
- En los Submódulos “*Asignaciones para el seguimiento*” y “*Histórico de asignaciones*”, a la fecha de consulta se registra a Martha Liliana Duran Cortés como supervisora del contrato; servidora que fue trasladada de Unidad durante el II trimestre del 2023.

Por tanto, a la fecha de consulta la información se encuentra desactualizada, toda vez que el nuevo supervisor fue asignado mediante memorando n° n°3-2024-331 del 15/02/2024.

Imagen No 1. Información de la supervisión del contrato N°55 del 2022.



The screenshot displays the SECOP system interface for contract supervision. It includes a navigation menu on the left, a main content area with tabs for 'Asignaciones para el seguimiento' and 'Historico de asignaciones', and a table of assignments. Below the table is a 'Información presupuestal' section showing a breakdown of costs by entity and a 'Criterio Estatal' table.

| Asignación | Nombre | Fecha de asignación | Comisión por |
|--------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------|
| Asignación | MARTELLO ROSARIO PAULINA COBARRAL | 13/09/2022 4 08:10:48 AM (13/09/2022) Bogotá, Cund. (Col.) | Por mayor cantidad de horas |
| Deposición del S&P | Por mayor cantidad de horas | 15/09/2022 4 10:23:46 AM (15/09/2022) Bogotá, Cund. (Col.) | Por mayor cantidad de horas |

| Entidad | Participación | Valor |
|---|---------------|-----------------------|
| Procesamiento General de la Nación - PGN | 0 | 0 |
| Sistema General de Participaciones - SGP | 0 | 0 |
| Sistema General de Regímenes - SGR | 0 | 0 |
| Recursos Propios (Aportación y Coberturas) | 0 | 0 |
| Reserva de Costos | 0 | 0 |
| Otras Recursos (Prestación, Previsión, Compensación, Proceso Fideicomiso Adicional) | 0 | 0 |
| TOTAL | | 11.348.212.810 |

| Código | Tipo | Estado | Saldo | Valor a utilizar | Código unidad/entidad ejecutora | Estado |
|--------|------|-------------------|--------------------|--------------------|---------------------------------|------------|
| 386 | COP | No se ha iniciado | 61.015.045.000 COP | 61.012.045.000 COP | 00-00-000 | Pedido |
| 4 | COP | No se ha iniciado | 00.004.010.000 COP | 00.004.010.000 COP | 00-00-000 | Pedido |
| 386 | COP | No se ha iniciado | 2.234.004.028 COP | 2.234.004.028 COP | 00-00-000 | Calificado |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Fuente: SECOP II.

- En el submódulo “*Documento de ejecución del contrato*” no se identifica el memorando n° n°3-2024-331 del 15/02/2024, con el cual se asignó el nuevo supervisor del contrato.
- En el submódulo “*Documento de ejecución del contrato*” no se identifica el cargue del Formato FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas por parte del supervisor del contrato; con el cual se identifique el seguimiento a la ejecución mensual realizada al proveedor entre septiembre del 2022 y septiembre del 2024

Contrato 82 del 2023:

Expediente físico:

Etapa Precontractual

- No se identificó el soporte de consulta en la Página de la Personería de Bogotá.
- Relacionado con la Póliza, en los estudios previos se registraron las siguientes condiciones:
 - Cumplimiento 10% del valor del contrato (plazo de ejecución más 4 meses)
 - Calidad del servicio 10% del valor del contrato (plazo ejecución más 4 meses)
 - Calidad de bienes 20% del valor del contrato (plazo ejecución más 4 meses)

No obstante, al revisar la póliza n 15-45-101161406 con fecha de expedición del 31/08/2023, se identificó el registró de las siguientes condiciones:

Cumplimiento 10% del valor del contrato (plazo de ejecución más 4 meses)

Cumple:

Valor del contrato \$54.000.000
Plazo del contrato: 28 meses
10%: \$5.400.000
Plazo desde: 04/08/2023
Plazo hasta: 04/04/2026

Calidad del servicio 10% del valor del contrato (plazo de ejecución más 4 meses)

Cumple:

Valor del contrato \$54.000.000
Plazo del contrato: 28 meses
10%: \$5.400.000
Plazo desde: 04/08/2023
Plazo hasta: 04/04/2026

Calidad y correcto funcionamiento 10% del valor del contrato (plazo de ejecución más 4 meses)

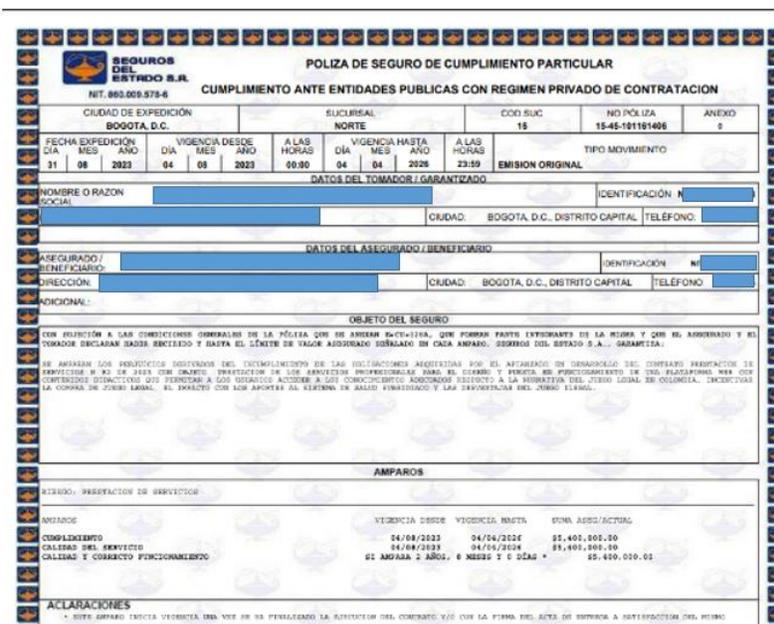
No cumple:

Valor del contrato \$54.000.000
Plazo del contrato: 32 meses
10%: \$5.400.000
Plazo desde: 04/08/2023
Plazo hasta: 04/04/2026

Debilidad: Se aplicó 10% por calidad del servicio, y no el 20% por calidad de bienes.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Imagen No 2. Amparo del contrato n°82 del 2023



| VICENCIA DESDE | VICENCIA HASTA | SUMA ASES/ACTUAL |
|-----------------------------------|----------------|------------------|
| 04/08/2023 | 04/04/2024 | \$1.400.000,00 |
| 04/08/2023 | 04/04/2024 | \$1.400.000,00 |
| 02 ABRIL 2 AÑOS, 8 MESES Y 0 DÍAS | | \$5.400.000,00 |

Fuente: SECOP II.

Al respecto, la Secretaría General mediante correo electrónico del 27/11/2024 se informó que se solicitó modificación de la póliza, en el sentido de ampliar el valor del amparo; y por tanto, se modificó dicha modificación.

- La póliza n°15-45-101161406 con fecha de expedición del 31/08/2023, fue aprobada el 19/09/2023.

Ejecución contractual

- Se identificó asignación de la Supervisión al jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos designado al inicio del contrato (John Jairo Martínez Zuluaga); no obstante, teniendo en cuenta que el documento no cuenta con fecha, no se logró identificar cuando se realizó la designación.
- Anexo de 6 de 8 formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista, de las siguientes fechas:
 - N°3 (tachado y ajustado a N°1), periodo 11 al 30 de noviembre del 2023
 - N°4, periodo 01 al 31 de diciembre 2023
 - N°5, periodo 01 al 31 de enero 2024
 - N°6, periodo 1 al 29 de febrero 2024
 - N°7, periodo 1 al 31 de marzo 2024
 - N°8, periodo 1 al 30 de abril 2024
- En los 8 formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista, del periodo comprendido entre septiembre del 2023 y abril del 2024, no se registraron tareas o actividades para las siguientes obligaciones específicas del contrato, a pesar de registrar el certificado mensual del Representante Legal que certifica el cumplimiento de cada una de estas; así:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Informe n°1, periodo 19 al 30 de septiembre 2023: obligaciones Nros. 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 16, 17, 18 y 19.
- Informe n°2, periodo 1 al 31 de octubre 2023: obligaciones Nros. 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 16, 17, 18 y 19.
- Informe n°3, periodo 1 al 30 de noviembre 2023: obligaciones Nros. 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 16, 17, 18 y 19.
- Informe n°4, periodo 01 al 31 de diciembre 2023: obligaciones Nros. 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 16, 17, 18 y 19.
- Informe n°5, periodo 01 al 31 de enero 2024: obligaciones Nros. 3,4, 9, 10, 11, 16 y 19.
- Informe n°6, periodo 1 al 29 de febrero 2024: obligaciones Nros. 3, 4 y 19.
- Informe n°7, periodo 1 al 31 de marzo 2024: obligaciones Nros. 4 y 19.
- Informe n°8, periodo 1 al 30 de abril 2024: obligaciones N°4.

No obstante, de la verificación realizada se identificó que las obligaciones anteriormente citadas eran de cumplimiento a largo plazo, de conformidad con el desarrollo de la herramienta a entregar; por tanto, desde el informe n°3 y al n°8 se inició con el registro de cumplimiento de las obligaciones n°3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 16, 17, 18 y 19.

Así entonces, la única obligación específica que al parecer no fue cumplida por el proveedor fue la n°4 *“Brindar 60 horas para actualización del contenido de la plataforma de educación durante la vigencia del contrato.”*; lo anterior, en función del no: 1) registro de cumplimiento en los 8 formatos FRO330-535-1 y; 2) reporte de soportes.

Supervisión contractual

- No existe evidencia en la carpeta física sobre la trazabilidad en el cambio del supervisor del contrato:

Tabla No 27. Historial de asignaciones al jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos como supervisor del contrato n°82 del 2023.

| Servidor | Periodo jefe Unidad | Motivo | Asignación del contrato | Estado actual |
|------------|-------------------------|------------|-------------------------|---------------|
| ██████████ | 04/07/2023 a 26/10/2024 | Asignación | Sin fecha | Inactivo |
| ██████████ | 27/10/2023 a 11/12/2023 | Encargo | No | Inactivo |
| ██████████ | 12/12/2023 a la fecha | Asignación | No | Activo |

Fuente: elaboración propia a partir de información reportada por la Secretaría General

- Anexo de 3 formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas, para los siguientes periodos:
 - N°1: periodo del 01 al 30 de noviembre del 2023 por valor de \$16.200.000 (30% de ejecución)
 - N°2: periodo del 01 de diciembre del 2023 al 31 de enero del 2024 por valor de \$16.200.000 (60% de ejecución)
 - N°3: periodo del 01 de febrero al 30 abril del 2024 por valor de \$21.600.000 (100% de ejecución)

No obstante, el proveedor inicio ejecución de actividades desde el 19/09/2023 y, por tanto, en el formato FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas N°1, debió registrarse desde la citada fecha y hasta el 30/11/2023; y no desde el 01 de noviembre.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

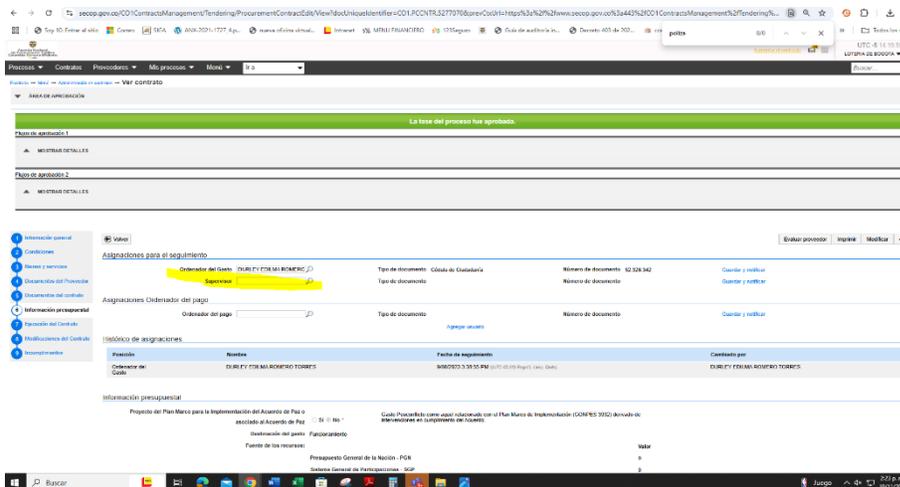
- En los 3 formatos FRO330-183-5 se evidencia que en el campo de observaciones no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra con “NO” los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.
- Teniendo en cuenta que durante la vigencia del 2023 no se realizó la correcta designación de los diferentes supervisores del contrato, los 3 formatos FRO330-183-5 no fueron firmados por el supervisor inicialmente designado.

Es decir, fueron firmados por el supervisor asignado en el mes de octubre del 2023 y el asignado en diciembre del 2023; para los cuales no se identificó comunicación oficial de asignación a la supervisión.

SECOPI **II** (enlace de consulta: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4813021&isFromPublicArea=True&isModal=False>):

- **Etapa Precontractual:** no se identificó el cargue del Certificado Registro Presupuestal (n°630 del 11/08/2023)
- **Ejecución Contractual:** en el submódulo “Facturas del contrato” se identificó el cargue de 3 facturas por parte del proveedor (Pago 1 - Factura No. 6273, Pago 2 - Factura No. 628 y Pago 3 - Factura No. 6295 (pendiente de pago))
- **Supervisión contractual:** no se identificó soporte de supervisor asignado para el contrato; lo anterior, de la consulta realizada el 19/11/2024.

Imagen No 3. Información de la supervisión del contrato N°82 del 2023.



Fuente: SECOP II.

Contrato 20 del 2024:

Expediente físico:

Ejecución Contractual

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- No se identificó el soporte de cargue en el SECOP II de la cuenta de cobro, certificado pago de seguridad social y formato FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista durante el periodo de ejecución del contrato (abril a agosto del 2024)
- En los formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista, del periodo comprendido entre abril y agosto del 2024 no se registraron tareas o actividades que soportaran cumplimiento para las siguientes obligaciones específicas del contrato:
 - Informe n°1, periodo 10 al 30 de abril 2024: obligaciones Nros. 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13 y 14.
 - Informe n°2, periodo 1 al 31 de mayo 2024: obligaciones Nros. 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12 y 13.
 - Informe n°3, periodo 1 al 30 de junio 2024: obligaciones Nros. 3, 4, 5, 7, 9, 10, 12 y 13.
 - Informe n°4, periodo 01 al 31 de julio 2024: obligaciones Nros. 4, 5, 6, 7, 9, 10 y 13.
 - Informe n°5, periodo 01 al 31 de agosto 2024: obligaciones Nros. 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13 y 14.
- De conformidad con lo informado por el jefe de Unidad, el contrato fue terminado anticipadamente por parte del contratista a principios del mes de septiembre del 2024, no obstante, no se identifica el acta de terminación del contrato ni comunicación del contratista con el fin de gestionar la entrega de documentación y estado de actividades a su cargo.

Así mismo, no se identificó notificación del supervisor del contrato remitida a la Secretaría General en donde se informe la terminación unilateral del contrato y la solicitud de gestionar el acta de terminación, la cual se realiza por esta Secretaría, y la gestión para liquidar del contrato.

Supervisión Contractual

- En los 3 formatos FRO330-183-5 (abril, mayo y junio del 2024) se evidencia que en el campo de observaciones no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos, no obstante, si se diligencia con "NO" los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.
- No existe evidencia en la carpeta física sobre la trazabilidad en el cambio del supervisor del contrato, el cual se generó en el mes de junio de 2024; cambio que se genera por el periodo de disfrute de vacaciones del jefe titular de la Unidad.

SECOP II (enlace de acceso <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5954632&isFromPublicArea=True&isModal=False>):

Ejecución Contractual

- En el submódulo "*Facturas del contrato*" no se identifica el cargue de las 5 facturas por parte del contratista; correspondientes al periodo comprendido entre el 10/04/2024 y el 30/08/2024.
- En el submódulo "*Documento de ejecución del contrato*" no se encuentran cargados los 5 informes de actividades (Formato FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista) por parte del contratista que corresponden al periodo comprendido entre 10/04/2024 y el 30/08/2024; en cambio, se cargaron 10 carpetas en formato comprimido con los soportes de ejecución mensual de las obligaciones general y específicas del contrato.

Los anteriores numerales, tal y como se registra en el seguimiento realizado por la Secretaría General a los expedientes contractuales con corte a julio del 2024 (comunicado mediante memorando n°3-2024-1531 del 02/09/2024); que se detalla a continuación:

Tabla No 28. Estado expediente electrónico del contrato n°20 del 2024

| Vigencia | Mes | Cumple | No cumple | Observaciones Secretaría General |
|----------|-----|--------|-----------|----------------------------------|
|----------|-----|--------|-----------|----------------------------------|

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|------|-------|--|---|---|
| 2024 | Abril | | X | Falta publicar el seguimiento en Secop |
| 2024 | Mayo | | X | Falta publicar el seguimiento en Secop |
| 2024 | Junio | | X | Falta publicar el seguimiento en Secop |
| 2024 | Julio | | X | Publico informe de actividades en el periodo dice del 1 de julio al 31 de mayo, falta publicar el seguimiento |

Fuente: elaboración propia a partir de seguimiento realizado por la Secretaría General.

Supervisión Contractual

- No se identificó asignación de supervisor en el Submódulo “Asignaciones para el seguimiento”; no obstante, en el Submódulo “Documentos de ejecución del contrato” se cargó el 18/04/2024 por parte de la Secretaría General, el memorando 3-2024-662 del 11/04/2024, con el cual se asignó al jefe de la Unidad como supervisor del contrato.
- En el submódulo “Documento de ejecución del contrato” se cargaron 3 de los 5 Formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas por parte del supervisor del contrato (abril, mayo y junio del 2024)
- No se identificó cargue del acta de terminación anticipada del contrato; lo anterior, dado que no se realizó gestión por parte del contratista y del supervisor.
- Verificado el estado del contrato, se identifica como “En ejecución” y no “Finalizado y/o Terminado”
- Análisis de la respuesta remitida por la Secretaría General mediante correo electrónico del 27/11/2024, en relación con las debilidades identificadas en la etapa precontractual y contractual de los expedientes físicos objeto de la muestra; lo anterior, como respuesta a la socialización realizada mediante correo del 25/11/2024:

Contrato 55 del 2022:

Expediente físico:

Etapas Precontractual: se adjuntó el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Ejecución contractual: identificación del memorando de solicitud de modificación n°1 al contrato ()

Supervisión contractual:

- Si bien, se realizó registro de asignación de la supervisión del contrato en la plataforma SECOP II y la OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; se ratifican las debilidades en la: 1) no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio, y; 2) firma del FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas por supervisores que no fueron notificados formalmente (septiembre, octubre y diciembre del 2023)

Adicionalmente, en el SECOP II se realizó la asignación del supervisor hasta el conocimiento de este informe; por lo tanto, dicha asignación no fue oportuna.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

- Frente a las debilidades asociadas con el FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas (diligenciamiento, seguimiento a riesgos y seguimiento mensual oportuno), el proceso informó que se realizará capacitaciones para fortalecimiento de las actividades por parte del supervisor del contrato.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

SECOP II (enlace de acceso <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2998178&isFromPublicArea=True&isModal=False>):

Ejecución contractual:

- Identificación de la modificación n°1 al contrato, cargada el 03/11/2023 por parte de la entidad.
- Identificación del cargue de las pólizas relacionada a la modificación n°3 (06 y 07 de junio del 2024); pendiente cargue de las pólizas asociadas a las modificaciones n°1 y 2 (de las fechas 09/09/2023 y 09/02/2024; respectivamente)

Supervisión contractual:

- Frente a las debilidades relacionadas con el cargue de documentos por parte del proceso (notificación supervisión contractual y acta de inicio); se indicó que se tomaran las medidas correctivas correspondientes.
- En los Submódulos “Asignaciones para el seguimiento” e “Histórico de asignaciones”, el 27/11/2024 se registró el supervisor del contrato notificado mediante memorando n°3-2024-331 del 15/02/2024.
- Si bien, se indicó que “*Teniendo en cuenta que a la fecha el contrato se encuentra vigente, no va contar con la publicación del 100% de los informes de seguimiento, toda vez que se encuentra en ejecución (...)*”; el proceso se refiere al formato FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista y no al FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas, el cual no se encuentra publicado en la plataforma SECOP II (desde el inicio del contrato y a septiembre del 2024)
- Frente a las debilidades identificadas con la rotulación del formato FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista; el proceso informó que se realizará capacitación a los supervisores para fortalecer este aspecto.

Contrato 82 del 2023:

Expediente físico:

Etapas Precontractual:

- Identificación del soporte de consulta en la Página de la Personería de Bogotá.
- Frente a las condiciones, se informó que la póliza fue modificada por el contratista; lo anterior, por solicitud del proceso, ya que, la vigencia inicia a partir de la terminación del contrato.

Ejecución contractual:

- Respecto de los formatos FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista de los meses de septiembre y octubre del 2023, pendientes por anexar, el proceso informó que solicitaría al proceso la gestión correspondiente.
- Frente al cumplimiento de la obligación específica n°4, se identificó respuesta incompleta por parte del proceso; por ende, se ratifica la debilidad.

Supervisión contractual:

- La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifican las debilidades en la: 1) no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio, y; 2) firma del FRO330-183-5 Informe de seguimiento,

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

control y reevaluación de proveedores y contratistas por supervisores que no fueron notificados formalmente (octubre y diciembre del 2023)

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

- Frente a las debilidades asociadas con el FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas (diligenciamiento y seguimiento), el proceso informó que se realizará capacitaciones para fortalecimiento de las actividades por parte del supervisor del contrato.

SECOP II (enlace de consulta: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4813021&isFromPublicArea=True&isModal=False>):

Etapas Precontractual: cargue del Certificado Registro Presupuestal por parte del proceso (n°630 del 11/08/2023); lo anterior, el 25/11/2024.

Ejecución Contractual: de la verificación en SECOP II el 28/11/2024 la factura n°6295 de mayo del 2024 cargada por el proveedor se encuentra en estado "Aceptada"; por tanto, pendiente de cambiar estado a "Pagado"

Supervisión contractual: se cargó el soporte de designación del supervisor por parte del proceso; lo anterior, el 26/11/2024.

Contrato 20 del 2024:

Expediente físico:

Ejecución contractual:

- Identificación del soporte mensual de cargue en la plataforma SECOP II.
- Frente al no cumplimiento de 9 obligaciones por parte del contratista, el proceso informó formular el plan de acción correspondiente (solicitud al supervisor y capacitación para fortalecimiento en materia de supervisión contractual)
- Frente al estado del contrato, desde el proceso se informó que teniendo en cuenta que el supervisor del contrato no informó con oportunidad la terminación unilateral por parte del contratista (anticipada), el contrato terminó en la fecha estipulada (09/10/2024)

De acuerdo con lo anterior, la debilidad se ratifica para el supervisor del contrato.

Supervisión contractual:

- Frente a las debilidades relacionadas con el seguimiento a los riesgos contractuales, el proceso informó que tomará el plan de acción correspondiente para fortalecimiento en materia de supervisión contractual.
- La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifica la debilidad en la no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

SECOP II (enlace de acceso <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2998178&isFromPublicArea=True&isModal=False>):

Ejecución contractual:

- Frente al no cargue de las 5 facturas (cuentas de cobro) y los 5 formatos FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista por parte del contratista, el proceso informó que solicitaría al supervisor del contrato el cargue de los documentos requeridos.

Supervisión contractual:

- No se identificó acciones por parte del proceso relacionadas con el registro del supervisor en el Submódulo “Asignaciones para el seguimiento” de la plataforma SECOP; lo anterior, de la verificación realizada el 28/11/2024.
- Los Formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas de los meses de julio y agosto del 2024, fueron cargados por el proceso el 27/11/2024.

Por tanto, se registrará la debilidad para el supervisor del contrato.

- Frente al estado del contrato, desde el proceso se informó que teniendo en cuenta que el supervisor del contrato no informó con oportunidad la terminación unilateral por parte del contratista (anticipada), el contrato terminó en la fecha estipulada (09/10/2024)

De acuerdo con lo anterior, la debilidad se ratifica para el supervisor del contrato.

- En verificación en plataforma el 28/11/2024 se identificó que el estado del contrato

HALLAZGO No. 9 (TEXTO REGISTRADO EN EL INFORME PRELIMINAR- SE MODIFICA EL HALLAZGO)

De la revisión efectuada al expediente físico contractual n°55 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la incompletitud de los documentos que reposan en el expediente (físico y en SECOP II) e inadecuada supervisión contractual. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente físico:

- No se identificó trazabilidad de los 3 cambios de supervisores del contrato durante la vigencia 2023 (ver Tabla No 26. Historial de asignaciones al jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos como supervisor del contrato n°55 del 2022)

Nota: La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifica la debilidad en la no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

- Incompletitud de los documentos cargados en la plataforma SECOP II:

- No se identificó el cargue de las pólizas actualizadas para 2 de las 3 modificaciones realizadas al contrato, durante el periodo de alcance; es decir, de las fechas 09/09/2023 y 09/02/2024.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- El 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas no fueron cargados por parte del supervisor del contrato.

- Inadecuada supervisión contractual:

- La comunicación de la asignación de supervisión del contrato (13/09/2022) y el acta de inicio (15/09/2022) fueron subidos por la Secretaría General el 21/11/2022 y el 25/10/2022; respectivamente. Es decir 69 y 40 días calendario, después de la suscripción de estos.
- En el 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratista no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra "N/A" los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.
- Teniendo en cuenta que durante la vigencia del 2023 se identificó debilidades con la asignación de los diferentes supervisores, los formatos FRO330-183-5 de los meses septiembre a diciembre del 2023 y enero del 2024 no fueron firmados por el supervisor inicialmente designado en la vigencia 2022.

Es decir, fueron firmados por los supervisores asignados en septiembre, octubre y diciembre del 2023; para los cuales no se identificó comunicación oficial de asignación a la supervisión.

- Si bien, se identificó el cargue del 100% de los Formato FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista por parte del proveedor; no obstante, por cómo están rotulados los documentos, no es posible identificar con facilidad la vigencia del mes reportado.
- El 23% de los seguimientos realizados por el supervisor en el formato FRO330-183-5 fueron dos meses después al mes ejecutado (diciembre del 2023, abril y agosto del 2024); ver celda resaltadas en color amarillo de la Tabla No 26. Seguimiento mensual realizado por el supervisor del contrato n°55 del 2022.
- El 8% de los seguimientos realizados por el supervisor en el formato FRO330-183-5 no registró fecha (marzo del 2024); ver celda resaltadas en color rojo de la Tabla No 26. Seguimiento mensual realizado por el supervisor del contrato n°55 del 2022.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“- Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente físico:

Justificación: Consideramos que el argumento expuesto por la auditora no es aplicable a la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.

- Incompletitud de los documentos cargados en la plataforma SECOP II:

Justificación: Manifestamos que ni el contratista ni la Unidad de Apuestas tenemos el acceso para subir las pólizas al Secop II.

- Inadecuada supervisión contractual:

Justificación:

- Referente al acta de inicio no corresponde a La Unidad de Apuestas cargarlas al Secop II.*
- La Unidad de Apuestas desconoce que el formato FRO330-183-5 tenga que ser cargado al Secop II pues el seguimiento que avala el Supervisor es el Informe de Cumplimiento de Actividades – Supervisor-Contratista. Adicionalmente, para el respectivo pago al Contratista se remiten a las dependencias internas de la Entidad para que sean validadas.*

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- *La asignación de la Supervisión del contrato no corresponde a la Unidad de Apuestas como tampoco elevarla al Secop II.*
- *Manifestamos que no hay un instructivo definido que contemple el rotulado de los documentos o archivos.*
- *Respecto a la complejidad y cuantía que el contrato presenta, este no debe ser catalogado como un contrato convencional en su manejo y seguimiento.*
- *Se suministra documento donde describe el registro de fecha señalado.”*

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta presentada por el proceso auditado, se concluye que:

- Respecto de las debilidades asociadas con la notificación de asignación de la supervisión; fueron socializadas a la Secretaría General mediante correo electrónico del 25/11/2024 y se recibió respuesta el 27/11/2024. No obstante, los argumentos no fueron suficientes para desvirtuar las debilidades asociadas con la documentación de la asignación de la supervisión al jefe de Unidad y, por tanto, se ratificaron en el entendido que si bien se comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona, la no notificación al supervisor entrante ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato configuró la debilidad.
- En relación con las debilidades asociadas con el no cargue de las pólizas actualizadas para 2 de las 3 modificaciones realizadas al contrato durante el periodo de alcance; fueron socializadas a la Secretaría General mediante correo electrónico del 25/11/2024 y se recibió respuesta el 27/11/2024; no obstante, las acciones realizadas no fueron suficientes para desvirtuar las debilidades porque en la plataforma SECOP II no se identificó el cargue de las pólizas actualizadas en el marco de las modificaciones n°1 y 2 del contrato y, por tanto, se ratificaron.
- Frente al no cargue del formato FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas, el numeral 2. Seguimiento Administrativo de la Resolución N°223 del 26 de diciembre del 2022 *“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”* señala entre otros ítems, los siguientes:
 - a) *Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
(...)
 - e) *Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II cuando sea el caso.”*

Teniendo en cuenta que en el formato FRO330-183-5 se registra el aval para el pago mensual de la cuenta de cobro al contratista una vez realizado el seguimiento correspondiente, este debe subirse a la plataforma SECOP II como documentación de la supervisión realizada al contrato durante el periodo de ejecución.

- En relación con la debilidad en la rotulación del 100% de los Formato FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista por parte del proveedor, se acepta el argumento dado por la Unidad; por tanto, se retira del informe.
- Frente a los seguimientos realizados por el supervisor en el formato FRO330-183-5 dos meses después al mes ejecutado (diciembre del 2023, abril y agosto del 2024); la OCI tiene claro la complejidad del contrato para la impresión de los formularios para el juego de apuestas permanentes, lo que deriva en

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

que su seguimiento deba realizarse minuciosamente para verificar el cumplimiento mensual de este, y por ende tome más tiempo del establecido.

No obstante, esta situación incumple con lo ya establecido en el procedimiento PRO420-193 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes O Chance, versión 13 de agosto del 2023:

“Actividad 13. Elaborar formato de seguimiento y control: Al inicio del mes siguiente hábil el dueño del proceso elabora el formato de seguimiento, y control y reevaluación de proveedores y contratistas de la factura, indicando el cumplimiento de las obligaciones del contrato y revisa el respectivo informe de actividades, para trámite de pago.”

- En relación con el no registro en el formato FRO330-183-5 de la fecha en que se realizó el seguimiento de la ejecución del mes de marzo, en el soporte entregado por la Unidad se pudo identificar la información asociada (07/05/2024); por tanto, se retira del informe.

De acuerdo con lo anterior, el hallazgo se modifica en los siguientes términos:

HALLAZGO No. 8

De la revisión efectuada al expediente físico contractual n°55 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la incompletitud de los documentos que reposan en el expediente (físico y en SECOP II) e inadecuada supervisión contractual. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente físico:

- No se identificó trazabilidad de los 3 cambios de supervisores del contrato durante la vigencia 2023 (ver Tabla No 26. Historial de asignaciones al jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos como supervisor del contrato n°55 del 2022)

Nota: La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifica la debilidad en la no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

- Incompletitud de los documentos cargados en la plataforma SECOP II:

- No se identificó el cargue de las pólizas actualizadas para 2 de las 3 modificaciones realizadas al contrato, durante el periodo de alcance; es decir, de las fechas 09/09/2023 y 09/02/2024.
- El 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas no fueron cargados por parte del supervisor del contrato.

- Inadecuada supervisión contractual:

- La comunicación de la asignación de supervisión del contrato (13/09/2022) y el acta de inicio (15/09/2022) fueron subidos por la Secretaría General el 21/11/2022 y el 25/10/2022; respectivamente. Es decir 69 y 40 días calendario, después de la suscripción de estos.
- En el 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratista no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra “N/A” los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Teniendo en cuenta que durante la vigencia del 2023 se identificó debilidades con la asignación de los diferentes supervisores, los formatos FRO330-183-5 de los meses septiembre a diciembre del 2023 y enero del 2024 no fueron firmados por el supervisor inicialmente designado en la vigencia 2022.

Es decir, fueron firmados por los supervisores asignados en septiembre, octubre y diciembre del 2023; para los cuales no se identificó comunicación oficial de asignación a la supervisión.

- El 23% de los seguimientos realizados por el supervisor en el formato FRO330-183-5 fueron dos meses después al mes ejecutado (diciembre del 2023, abril y agosto del 2024); ver celda resaltada en color amarillo de la Tabla No 26. Seguimiento mensual realizado por el supervisor del contrato n°55 del 2022.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

Lo anterior **INCUMPLE**, la normatividad anteriormente citada.

HALLAZGO No. 9

De la revisión efectuada al expediente físico contractual n°82 del 2023 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la incompletitud de los documentos que reposan en el expediente (físico y en SECOP II) e inadecuada supervisión contractual. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Incompletitud y/o inconsistencias de los documentos que reposan en el expediente físico:

- No se identificó trazabilidad en los 3 cambios de supervisores del contrato durante la vigencia 2023. (ver Tabla No 28. Historial de asignaciones al jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos como supervisor del contrato n°82 del 2023.)

Nota: La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifica la debilidad en la no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

- El 75% de los formatos FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista se encuentran en el expediente físico contractual; pendiente los informes de los meses de septiembre y octubre del 2023.

- Inadecuada supervisión contractual:

- El soporte de la supervisión del contrato no registra fecha, por tanto, dificultó identificar cuando se realizó la designación.
- De la verificación en SECOP II el 24/10/2024 la factura n°6295 de mayo del 2024 cargada por el proveedor se encuentra en estado “Aceptada”; pendiente cambiar estado a “Pagada”
- En los 8 formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista del periodo comprendido entre septiembre del 2023 y abril del 2024 no se registraron tareas o actividades que dieran cumplimiento de la obligación específica n°4.
- En el formato de seguimiento FRO330-183-5 de noviembre del 2023 realizado por el supervisor, no se registró el periodo completo de ejecución por parte del proveedor; lo anterior, teniendo en cuenta que

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

este inicio ejecución de actividades desde el 19/09/2023 y, por tanto, en el formato n°1 FRO330-183-5, debió registrarse desde la citada fecha y hasta el 30/11/2023; y no desde el 01 de noviembre.

- En el 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratista no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra “NO” los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.
- Teniendo en cuenta que durante la vigencia del 2023 se identificó debilidades con la asignación de los diferentes supervisores, los 3 formatos FRO330-183-5 no fueron firmados por el supervisor inicialmente designado.

Es decir, fueron firmados por los supervisores asignados octubre y diciembre del 2023; para los cuales no se identificó comunicación oficial de asignación a la supervisión.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“- Incompletitud y/o inconsistencias de los documentos que reposan en el expediente físico:

Justificación:

- *La asignación de la Supervisión del contrato no corresponde a la Unidad de Apuestas como tampoco elevarla al Secop II.*
- *Referente al contrato núm. 82 su forma de pago no contempla una mensualidad. Los pagos obedecen a la ejecución de entregables a satisfacción por parte del supervisor, que para el caso fueron tres pagos.*

- Inadecuada supervisión contractual:

- *La asignación de la Supervisión del contrato no corresponde a la Unidad de Apuestas.*
- *Los estados de pago de facturas no corresponden a la Unidad de Apuestas.*
- *Referente al contrato núm. 82 su forma de pago no contempla una mensualidad. Los pagos obedecen a la ejecución de entregables a satisfacción por parte del supervisor, que para el caso fueron tres pagos.*
- *Para el contrato en cuestión no se materializó evento alguno en su debida ejecución, por el cual no se menciona abiertamente situación presentada.”*

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta presentada por el proceso auditado, se concluye que:

- Respecto de las debilidades asociadas con la notificación de asignación de la supervisión; fueron socializadas a la Secretaría General mediante correo electrónico del 25/11/2024 y se recibió respuesta el 27/11/2024. No obstante, los argumentos no fueron suficientes para desvirtuar las debilidades asociadas con la documentación de la asignación de la supervisión al jefe de Unidad y, por tanto, se ratificaron en el entendido que si bien se comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona, la no notificación al supervisor entrante ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato configuró la debilidad.
- En relación con los formatos FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista de los meses de septiembre y octubre del 2023 pendientes de anexar en el expediente físico; si bien, la OCI

| | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

tiene claro las estipulaciones contractuales definidas desde los estudios previos, el proveedor realizó el informe de actividades de manera mensual por los 8 meses que duró el contrato.

Así mismo, los 8 formatos fueron cargados por el proveedor en el submódulo “*Documentos de ejecución del contrato*” de la plataforma SECOP II, por tanto, es importante que exista homogeneidad entre la información documentada en el expediente electrónico y en el físico; lo anterior, en cumplimiento con el numeral 2. Seguimiento Administrativo de la Resolución N°223 del 26 de diciembre del 2022 “*Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá*” que señala entre otros ítems, el siguiente:

a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.

- Frente a la factura n°6295 de mayo del 2024 cargada por el proveedor que se encuentra en estado “*Aceptada*” y no en estado “*Pagada*”; la OCI tiene claro que la Unidad Financiera y Contable es quien se encarga de gestionar la información financiera en el marco de la ejecución del contrato, no obstante, es importante que como parte de la revisión al expediente electrónico de la que habla el ítem “a” del numeral 2. Seguimiento Administrativo de la Resolución N°223 del 26 de diciembre del 2022 “*Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá*”, se verifique que el estado de las facturas y/o cuentas de cobro correspondan a la realidad y en los casos en que se identifiquen debilidades notificar a la Unidad para ajustar la información que corresponda.
- En relación con la debilidad relacionada con el seguimiento a los riesgos contractuales registrados en los estudios previos, si bien la Unidad argumenta que a la fecha de la auditoría no se presentó materialización de algún riesgo asociado, es importante documentar el seguimiento de la ejecución de los controles definidos para estos en el marco de la ejecución contractual, permitiendo evidenciar una efectiva supervisión contractual; por tanto, se ratifica la debilidad.

De acuerdo con lo anterior, el hallazgo se ratifica.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

Lo anterior **INCUMPLE**, la normatividad anteriormente citada.

HALLAZGO No. 11 (TEXTO REGISTRADO EN EL INFORME PRELIMINAR- SE MODIFICA EL HALLAZGO)

De la revisión efectuada al expediente físico contractual n°20 del 2024 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la incompletitud de los documentos que reposan en el expediente (físico y en SECOP II) e inadecuada supervisión contractual. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente físico:

- No existe evidencia en la carpeta física sobre la trazabilidad en el cambio del supervisor del contrato, el cual se generó en el mes de junio de 2024; cambio que se genera por el periodo de disfrute de vacaciones del jefe titular de la Unidad.

Nota: La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifica la debilidad en la no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Teniendo en cuenta que el contratista termino anticipadamente el contrato, no se identificó la notificación del supervisor para gestión del acta de terminación y la liquidación del contrato por parte de la Secretaría General; y, por ende, ninguno de los documentos citados.

- Incompletitud de los documentos cargados en la plataforma SECOP II:

- No se identificó soporte de supervisor asignado para el contrato en el Submódulo “Asignaciones para el seguimiento” de la plataforma.

- Inadecuada supervisión contractual:

- El 100% de las facturas no fueron cargadas por contratista en el submódulo “Facturas del contrato” del SECOP II; periodo comprendido entre el 10/04/2024 y el 30/08/2024.
- El 100% de los formatos FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista no fueron cargados por el contratista en el submódulo “Documento de ejecución del contrato” del SECOP II, periodo comprendido entre el 10/04/2024 y el 30/08/2024.
- En los formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista del periodo comprendido entre abril y agosto del 2024 no se registraron tareas o actividades para todas las obligaciones del contrato.

En consecuencia, revisado los formatos, se encontró que las obligaciones específicas N°3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13 y 14 no se cumplieron; lo anterior, en función del reporte registrado en los 5 formatos FRO330-535-1.

- El 40% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas (julio y agosto del 2024) no fueron cargados por parte del supervisor del contrato en el submódulo “Documento de ejecución del contrato” del SECOP II; sino por parte de la Secretaría General el 27/11/2024.
- En el 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratista no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra “NO” los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.
- No se identificó el acta de terminación del contrato; lo anterior, teniendo en cuenta que no se identificó la notificación del supervisor para gestión del acta de terminación y la liquidación del contrato por parte de la Secretaría General; y, por ende, ninguno de los documentos citados.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“- Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente físico:

- *La asignación o cambio de la Supervisión del contrato no corresponde a la Unidad de Apuestas.*
- *El contratista no formalizó el término de anticipo del contrato puesto que debía entregar los informes correspondientes tanto de la vigencia de septiembre así como el informe consolidado de ejecución del contrato, los cuales hasta la fecha no fueron presentados.*

- Incompletitud de los documentos cargados en la plataforma SECOP II:

- *La asignación de la Supervisión del contrato no corresponde a la Unidad de Apuestas como tampoco elevarla al Secop II.*

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Inadecuada supervisión contractual:

- *Se aclara que el contratista no emite factura si no cuenta de cobro, las cuales están cargadas en Secop II.*
- *El contratista cargó los debidos formatos FRO330-535-1, para el periodo señalado. A manera de evidencia se muestran el de abril y agosto de 2024:
(...)
Se sugiere a la OCI revisar las evidencias objeto de la observación.*
- *Respecto al cumplimiento de las obligaciones específicas no se ejecutaron por varios motivos: El convenio interadministrativo entre la Lotería de Bogotá y la Lotería de Cundinamarca no afianzó un plan de acción y de inversión en su momento para la realización de actividades como visitas administrativas, capacitaciones e informes de seguimiento; el contratista no tenía la idoneidad para hacer validaciones de la información financiera del concesionario, por los cuales dejara constancia o evidencia en el informe de cumplimiento de actividades. Sin embargo, la Unidad de Apuestas al tener reducido su personal de prestación de servicios, el contratista apoyó actividades consignadas en los informes a satisfacción.*
- *La Unidad de Apuestas desconoce que el formato FRO330-183-5 tenga que ser cargado al Secop II pues el seguimiento que avala el Supervisor es el Informe de Cumplimiento de Actividades – Supervisor-Contratista. Adicionalmente, para el respectivo pago al Contratista se remiten a las dependencias internas de la Entidad para que sean validadas.*
- *Para el contrato en cuestión no se materializó evento alguno en su debida ejecución, por el cual no se menciona abiertamente situación presentada.*
- *Se reitera que el contratista no formalizó el término de anticipo del contrato puesto que debía entregar los informes correspondientes tanto de la vigencia de septiembre, así como el informe consolidado de ejecución del contrato, los cuales hasta la fecha no han sido presentados. Por lo anterior, el supervisor considera que no hubo concertación alguna para dar por terminado el contrato.”*

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta presentada por el proceso auditado, se concluye que:

- Respecto de las debilidades asociadas con la notificación de asignación de la supervisión; fueron socializadas a la Secretaría General mediante correo electrónico del 25/11/2024 y se recibió respuesta el 27/11/2024. No obstante, los argumentos no fueron suficientes para desvirtuar las debilidades asociadas con la documentación de la asignación de la supervisión al jefe de Unidad y, por tanto, se ratificaron en el entendido que si bien se comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona, la no notificación al supervisor entrante ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato configuró la debilidad.
- En relación con la terminación anticipada del contrato, de la cual no existe documentación; si bien: 1) se informó por la Secretaría General mediante correo del 27/11/2024 que al contrato se le dio cierre en la fecha estipulada para su finalización (09/10/2024) y; 2) se entiende que no se logró la concertación con el contratista para la entrega de los documentos correspondientes y formalizar la terminación del contrato, la Resolución N°223 del 26 de diciembre del 2022 *“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”* expedida por la Lotería de Bogotá, en su numeral b) LIQUIDACIÓN UNILATERAL señala:

“(…) En caso de no lograrse un acuerdo pleno entre las partes, cada una de las partes podrá dejar las constancias que considere pertinentes y ejercer las acciones judiciales que correspondan de acuerdo con la normatividad.”

| | | |
|-------------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Así entonces, por parte del supervisor no se informó y/o solicitó a la Secretaría General el trámite de la terminación anticipada del contrato; la cual consta de la suscripción del acta de terminación y posterior la liquidación del contrato; situación a la que se refiere la debilidad citada.

- Respecto del no cargue de las cuentas de cobro por parte del contratista en la plataforma SECOP II, una vez revisados los soportes aportados por la Unidad, se retiran del informe.
- Frente al no cargue de los formatos FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista, de los soportes adjuntados por la Unidad se identificó que fueron cargados en el submódulo “Facturas del contrato” junto con la cuenta de cobro y el certificado de pago de seguridad social; en vez de en el submódulo “Documento de ejecución del contrato” del SECOP II.

De acuerdo con lo anterior, se identifica incumplimiento a lo señalado en la Circular 13 del 28 de octubre del 2022, “LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS DE COBRO Y/O FACTURAS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA LOTERÍA DE BOGOTÁ” expedida por la Lotería de Bogotá:

“El aplicativo de correspondencia SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL MÓDULO DE CORRESPONDENCIA -SIGA-, enviará un mensaje automático con el número de radicado; una vez el contratista cuente con ese número de radicado, deberá subir los siguientes documentos a la plataforma SECOP II:

(...)

*c. Formato “FRO330-535-1 Informe de avance de actividades” firmado y soportes de ejecución de las actividades en el caso que aplique **en el módulo “Documentos de ejecución del contrato” del SECOP II” Negrita fuera de texto.***

- Frente al no cumplimiento de las obligaciones específicas N°3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13 y 14; si bien se presentan las justificaciones del por qué no se cumplieron; resulta alarmante que durante el periodo abril-agosto del 2024 para las 9 obligaciones no se ejecutaran actividades asociadas que pudiera cumplir el perfil del profesional contratado; por tanto, se ratifica la debilidad.
- Frente al no cargue del formato FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas, el numeral 2. Seguimiento Administrativo de la Resolución N°223 del 26 de diciembre del 2022 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá” señala entre otros ítems, los siguientes:

a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.

(...)

e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II cuando sea el caso.”

Teniendo en cuenta que en el formato FRO330-183-5 se registra el aval para el pago mensual de la cuenta de cobro al contratista una vez realizado el seguimiento correspondiente, este debe subirse a la plataforma SECOP II como documentación de la supervisión realizada al contrato durante el periodo de ejecución.

Así entonces, en la respuesta dada por la Secretaría General mediante correo electrónico del 27/11/2024 se informó que se solicitaría al supervisor el cargue del formato de seguimiento en la plataforma; por tanto, se ratifica la debilidad.

- En relación con la debilidad relacionada con el seguimiento a los riesgos contractuales registrados en los estudios previos, si bien la Unidad argumenta que a la fecha de la auditoría no se presentó

| | | |
|------------------------------|----------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

materialización de algún riesgo asociado, es importante documentar el seguimiento de la ejecución de los controles definidos para estos en el marco de la ejecución contractual, permitiendo evidenciar una efectiva supervisión contractual; por tanto, se ratifica la debilidad.

De acuerdo con lo anterior, se modifica el hallazgo en los siguientes términos:

HALLAZGO No. 10

De la revisión efectuada al expediente físico contractual n°20 del 2024 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la incompletitud de los documentos que reposan en el expediente (físico y en SECOP II) e inadecuada supervisión contractual. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente físico:

- No existe evidencia en la carpeta física sobre la trazabilidad en el cambio del supervisor del contrato, el cual se generó en el mes de junio de 2024; cambio que se genera por el periodo de disfrute de vacaciones del jefe titular de la Unidad.

Nota: La OCI tiene claro y comparte el argumento de que la designación se hace sobre el cargo y no sobre la persona; no obstante, se ratifica la debilidad en la no notificación al supervisor entrante, ni al contratista de este cambio durante el periodo de vacaciones del supervisor titular del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el servidor que recibe el cargo debe ser notificado de todas las actividades a su cargo, y en este caso en específico, de la supervisión de los contratos asociados a la Unidad.

- Teniendo en cuenta que el contratista termino anticipadamente el contrato, no se identificó la notificación del supervisor para gestión del acta de terminación y la liquidación del contrato por parte de la Secretaría General; y, por ende, ninguno de los documentos citados.

- Incompletitud de los documentos cargados en la plataforma SECOP II:

- No se identificó soporte de supervisor asignado para el contrato en el Submódulo “Asignaciones para el seguimiento” de la plataforma.

- Inadecuada supervisión contractual:

- El 100% de los formatos FRO330-535-1 Informe de actividades – supervisor contratista fueron cargados por el contratista en el submódulo “Facturas del contrato” junto con la cuenta de cobro y el certificado de pago de seguridad social; en vez de en el “Documento de ejecución del contrato” del SECOP II; periodo comprendido entre el 10/04/2024 y el 30/08/2024.
- En los formatos FRO330-535-1 Informe de avance de actividades - supervisor contratista del periodo comprendido entre abril y agosto del 2024 no se registraron tareas o actividades para todas las obligaciones del contrato.

En consecuencia, revisado los formatos, se encontró que las obligaciones específicas N°3, 4, 5, 7, 9, 10, 12, 13 y 14 no se cumplieron; lo anterior, en función del reporte registrado en los 5 formatos FRO330-535-1.

- El 40% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas (julio y agosto del 2024) no fueron cargados por parte del supervisor del contrato en el submódulo “Documento de ejecución del contrato” del SECOP II; sino por parte de la Secretaría General el 27/11/2024.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- En el 100% de los formatos FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratista no se menciona explícitamente el seguimiento a los riesgos; no obstante, se registra “NO” los ítems del numeral 3.1. Análisis materialización y mitigación del riesgo.
- No se identificó el acta de terminación del contrato; lo anterior, teniendo en cuenta que no se identificó la notificación del supervisor para gestión del acta de terminación y la liquidación del contrato por parte de la Secretaría General; y, por ende, ninguno de los documentos citados.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

Lo anterior **INCUMPLE**, la normatividad anteriormente citada.

ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO

TEMA: MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR EN SU MODALIDAD DE APUESTAS

CRITERIO:

Normatividad externa:

- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 6-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP:

“2.5 Descripción del riesgo: la descripción del riesgo debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso. Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase **POSIBILIDAD DE** y se analizan los siguientes aspectos:

(...)

Desglosando la estructura propuesta tenemos:

☑ **Impacto:** las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

☑ **Causa inmediata:** circunstancias o situaciones más evidentes sobre las cuales se presenta el riesgo, las mismas no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo.

☑ **Causa raíz:** es la causa principal o básica, corresponden a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo, son la base para la definición de controles en la etapa de valoración del riesgo. Se debe tener en cuenta que para un mismo riesgo pueden existir más de una causa o subcausas que pueden ser analizadas.

(...)

3.2.2.1 Estructura para la descripción del control: para una adecuada redacción del control se propone una estructura que facilitará más adelante entender su tipología y otros atributos para su valoración. La estructura es la siguiente:

☑ **Responsable de ejecutar el control:** identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad.

☑ **Acción:** se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.

☑ **Complemento:** corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control.”

Normatividad Interna:

- Política de Administración del riesgo de la entidad versión 4 del 09/11/2023 y versión 5 del 12/06/2024:

(...)

Cada Líder del Proceso y su equipo de trabajo deberá realizar seguimiento bimestral, y su finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

manejo del riesgo, en cumplimiento de su rol como primera línea de defensa (ver numeral 6 de la presente política).

(...)

Cada proceso deberá como mínimo realizar un ejercicio de actualización del Mapa de Riesgos una vez al año en el mes de enero.

Se deben generar y registrar las acciones preventivas y correctivas resultado del ejercicio de seguimiento efectuado.

(...)"

CONDICIÓN:

Con el fin de evaluar la gestión de los 8 riesgos y 10 controles (RG-01, RG-03, RG-06, RG-07, RG-08, RG-09, RPDP-02 y RDPD-03), se tomó como base las matrices de riesgos v3 y v4 del 2023⁴, v1 y v2 del 2024⁵ de la matriz de riesgos consultadas en el botón de transparencia el día 17/10/2024 (<https://loteriadebogota.com/gestion-riesgos/>); los resultados se presentan de acuerdo con la siguiente clasificación según las etapas del riesgo:

1. Definición de riesgos y causas:

-Evaluada la correcta redacción de riesgos del proceso, se identificó que únicamente el riesgo "RG-05 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la disminución de solicitudes y autorizaciones de juegos promocionales y rifas de competencia de la Lotería de Bogotá" no cumple con todos los criterios definidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 6-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública (IMPACTO + CAUSA INMEDIATA + CAUSA RAÍZ).

Lo anterior, debido a que no se identificó la causa raíz.

- Evaluada la consistencia entre el riesgo y las subcausas, se identificó que los 10 controles diseñados para los 8 riesgos objeto de verificación son adecuados para que las subcausas sean mitigadas o tratadas.

Tabla No 29. Verificación de la identificación del riesgo

| Código | Riesgo | Subcausas | Evaluación OCI |
|--------|---|--|----------------|
| RG-05 | Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la disminución de solicitudes y autorizaciones de juegos promocionales y rifas de competencia de la Lotería de Bogotá | 1. Desconocimiento de la ciudadanía respecto de la normatividad existente para la realización de Juegos Promocionales y Rifas. 2. Incumplimiento de los requisitos legales para la realización de Juegos Promocionales y Rifas. | Adecuado |
| RF-01 | Posibilidad de afectación económica por incumplimiento en la entrega de formularios para la operación del chance debido a Inexistencia del stock de formularios requeridos | 1. Inexistencia del stock de formularios requeridos. 2. Demoras en la entrega de la firma impresora de los formularios. 3. Demoras o negligencia interna en el trámite administrativo de facturación de formularios. | Adecuado |

⁴ Aprobación de las versiones 3 y 4 de la matriz de riesgos, en las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 04/09/2023 y 21/12/2023; respectivamente.

⁵ Aprobación de las versiones 1 y 2 de la matriz de riesgos, en las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 31/01/2024 y 26/09/2024; respectivamente.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | |
|---------|---|--|-----------|
| | | 4. Deterioro de rollos para la oportuna distribución al concesionario | |
| RG-06 | Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación por incurrir en fallas en el proceso de planificación y/o desarrollo del sorteo debido a falta de información frente al sorteo autorizado. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento del procedimiento de Planeación y Control Sorteos del Juego. 2. Error humano involuntario en la realización del cronograma del sorteo autorizado. 3. Inasistencia del delegado al sorteo autorizado. 4. Incumplimiento al plan de contingencia de los sorteos autorizados de apuestas permanentes. 5. Fallas tecnológicas de las plataformas que intervienen. | Adecuados |
| RG-07 | Posibilidad de afectación económica y reputacional por incurrir duplicidad de serie y numeración debido a falencias en la asignación por parte de la firma impresora | Falencias en control de asignación de serie y numeración por parte de la firma impresora. | Adecuados |
| RG-01 | Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a no presentar, o presentar informes o dar respuesta a requerimientos de entes externos por fuera de los términos establecidos, debido al desconocimiento de plazos para la presentación | <ol style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento de plazos para presentación de informes 2. Falta de gestión por parte de los líderes de proceso para la presentación de informes. 3. Alto volumen de trabajo que dificulta la elaboración de informes 4. Desactualización de la matriz de comunicaciones de la entidad por posibles cambios normativos y/o regulaciones de los entes externos. | Adecuado |
| RG-03 | Posibilidad de afectación reputacional por envío de correspondencia a un correo electrónico incorrecto debido a un error humano involuntario | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bajos niveles de atención del responsable de radicar 2. Error humano involuntario | Adecuado |
| RPDP-02 | Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los gestores y los ganadores de premios de rifas y promocionales conservados en el aplicativo comercial causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Una persona no autorizada acceda al aplicativo comercial donde se conserva la información y la extraiga para uso personal | Adecuado |
| RPDP-03 | Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los ganadores de premios de apuestas permanentes que se conservan en las bases de datos del concesionario causado por acceso no | <ol style="list-style-type: none"> 1. Una persona no autorizada solicite la información correspondiente a los ganadores de chance y le sea entregada | Adecuado |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | autorizado o filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables. | | |
|--|--|--|--|

Fuente: elaboración propia a partir de información registrada en las matrices de riesgos vigencia 2023 y 2024, y el análisis realizado en el papel de trabajo PT-3 Evaluación Matriz de riesgos

Nota: el riesgo de gestión “RG-03”, fue retirado de la matriz de riesgos v2 del 2024; lo anterior, de conformidad con el análisis y revisión realizado por la Oficina Asesora de Planeación.

2. Diseño de los controles: revisadas las 4 matrices vigentes durante el periodo de alcance se identificó variación de riesgos y controles, así:

- Versión 3 del 2023: 6 riesgos y 8 controles
- Versión 4 del 2023 y v1 del 2024: 8 riesgos y 10 controles
- Versión 2 del 2024: 7 riesgos y 9 controles

Por consiguiente, con el fin de identificar el cumplimiento de las variables para un adecuado diseño de controles definidas en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 6-2022 del DAFP, se identificó lo siguiente por versión así:

- Versión 3 del 2023: 7 controles adecuados y 1 inadecuado.
- Versión 4 del 2023: 7 controles adecuados y 3 inadecuados
- Versión 1 del 2024: 8 controles adecuados y 2 inadecuados
- Versión 2 del 2024: 8 controles adecuados y 1 inadecuado

Tabla No 30. Verificación del diseño de los controles

| Código riesgo | Control Matriz de riesgos v3-2023 | Control Matriz de riesgos v4-2023 | Control Matriz de riesgos v1-2024 | Control Matriz de riesgos v2-2024 | Evaluación OCI |
|---------------|---|---|---|---|--|
| RG-05 | El profesional designado de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, mensualmente realiza seguimiento aleatorio a las rifas y juegos promocionales autorizados, y/o donde ofrezcan al público algún juego promocional, con el fin de comprobar el cumplimiento de requisitos. Si se evidencia incumplimiento de requisitos por parte de algún gestor de rifas y promocionales, el responsable que identificó la situación, informa al Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, para proceder con | El profesional designado de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, mensualmente realiza seguimiento aleatorio a las rifas y juegos promocionales autorizados, y/o donde ofrezcan al público algún juego promocional, con el fin de comprobar el cumplimiento de requisitos. Si se evidencia incumplimiento de requisitos por parte de algún gestor de rifas y promocionales, el responsable que identificó la situación, informa al Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, para proceder con | El profesional designado de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, mensualmente realiza seguimiento aleatorio a las rifas y juegos promocionales autorizados, y/o donde ofrezcan al público algún juego promocional, con el fin de comprobar el cumplimiento de requisitos. Si se evidencia incumplimiento de requisitos por parte de algún gestor de rifas y promocionales, el responsable que identificó la situación, informa al Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, para proceder con | El profesional designado de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, mensualmente realiza seguimiento aleatorio a las rifas y juegos promocionales autorizados, y/o donde ofrezcan al público algún juego promocional, con el fin de comprobar el cumplimiento de requisitos. Si se evidencia incumplimiento de requisitos por parte de algún gestor de rifas y promocionales, el responsable que identificó la situación, informa al Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, para proceder con | Adecuado (Matriz de riesgos v3 y v4 del 2023, y v1 y v2 del 2024) |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| | <p>el abogado sancionatorio.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, se realizan las actas de visita administrativas de promocionales y rifas FRO-420-566</p> | <p>el abogado sancionatorio.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, se realizan las actas de visita administrativas de promocionales y rifas FRO-420-566</p> | <p>el abogado sancionatorio.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, se realizan las actas de visita administrativas de promocionales y rifas FRO-420-566</p> | <p>el abogado sancionatorio.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, se realizan las actas de visita administrativas de promocionales y rifas FRO-420-566</p> | |
| RF-01 | <p>El profesional designado de la Unidad de Apuestas y control de Juegos por lo menos una vez al semestre visita la bodega de almacenamiento del proveedor impresor para constatar la existencia stock de los formularios impresor mediante muestro aleatorio. Si en la visita se identifica inexistencia y/o insuficiencia del stock se documentará en un acta y se informa al supervisor del contrato para que requiera al proveedor impresor. Como soporte de la ejecución del control se cuenta con actas y/o informes de la visita.</p> | <p>El profesional designado de la Unidad de Apuestas y control de Juegos por lo menos una vez al semestre visita la bodega de almacenamiento del proveedor impresor para constatar la existencia stock de los formularios impresor mediante muestro aleatorio. Si en la visita se identifica inexistencia y/o insuficiencia del stock se documentará en un acta y se informa al supervisor del contrato para que requiera al proveedor impresor. Como soporte de la ejecución del control se cuenta con actas y/o informes de la visita.</p> | <p>El profesional designado de la Unidad de Apuestas y control de Juegos por lo menos una vez al semestre visita la bodega de almacenamiento del proveedor impresor para constatar la existencia stock de los formularios impresor mediante muestro aleatorio. Si en la visita se identifica inexistencia y/o insuficiencia del stock se documentará en un acta y se informa al supervisor del contrato para que requiera al proveedor impresor. Como soporte de la ejecución del control se cuenta con actas y/o informes de la visita.</p> | <p>El profesional designado de la Unidad de Apuestas y control de Juegos por lo menos una vez al semestre visita la bodega de almacenamiento del proveedor impresor para constatar la existencia stock de los formularios impresor mediante muestro aleatorio. Si en la visita se identifica inexistencia y/o insuficiencia del stock se documentará en un acta y se informa al supervisor del contrato para que requiera al proveedor impresor. Como soporte de la ejecución del control se cuenta con actas y/o informes de la visita.</p> | <p>Adecuado (Matriz de riesgos v3 y v4 del 2023, y v1 y v2 del 2024)</p> |
| RG-06 | <p>El profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designado, mensualmente realiza el cronograma del sorteo autorizado El Dorado, donde verifica que por cada sorteo se cuenta con un coordinador y suplente designados. Lo anterior, teniendo en cuenta las novedades de los funcionarios de la entidad (vacaciones, teletrabajo, incapacidad, permisos,</p> | <p>El profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designado, mensualmente realiza el cronograma del sorteo autorizado El Dorado, donde verifica que por cada sorteo se cuenta con un coordinador y suplente designados. Lo anterior, teniendo en cuenta las novedades de los funcionarios de la entidad (vacaciones, teletrabajo, incapacidad, permisos,</p> | <p>El profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designado, mensualmente realiza el cronograma del sorteo autorizado El Dorado, donde verifica que por cada sorteo se cuenta con un coordinador y suplente designados. Lo anterior, teniendo en cuenta las novedades de los funcionarios de la entidad (vacaciones, teletrabajo, incapacidad, permisos,</p> | <p>El profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designado, mensualmente realiza el cronograma del sorteo autorizado El Dorado, donde verifica que por cada sorteo se cuenta con un coordinador y suplente designados. Lo anterior, teniendo en cuenta las novedades de los funcionarios de la entidad (vacaciones, teletrabajo, incapacidad, permisos,</p> | <p>Adecuado (Matriz de riesgos v3 y v4 del 2023, y v1 y v2 del 2024)</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| <p>comisiones o sanción por inasistencia a sorteos pasados, por ejemplo), con la finalidad de contar con presencia de la Lotería de Bogotá para cada sorteo autorizado.</p> <p>Si se presenta desviación del control, es decir, si en el cronograma se identifica que en algún sorteo no se cuenta con coordinador o suplente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, o el Subgerente Comercial y de Operaciones (como segundo y tercer filtro de revisión), requieren al profesional de la Unidad, para ajustar el cronograma.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, resulta el cronograma del sorteo autorizado El Dorado firmado por el Subgerente Comercial y de Operaciones.</p> | <p>comisiones o sanción por inasistencia a sorteos pasados, por ejemplo), con la finalidad de contar con presencia de la Lotería de Bogotá para cada sorteo autorizado.</p> <p>Si se presenta desviación del control, es decir, si en el cronograma se identifica que en algún sorteo no se cuenta con coordinador o suplente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, o el Subgerente Comercial y de Operaciones (como segundo y tercer filtro de revisión), requieren al profesional de la Unidad, para ajustar el cronograma.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, resulta el cronograma del sorteo autorizado El Dorado firmado por el Subgerente Comercial y de Operaciones.</p> | <p>comisiones o sanción por inasistencia a sorteos pasados, por ejemplo), con la finalidad de contar con presencia de la Lotería de Bogotá para cada sorteo autorizado.</p> <p>Si se presenta desviación del control, es decir, si en el cronograma se identifica que en algún sorteo no se cuenta con coordinador o suplente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, o el Subgerente Comercial y de Operaciones (como segundo y tercer filtro de revisión), requieren al profesional de la Unidad, para ajustar el cronograma.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, resulta el cronograma del sorteo autorizado El Dorado firmado por el Subgerente Comercial y de Operaciones.</p> | <p>comisiones o sanción por inasistencia a sorteos pasados, por ejemplo), con la finalidad de contar con presencia de la Lotería de Bogotá para cada sorteo autorizado.</p> <p>Si se presenta desviación del control, es decir, si en el cronograma se identifica que en algún sorteo no se cuenta con coordinador o suplente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, o el Subgerente Comercial y de Operaciones (como segundo y tercer filtro de revisión), requieren al profesional de la Unidad, para ajustar el cronograma.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, resulta el cronograma del sorteo autorizado El Dorado firmado por el Subgerente Comercial y de Operaciones.</p> | <p>Adecuado (Matriz de riesgos v3 y v4 del 2023, y v1 y v2 del 2024)</p> |
| <p>El responsable de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designada, mensualmente revisa las actas del Sorteo autorizado allegadas por el Concesionario, con la finalidad de verificar la asistencia de los delegados de la Lotería de Bogotá a cada uno de los sorteos autorizados.</p> <p>En caso de identificar la inasistencia de un delegado al sorteo pertinente, se lo requiere para aclarar la causal de inasistencia, en caso de que esta no</p> | <p>El responsable de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designada, mensualmente revisa las actas del Sorteo autorizado allegadas por el Concesionario, con la finalidad de verificar la asistencia de los delegados de la Lotería de Bogotá a cada uno de los sorteos autorizados.</p> <p>En caso de identificar la inasistencia de un delegado al sorteo pertinente, se lo requiere para aclarar la causal de inasistencia, en caso de que esta no</p> | <p>El responsable de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designada, mensualmente revisa las actas del Sorteo autorizado allegadas por el Concesionario, con la finalidad de verificar la asistencia de los delegados de la Lotería de Bogotá a cada uno de los sorteos autorizados.</p> <p>En caso de identificar la inasistencia de un delegado al sorteo pertinente, se lo requiere para aclarar la causal de inasistencia, en caso de que esta no</p> | <p>El responsable de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designada, mensualmente revisa las actas del Sorteo autorizado allegadas por el Concesionario, con la finalidad de verificar la asistencia de los delegados de la Lotería de Bogotá a cada uno de los sorteos autorizados.</p> <p>En caso de identificar la inasistencia de un delegado al sorteo pertinente, se lo requiere para aclarar la causal de inasistencia, en caso de que esta no</p> | |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| | <p>sea justificada, se procederá a suspender temporal o definitivamente al funcionario como delegado a los sorteos autorizados. Como soporte del control resultan las actas del Concesionario, y el cronograma del sorteo autorizado, donde se anotan los funcionarios suspendidos, en caso de que hayan.</p> | <p>sea justificada, se procederá a suspender temporal o definitivamente al funcionario como delegado a los sorteos autorizados. Como soporte del control resultan las actas del Concesionario, y el cronograma del sorteo autorizado, donde se anotan los funcionarios suspendidos, en caso de que hayan.</p> | <p>sea justificada, se procederá a suspender temporal o definitivamente al funcionario como delegado a los sorteos autorizados. Como soporte del control resultan las actas del Concesionario, y el cronograma del sorteo autorizado, donde se anotan los funcionarios suspendidos, en caso de que hayan.</p> | <p>sea justificada, se procederá a suspender temporal o definitivamente al funcionario como delegado a los sorteos autorizados. Como soporte del control resultan las actas del Concesionario, y el cronograma del sorteo autorizado, donde se anotan los funcionarios suspendidos, en caso de que hayan.</p> | |
| RG-07 | <p>Cada vez que se requiera, el Jefe de la Unidad de Apuestas Permanentes y Control de Juegos cita a mesa de trabajo entre la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y la firma impresora ante una novedad presentada por el Concesionario con la finalidad de realizar seguimiento a lo observado por el contratista (concesionario). No aplica decisión sobre desviación, toda vez que la firma impresora tiene la obligación de asistir a las mesas de trabajo. Como soporte de la ejecución del control resultan actas de las reuniones.</p> | <p>Cada vez que se requiera, el Jefe de la Unidad de Apuestas Permanentes y Control de Juegos cita a mesa de trabajo entre la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y la firma impresora ante una novedad presentada por el Concesionario con la finalidad de realizar seguimiento a lo observado por el contratista (concesionario). No aplica decisión sobre desviación, toda vez que la firma impresora tiene la obligación de asistir a las mesas de trabajo. Como soporte de la ejecución del control resultan actas de las reuniones.</p> | <p>Cada vez que se requiera, el Jefe de la Unidad de Apuestas Permanentes y Control de Juegos cita a mesa de trabajo entre la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y la firma impresora ante una novedad presentada por el Concesionario con la finalidad de realizar seguimiento a lo observado por el contratista (concesionario). No aplica decisión sobre desviación, toda vez que la firma impresora tiene la obligación de asistir a las mesas de trabajo. Como soporte de la ejecución del control resultan actas de las reuniones.</p> | <p>Cada vez que se requiera, el Jefe de la Unidad de Apuestas Permanentes y Control de Juegos cita a mesa de trabajo entre la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y la firma impresora ante una novedad presentada por el Concesionario con la finalidad de realizar seguimiento a lo observado por el contratista (concesionario). No aplica decisión sobre desviación, toda vez que la firma impresora tiene la obligación de asistir a las mesas de trabajo. Como soporte de la ejecución del control resultan actas de las reuniones.</p> | |
| | <p>Semestralmente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos (supervisor del contrato) debe coordinar visitas a la planta de operaciones del contratista y trimestralmente a bodega, con la finalidad de realizar seguimiento a los puntos de control que dispone la firma impresora, de</p> | <p>Semestralmente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos (supervisor del contrato) debe coordinar visitas a la planta de operaciones del contratista y trimestralmente a bodega, con la finalidad de realizar seguimiento a los puntos de control que dispone la firma impresora, de</p> | <p>Semestralmente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos (supervisor del contrato) debe coordinar visitas a la planta de operaciones del contratista y trimestralmente a bodega, con la finalidad de realizar seguimiento a los puntos de control que dispone la firma impresora, de</p> | <p>Semestralmente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos (supervisor del contrato) debe coordinar visitas a la planta de operaciones del contratista y trimestralmente a bodega, con la finalidad de realizar seguimiento a los puntos de control que dispone la firma impresora, de</p> | <p>Adecuado (Matriz de riesgos v3 y v4 del 2023, y v1 y v2 del 2024)</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|---|
| | <p>conformidad con el anexo técnico, para mitigar los defectos de calidad, así como verificar el stock de las bodegas respecto a lo establecido en las obligaciones del contrato (dos meses de producción adelantada), y mirar la logística de empaque y transporte de las cajas. Como decisión sobre la desviación, es decir, si se encuentran novedades en el marco de las visitas, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos comunica mediante radicado de SIGA a los responsables de la firma impresora para implementar las mejoras respectivas. Como soporte de la ejecución del control resultan los informes de visita.</p> | <p>conformidad con el anexo técnico, para mitigar los defectos de calidad, así como verificar el stock de las bodegas respecto a lo establecido en las obligaciones del contrato (dos meses de producción adelantada), y mirar la logística de empaque y transporte de las cajas. Como decisión sobre la desviación, es decir, si se encuentran novedades en el marco de las visitas, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos comunica mediante radicado de SIGA a los responsables de la firma impresora para implementar las mejoras respectivas. Como soporte de la ejecución del control resultan los informes de visita.</p> | <p>conformidad con el anexo técnico, para mitigar los defectos de calidad, así como verificar el stock de las bodegas respecto a lo establecido en las obligaciones del contrato (dos meses de producción adelantada), y mirar la logística de empaque y transporte de las cajas. Como decisión sobre la desviación, es decir, si se encuentran novedades en el marco de las visitas, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos comunica mediante radicado de SIGA a los responsables de la firma impresora para implementar las mejoras respectivas. Como soporte de la ejecución del control resultan los informes de visita.</p> | <p>conformidad con el anexo técnico, para mitigar los defectos de calidad, así como verificar el stock de las bodegas respecto a lo establecido en las obligaciones del contrato (dos meses de producción adelantada), y mirar la logística de empaque y transporte de las cajas. Como decisión sobre la desviación, es decir, si se encuentran novedades en el marco de las visitas, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos comunica mediante radicado de SIGA a los responsables de la firma impresora para implementar las mejoras respectivas. Como soporte de la ejecución del control resultan los informes de visita.</p> | |
| RG-03 | <p>El responsable designado de remitir el correo y/o radicar, verificará, en caso de que rebote algún correo, que la dirección de correo electrónico esté escrita correctamente, con el propósito de establecer si el correo rebotó porque se escribió de manera errónea el correo, o porque el buzón del destinatario está lleno. En caso de identificar que el correo se escribió de manera errónea, se deberá volver a enviar a la dirección correcta. Como soporte del control, se debe contar con la notificación de que</p> | <p>El responsable designado de remitir el correo y/o radicar, verificará, en caso de que rebote algún correo, que la dirección de correo electrónico esté escrita correctamente, con el propósito de establecer si el correo rebotó porque se escribió de manera errónea el correo, o porque el buzón del destinatario está lleno. En caso de identificar que el correo se escribió de manera errónea, se deberá volver a enviar a la dirección correcta. Como soporte del control, se debe contar con la notificación de que</p> | <p>El responsable designado de remitir el correo y/o radicar, verificará, en caso de que rebote algún correo, que la dirección de correo electrónico esté escrita correctamente, con el propósito de establecer si el correo rebotó porque se escribió de manera errónea el correo, o porque el buzón del destinatario está lleno. En caso de identificar que el correo se escribió de manera errónea, se deberá volver a enviar a la dirección correcta. Como soporte del control, se debe contar con la notificación de que</p> | <p>El riesgo fue retirado de la matriz de riesgos.</p> | <p>Adecuado (Matriz de riesgos v3 y v4 del 2023, y v1 del 2024)</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|-------|---|---|--|--|--|
| | el correo rebotó, y envío a la dirección de correo correcta (cuando no se trate de que el buzón del destinatario está lleno). | el correo rebotó, y envío a la dirección de correo correcta (cuando no se trate de que el buzón del destinatario está lleno). | el correo rebotó, y envío a la dirección de correo correcta (cuando no se trate de que el buzón del destinatario está lleno). | | |
| RG-01 | <p>El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley. Si se detectan desviaciones en el control, es decir, si se identifica que la información en la matriz de comunicaciones está desactualizada, se debe solicitar la actualización ante el área de Comunicaciones y Mercadeo. Como soporte de la ejecución del control, se debe contar con el acuse de recibido de los informes rendidos por Ley, de manera mensual</p> | <p>El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley. Si se detectan desviaciones en el control, es decir, si se identifica que la información en la matriz de comunicaciones está desactualizada, se debe solicitar la actualización ante el área de Comunicaciones y Mercadeo. Como soporte de la ejecución del control, se debe contar con el acuse de recibido de los informes rendidos por Ley, de manera mensual</p> | <p>El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley y este a su vez enviará o designará a un miembro de su equipo para enviar un correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación bimestralmente, indicando el cumplimiento de los informes del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión relacionados en la matriz. Si se detectan desviaciones en el control, es decir: 1) si se identifica que la información en la matriz de comunicaciones está desactualizada, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado deberá solicitar la actualización ante el área de Comunicaciones y Mercadeo; 2) Si se identifica incumplimiento de algún reporte en los tiempos previstos, de manera inmediata, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado realizará el reporte de información registrada en la matriz de</p> | <p>El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley y este a su vez enviará o designará a un miembro de su equipo para enviar un correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación bimestralmente, indicando el cumplimiento de los informes del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión relacionados en la matriz. Si se detectan desviaciones en el control, es decir: 1) si se identifica que la información en la matriz de comunicaciones está desactualizada, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado deberá solicitar la actualización ante el área de Comunicaciones y Mercadeo; 2) Si se identifica incumplimiento de algún reporte en los tiempos previstos, de manera inmediata, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado realizará el reporte de información registrada en la matriz de</p> | <p>Inadecuado, no se identifica cómo se realiza el control (Matriz de riesgos v3 y v4 del 2023, y v1 del 2024)</p> <p>Adecuado (Matriz de riesgos v2 del 2024)</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | | | | |
|---------|--|---|---|---|--|
| | | | <p>comunicaciones y diligenciará y enviará los formatos de materialización de riesgos a la Oficina de Planeación de Planeación Estratégica. Como evidencia de la ejecución del control, resultan los correos electrónicos bimestrales remitidos por el líder del proceso o un miembro del equipo de trabajo designado, al personal de la Oficina Asesora de Planeación con el reporte de cumplimiento o incumplimiento de los informes contenidos en la matriz de comunicaciones.</p> | <p>comunicaciones y diligenciará y enviará los formatos de materialización de riesgos a la Oficina de Planeación de Planeación Estratégica. Como evidencia de la ejecución del control, resultan los correos electrónicos bimestrales remitidos por el líder del proceso o un miembro del equipo de trabajo designado, al personal de la Oficina Asesora de Planeación con el reporte de cumplimiento o incumplimiento de los informes contenidos en la matriz de comunicaciones.</p> | |
| RPDP-02 | No se había identificado el riesgo en la matriz. | <p>El jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego, cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo requiera, revisará el reporte de usuarios suministrado por esta, y validará que la información de perfiles asignados a su dependencia sea acorde a la obligación y función de su equipo de trabajo.</p> <p>En caso de detectarse alguna inconsistencia, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego se la informará al responsable de la Oficina de Gestión Tecnológica para que se realice la respectiva corrección.</p> <p>Adicionalmente, el Jefe de la Dirección de Operación de Productos revisará de manera periódica los permisos de la carpeta de</p> | <p>El jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego, cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo requiera, revisará el reporte de usuarios suministrado por esta, y validará que la información de perfiles asignados a su dependencia sea acorde a la obligación y función de su equipo de trabajo.</p> <p>En caso de detectarse alguna inconsistencia, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego se la informará al responsable de la Oficina de Gestión Tecnológica para que se realice la respectiva corrección.</p> <p>Adicionalmente, el Jefe de la Dirección de Operación de Productos revisará de manera periódica los permisos de la carpeta de</p> | <p>El jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego, cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo requiera, revisará el reporte de usuarios suministrado por esta, y validará que la información de perfiles asignados a su dependencia sea acorde a la obligación y función de su equipo de trabajo.</p> <p>En caso de detectarse alguna inconsistencia, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego se la informará al responsable de la Oficina de Gestión Tecnológica para que se realice la respectiva corrección.</p> <p>Adicionalmente, el Jefe de la Dirección de Operación de Productos revisará de manera periódica los permisos de la carpeta de</p> | <p>Inadecuado, debilidades en la redacción de la desviación del control (Matriz de riesgos v3 y v4 del 2023, y v1 y v2 del 2024)</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | SharePoint de su dependencia para identificar si existen usuarios no autorizados con acceso a esta. Como evidencia del control se conservarán los correos de comunicación entre las dependencias. | SharePoint de su dependencia para identificar si existen usuarios no autorizados con acceso a esta. Como evidencia del control se conservarán los correos de comunicación entre las dependencias. | SharePoint de su dependencia para identificar si existen usuarios no autorizados con acceso a esta. Como evidencia del control se conservarán los correos de comunicación entre las dependencias. | |
|---------|--|---|---|--|--|
| RPDP-03 | No se había identificado el riesgo en la matriz. | Cada vez que se requiera, el funcionario o contratista que requiera acceso a la información desagregada de CHANSEGURO, solicitará a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación un archivo con los criterios solicitados. Para poder recibir esta autorización, el servidor o funcionario debe poseer la autorización del supervisor del contrato de concesión o del Gerente General. Como evidencia del control se conservan los correos de comunicación con la Ofician de Gestión Tecnológica. | Cada vez que se requiera, el funcionario o contratista que requiera acceso a la información desagregada de CHANSEGURO, solicitará a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación un archivo con los criterios solicitados. Para poder recibir esta autorización, el servidor o funcionario debe poseer la autorización del supervisor del contrato de concesión o del Gerente General. Como evidencia del control se conservan los correos de comunicación con la Ofician de Gestión Tecnológica. | Cada vez que se requiera, el funcionario o contratista que requiera acceso a la información desagregada de CHANSEGURO, solicitará a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación un archivo con los criterios solicitados. Para poder recibir esta autorización, el servidor o funcionario debe poseer la autorización del supervisor del contrato de concesión o del Gerente General. Si el responsable de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación identifica que no se remitió la autorización del supervisor del contrato de concesión o del Gerente General, no brindará el acceso solicitado a la información de CHANSEGURO. Como evidencia del control se conservan los correos de comunicación con la Ofician de Gestión Tecnológica.. | Inadecuado, no se identifica la desviación del control (Matriz de riesgos v3 y v4 del 2023, y v1 del 2024) Adecuado (Matriz de riesgos v4 del 2024) |

Fuente: elaboración propia a partir de información registrada en las matrices de riesgos vigencia 2023 y 2024, y el análisis realizado en el papel de trabajo PT-3 Evaluación Matriz de riesgos

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

3. Ejecución de los controles: verificado el 29/10/2024 en el SharePoint de Planeación estratégica los reportes bimestrales con sus respectivas evidencias realizados por el proceso dentro del periodo de alcance, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Administración del riesgo vigente de la entidad; se evidenció:

- Reporte V y VI bimestre del 2023, no obstante, no se pudo acceder a las evidencias por fallo con el enlace registrado; debido a que estas eran consolidadas en el espacio de almacenamiento (OneDrive) del correo personal del profesional Inhouse de la firma impresora, el cual, en la actualidad ya no desempeña actividades en la entidad.
- Reporte I a IV bimestre del 2024; reporte cualitativo y cargue de evidencias.
- Reporte V bimestre del 2024, a realizar en el mes de noviembre de conformidad con la periodicidad establecida.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se detalla el resultado de la ejecución de los 10 controles registrados en la versión 1 de la matriz de riesgos, periodo enero a agosto del 2024:

- **Ejecución adecuada de controles durante el periodo:** 1 del “RG-05”, 1 del “RF-01” y 2 del “RG-06”
- **No ejecución de controles durante el periodo:** 1 del “RG-03” y 1 del “RG-07”; debido a no: 1) reporte de rebote de correo y; 2) reporte de novedad por parte del concesionario.
- **No ejecución de controles en algún bimestre del periodo:** 1 del “RG-01”, 1 del “RPDP-02” y 1 del “RPDP-03”, lo anterior, para los bimestres II al IV.
- **Dificultad para verificar ejecución de controles en algún bimestre del periodo:**
 - Para los controles de los riesgos “RG-01”, “RPDP-02” y “RPDP-03” (1 cada riesgo), en el I bimestre no se adjuntó la evidencia que soportará la ejecución reportada por el proceso.
 - Para el control No 2 del riesgo “RG-07”, en el I bimestre se registró 2 visitas a la bodega de la firma impresora, no obstante, faltó el cargue del acta de visita del 20/02/2024.

Tabla No 31. Verificación de la implementación de los controles

| Código riesgo | Control Matriz de riesgos v1-2024 | Evaluación OCI |
|---------------|---|---|
| RG-05 | <p>El profesional designado de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, mensualmente realiza seguimiento aleatorio a las rifas y juegos promocionales autorizados, y/o donde ofrezcan al público algún juego promocional, con el fin de comprobar el cumplimiento de requisitos.</p> <p>Si se evidencia incumplimiento de requisitos por parte de algún gestor de rifas y promocionales, el responsable que identificó la situación, informa al Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, para proceder con el abogador sancionatorio.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, se realizan las actas de visita administrativas de promocionales y rifas FRO-420-566</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): 10 visitas a gestores Evidencias: formatos FRO420-566-1 Acta de visita administrativa promocionales y rifas de las siguientes fechas 11/01/2024 (3 visitas), 16/01/2024 (3 visitas), 08/02/2024 (4 visitas) Adicional informes visitas a centros comerciales de fechas 15/01/2024 (3 visitas a centros comerciales), 22/01/2024 (3 visitas a centros comerciales) y 13/02/2024 (4 visitas a centros comerciales)</p> <p>Reporte II bimestre (marzo-abril): 1 visita a posible gestor Evidencias: Acta visita administrativa de fecha 04/03/2024; verificación denuncia sobre irregularidades con un juego de suerte y azar.</p> <p>Reporte III bimestre (mayo-junio): 8 visitas a gestores. Evidencias: formatos FRO420-566-1 Acta de visita administrativa promocionales y rifas de las siguientes fechas 26/06/2024 (4 visitas); no se cargaron las realizadas en mayo.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p>Reporte IV bimestre (julio agosto): 7 visitas a gestores Evidencias: formatos FRO420-566-1 Acta de visita administrativa promocionales y rifas de las siguientes fechas 26/08/2024 (2 visitas), 20/07/2024 (1 visita), 21/07/2024 (1 visita) y 22/07/2024 (3 visitas) Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024</p> |
| RF-01 | <p>El profesional designado de la Unidad de Apuestas y control de Juegos por lo menos una vez al semestre visita la bodega de almacenamiento del proveedor impresor para constatar la existencia stock de los formularios impresor mediante muestro aleatorio. Si en la visita se identifica inexistencia y/o insuficiencia del stock se documentará en un acta y se informa al supervisor del contrato para que requiera al proveedor impresor. Como soporte de la ejecución del control se cuenta con actas y/o informes de la visita.</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): visita programada en el mes de marzo 2024. Evidencias: Ninguna. Reporte II bimestre (marzo-abril): visita programada en el mes de mayo 2024. Evidencias: Ninguna. Reporte III bimestre (mayo-junio): 1 visita. Evidencias: acta firma impresora de fecha 20/05/2024, almacenamiento y custodia de rollos en la bodega de almacenamiento del impresor. Reporte IV bimestre (julio agosto): 1 visita Evidencias: acta firma impresora de fecha 16/08/2024, almacenamiento y custodia de rollos en la bodega de almacenamiento del impresor. Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024</p> |
| RG-06 | <p>El profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designado, mensualmente realiza el cronograma del sorteo autorizado El Dorado, donde verifica que por cada sorteo se cuente con un coordinador y suplente designados. Lo anterior, teniendo en cuenta las novedades de los funcionarios de la entidad (vacaciones, teletrabajo, incapacidad, permisos, comisiones o sanción por inasistencia a sorteos pasados, por ejemplo), con la finalidad de contar con presencia de la Lotería de Bogotá para cada sorteo autorizado. Si se presenta desviación del control, es decir, si en el cronograma se identifica que en algún sorteo no se cuenta con coordinador o suplente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, o el Subgerente Comercial y de Operaciones (como segundo y tercer filtro de revisión), requieren al profesional de la Unidad, para ajustar el cronograma. Como soporte de la ejecución del control, resulta el cronograma del sorteo autorizado El Dorado firmado por el Subgerente Comercial y de Operaciones.</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): no se reportó ejecución del control. Evidencias: Ninguna. Reporte II bimestre (marzo-abril): no se reportó ejecución del control. Evidencias: Formato FRO420-21-3 Cuadro de turnos sorteo el Dorado para los meses de marzo y abril, firmados por el Subgerente Comercial y de operaciones. Reporte III bimestre (mayo-junio): no se reportó ejecución del control. Evidencias: Formato FRO420-21-3 Cuadro de turnos sorteo el Dorado para los meses de mayo y junio, firmados por el Subgerente Comercial y de operaciones. Reporte IV bimestre (julio agosto): no se reportó ejecución del control. Evidencias: Formato FRO420-21-3 Cuadro de turnos sorteo el Dorado para los meses de julio y agosto, firmados por el Subgerente Comercial y de operaciones. Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024</p> |
| | <p>El responsable de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designada, mensualmente revisa las actas del Sorteo autorizado allegadas por el Concesionario, con la finalidad de verificar la asistencia de los delegados de la Lotería de Bogotá a cada uno de los sorteos autorizados. En caso de identificar la inasistencia de un delegado al sorteo pertinente, se lo requiere para aclarar la causal de inasistencia, en caso de que esta no sea justificada, se procederá a suspender temporal o definitivamente al funcionario como delegado a los sorteos autorizados. Como soporte del control resultan las actas del Concesionario, y el cronograma del sorteo autorizado, donde se anotan los funcionarios suspendidos, en caso de que hayan.</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): no se reportó ejecución del control. Evidencias: Ninguna. Reporte II bimestre (marzo-abril): no se reportó ejecución del control. Evidencias: Formato FRO420-21-3 Cuadro de turnos sorteo el Dorado para los meses de marzo y abril, firmados por el Subgerente Comercial y de operaciones; para el mes de abril se sancionaron a 2 delegados de la entidad. Reporte III bimestre (mayo-junio): no se reportó ejecución del control. Evidencias: Formato FRO420-21-3 Cuadro de turnos sorteo el Dorado para los meses de mayo y junio, firmados por el Subgerente</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p>Comercial y de operaciones; para los meses de mayo y junio se sancionó 1 delegada de la entidad.</p> <p>Reporte IV bimestre (julio agosto): no se reportó ejecución del control.</p> <p>Evidencias: Formato FRO420-21-3 Cuadro de turnos sorteo el Dorado para los meses de julio y agosto, firmados por el Subgerente Comercial y de operaciones; para el mes de agosto se sancionaron a 3 delegados de la entidad.</p> <p>Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024</p> |
| RG-07 | <p>Cada vez que se requiera, el Jefe de la Unidad de Apuestas Permanentes y Control de Juegos cita a mesa de trabajo entre la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y la firma impresora ante una novedad presentada por el Concesionario con la finalidad de realizar seguimiento a lo observado por el contratista (concesionario). No aplica decisión sobre desviación, toda vez que la firma impresora tiene la obligación de asistir a las mesas de trabajo. Como soporte de la ejecución del control resultan actas de las reuniones.</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): sin reporte de novedad por parte del concesionario.</p> <p>Evidencias: Ninguna</p> <p>Reporte II bimestre (marzo-abril): sin reporte de novedad por parte del concesionario.</p> <p>Evidencias: Ninguna</p> <p>Reporte III bimestre (mayo-junio): sin reporte de novedad por parte del concesionario.</p> <p>Evidencias: Ninguna</p> <p>Reporte IV bimestre (julio agosto): sin reporte de novedad por parte del concesionario.</p> <p>Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024</p> |
| | <p>Semestralmente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos (supervisor del contrato) debe coordinar visitas a la planta de operaciones del contratista y trimestralmente a bodega, con la finalidad de realizar seguimiento a los puntos de control que dispone la firma impresora, de conformidad con el anexo técnico, para mitigar los defectos de calidad, así como verificar el stock de las bodegas respecto a lo establecido en las obligaciones del contrato (dos meses de producción adelantada), y mirar la logística de empaque y transporte de las cajas. Como decisión sobre la desviación, es decir, si se encuentran novedades en el marco de las visitas, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos comunica mediante radicado de SIGA a los responsables de la firma impresora para implementar las mejoras respectivas. Como soporte de la ejecución del control resultan los informes de visita.</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): visita a bodega de almacenamiento al concesionario el 11/01/2024, 20/02/2023 y a bodega del impresor el 09/02/2024. Programación de visita a la planta de producción del impresor el 6 y 7 de marzo 2024.</p> <p>Evidencias: acta visita técnica n°007-2024 del 09/02/2024, descargue y almacenamiento de rollos en la bodega de almacenamiento del impresor, acta visita a bodega del concesionario de fecha 11/01/2024. Falto cargue del acta del 20/02/2024.</p> <p>Reporte II bimestre (marzo-abril): visita del 07/03/2024</p> <p>Evidencias: Acta firma impresora del 07/03/2024, visita a la plata de producción de la firma impresora.</p> <p>Reporte III bimestre (mayo-junio): No ejecución del control, ya que, se realizó visita en marzo</p> <p>Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte IV bimestre (julio agosto): No ejecución del control; visita programada en el V bimestre.</p> <p>Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024</p> |
| RG-03 | <p>El responsable designado de remitir el correo y/o radicar, verificará, en caso de que rebote algún correo, que la dirección de correo electrónico esté escrita correctamente, con el propósito de establecer si el correo rebotó porque se escribió de manera errónea el correo, o porque el buzón del destinatario está lleno. En caso de identificar que el correo se escribió de manera errónea, se deberá volver a enviar a la dirección correcta. Como soporte del control, se debe contar con la notificación de que el correo rebotó, y envío a la dirección de correo correcta (cuando no se trate de que el buzón del destinatario está lleno).</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): No rebote de correo</p> <p>Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte II bimestre (marzo-abril): No rebote de correo</p> <p>Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte III bimestre (mayo-junio): No rebote de correo</p> <p>Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte IV bimestre (julio agosto): No rebote</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|---------|---|--|
| | | de correo Evidencias: Ninguna. Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024 |
| RG-01 | <p>El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley y este a su vez enviará o designará a un miembro de su equipo para enviar un correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación bimestralmente, indicando el cumplimiento de los informes del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión relacionados en la matriz.</p> <p>Si se detectan desviaciones en el control, es decir:</p> <p>1) si se identifica que la información en la matriz de comunicaciones está desactualizada, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado deberá solicitar la actualización ante el área de Comunicaciones y Mercadeo;</p> <p>2) Si se identifica incumplimiento de algún reporte en los tiempos previstos, de manera inmediata, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado realizará el reporte de información registrada en la matriz de comunicaciones y diligenciará y enviará los formatos de materialización de riesgos a la Oficina de Planeación Estratégica.</p> <p>Como evidencia de la ejecución del control, resultan los correos electrónicos bimestrales remitidos por el líder del proceso o un miembro del equipo de trabajo designado, al personal de la Oficina Asesora de Planeación con el reporte de cumplimiento o incumplimiento de los informes contenidos en la matriz de comunicaciones.</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): Remisión correo a planeación. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte II bimestre (marzo-abril): No actualización de la matriz. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte III bimestre (mayo-junio): No actualización de la matriz. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte IV bimestre (julio agosto): No actualización de la matriz. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024</p> |
| RPDP-02 | <p>El jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego, cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo requiera, revisará el reporte de usuarios suministrado por esta, y validará que la información de perfiles asignados a su dependencia sea acorde a la obligación y función de su equipo de trabajo.</p> <p>En caso de detectarse alguna inconsistencia, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego se la informará al responsable de la Oficina de Gestión Tecnológica para que se realice la respectiva corrección. Adicionalmente, el Jefe de la Dirección de Operación de Productos revisará de manera periódica los permisos de la carpeta de SharePoint de su dependencia para identificar si existen usuarios no autorizados con acceso a esta.</p> <p>Como evidencia del control se conservarán los correos de comunicación entre las dependencias.</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): Solicitud de usuarios mediante radicado 3-2024-424_1 Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte II bimestre (marzo-abril): sin necesidad de ejecutar el control. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte III bimestre (mayo-junio): sin necesidad de ejecutar el control. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte IV bimestre (julio agosto): sin necesidad de ejecutar el control. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024</p> |
| RPDP-03 | <p>Cada vez que se requiera, el funcionario o contratista que requiera acceso a la información desagregada de CHANSEGURO, solicitará a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación un archivo con los criterios solicitados. Para poder recibir esta autorización, el servidor o funcionario debe poseer la autorización del supervisor del contrato de concesión o del Gerente General.</p> <p>Como evidencia del control se conservan los correos de comunicación con la Ofician de Gestión Tecnológica.</p> | <p>Reporte I bimestre (enero-febrero): Solicitud de usuarios mediante radicado 3-2024-424_1 Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte II bimestre (marzo-abril): sin necesidad de ejecutar el control. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte III bimestre (mayo-junio): sin necesidad de ejecutar el control. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte IV bimestre (julio agosto): sin necesidad de ejecutar el control. Evidencias: Ninguna.</p> <p>Reporte septiembre: reporte en noviembre 2024</p> |

Fuente: elaboración propia a partir de información registrada en las matrices de riesgos vigencia 2023 y 2024, y el análisis realizado en el papel de trabajo PT-3 Evaluación Matriz de riesgos

HALLAZGO No. 11

Producto de la evaluación de los riesgos RG-01, RG-03, RG-06, RG-07, RG-08, RG-09, RPDP-02 y RDPD-03, y sus respectivos controles, registrados en las matrices de riesgos v3 y v4 del 2023, v1 y v2 del 2024 vigentes durante el periodo de alcance de la matriz de riesgos, se identificaron debilidades asociadas a la correcta redacción de riesgos y controles, y efectividad en la ejecución de controles.

A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- **Redacción de riesgos:** el riesgo “RG-05” registrado en la matriz de riesgos de la entidad versión 2 del 2024, no contiene la causa raíz.
- **Diseño de controles:** el control del riesgo “RPDP-02” registrado en la matriz de riesgos de la entidad versión 2 del 2024, no cumple con el adecuado diseño de controles, por cuanto presenta debilidades en la redacción de la desviación del control.
- **Efectividad de los controles:** debilidades por cuanto:
 - **V y VI bimestre del 2023:** No se logró verificar la efectividad de los controles ejecutados, por cuanto no se obtuvo acceso a las evidencias por fallo con el enlace registrado por el proceso en los reportes realizados en el SharePoint de Planeación Estratégica.

Lo anterior, debido a que estas eran consolidadas en el espacio de almacenamiento (OneDrive) del correo personal del profesional Inhouse de la firma impresora, el cual, en la actualidad ya no desempeña actividades en la entidad.

- **I a IV bimestre del 2024:**

- No ejecución de controles del II al IV bimestre: 1 del “RG-01”, 1 del “RPDP-02” y 1 del “RPDP-03”
- Para los controles de los riesgos “RG-01”, “RPDP-02” y “RPDP-03” (1 cada riesgo), en el I bimestre no se adjuntó la evidencia que soportará la ejecución reportada por el proceso.
- Para el control No 2 del riesgo “RG-07”, en el I bimestre se registró 2 visitas a la bodega de la firma impresora, no obstante, faltó el cargue del acta de visita del 20/02/2024.

Lo anterior, **INCUMPLE:**

- Los numerales 2.5 y 3.2.2.1 de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 6-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP:

“2.5 Descripción del riesgo: la descripción del riesgo debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al proceso. Se propone una estructura que facilita su redacción y claridad que inicia con la frase **POSIBILIDAD DE** y se analizan los siguientes aspectos:

(...)

Desglosando la estructura propuesta tenemos:

☑ **Impacto:** las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

☑ **Causa inmediata:** circunstancias o situaciones más evidentes sobre las cuales se presenta el riesgo, las mismas no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo.

☑ **Causa raíz:** es la causa principal o básica, corresponden a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo, son la base para la definición de controles en la etapa de valoración del riesgo. Se debe tener en cuenta que para un mismo riesgo pueden existir más de una causa o subcausas que pueden ser analizadas.

(...)

3.2.2.1 Estructura para la descripción del control: para una adecuada redacción del control se propone una estructura que facilitará más adelante entender su tipología y otros atributos para su valoración. La estructura es la siguiente:

☑ **Responsable de ejecutar el control:** identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad.

☑ **Acción:** se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.

☑ **Complemento:** corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control.”

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

- Lo señalado en la Política de Administración del riesgo de la entidad versión 4 del 09/11/2023 y versión 5 del 12/06/2024:

(...)

Cada Líder del Proceso y su equipo de trabajo deberá realizar seguimiento bimestral, y su finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo, en cumplimiento de su rol como primera línea de defensa (ver numeral 6 de la presente política).

(...)

Cada proceso deberá como mínimo realizar un ejercicio de actualización del Mapa de Riesgos una vez al año en el mes de enero.

Se deben generar y registrar las acciones preventivas y correctivas resultado del ejercicio de seguimiento efectuado.

CAUSA:

- Desconocimiento de la normatividad aplicable a la entidad relacionada con la redacción y diseño de controles.
- Desconocimiento de la Política de Administración del riesgo vigente en la entidad, a fin de dar cumplimiento efectivo a los lineamientos señalados.
- Desconocimiento del mapa de riesgo de la dependencia por parte de los profesionales encargados de ejecutar los controles.
- Inadecuada custodia de los soportes de ejecución de los controles.

CONSECUENCIA:

- Inadecuada gestión de riesgos por parte del proceso que conlleve a posibles materialización de riesgos que afectan el objetivo del proceso.
- Incumplimiento en la implementación de las herramientas de gestión definidas por la entidad.

RECOMENDACIÓN:

- Se recomienda al jefe de Unidad solicitar a la Oficina Asesora de Planeación socializar con el equipo la Política de Administración de Riesgo de la entidad; a fin de conocer los lineamientos señalados en función de: 1) la identificación y redacción de riesgos, y diseño de controles, y; 2) adecuado reporte de la ejecución de controles.
- Custodiar la ejecución de controles de tal forma que todo el equipo cuente con el acceso para verificación, consulta y/o reporte en el marco de los seguimientos bimestrales, que ahora son trimestrales.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-2056 del 09 de diciembre del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“No ejecución de controles del II al IV bimestre: 1 del “RG-01”, 1 del “RPDP-02” y 1 del “RPDP03”.

Justificación: De acuerdo al riesgo RG-01 el control se debe realizar si se detecta información desactualizada o incumplimiento en las fechas de dicha matriz de comunicaciones es por ello que, en el avance cualitativo se informa “Durante el mes de seguimiento no se materializó el riesgo” y por ende en la evidencia correspondiente se informa “La Unidad de Apuestas no presentó actualización de matriz

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

de comunicaciones como tampoco reportó materialización del riesgo.” Con base a lo anterior, se concluye que el control surge a raíz de una necesidad de actualización y si esta necesidad no surge, no se efectúa el control.

De acuerdo al riesgo RPDP-02 el control se debe realizar cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo requiera, es por ello que, en los bimestres de control no hubo requerimiento alguno, no reposará evidencia del seguimiento y control correspondiente.

Finalmente, de acuerdo al riesgo RPDP-03 el control se debe realizar cada vez que el funcionario o contratista que requiera acceso a la información desagregada de CHANSEGURO, con base a esto, si en los periodos de seguimiento no se generó el requerimiento, no habrá documento soporte del control.

“Para el control No. 2 del riesgo “RG-07”, en el I bimestre se registró 2 visitas a la bodega de la firma impresora, no obstante, faltó el cargue del acta de visita del 20/02/2024”

Justificación: De acuerdo al control, el cual dice “El profesional designado de la Unidad de Apuestas y control de Juegos por lo menos una vez al semestre visita la bodega de almacenamiento del proveedor impresor (...)” este control aplica únicamente a las bodegas del proveedor Dispapeles (CLIC 80 y planta de producción), con base a esto, las visitas realizadas en febrero se realizaron en Gelsa como se muestra a continuación:

(...)

Finalmente, de acuerdo a lo anterior, no aplican los soportes ya que es bodega de almacenamiento del proveedor impresor.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta presentada por el proceso auditado, se concluye que:

- Respecto de las debilidades asociadas con la ejecución del control formulado para el riesgo “RG-01”, no se acepta lo argumentado por la Unidad, en el sentido que un control no se realiza si se detectan desviaciones, ya que, estos son formulados con el fin de evitar la materialización de riesgos.

Así entonces, la desviación es una situación en la que el rendimiento o resultado real del control no coincide con el esperado o deseado; es decir, cuando se identificaron debilidades durante la ejecución del control.

Por tanto, en la revisión de la ejecución del control durante el periodo de alcance de la auditoría no se identificó la comunicación bimestral remitida a la Oficina Asesora de Planeación indicando el cumplimiento en la presentación de los informes por parte del proceso registrados en la matriz de comunicaciones.

- Respecto de las debilidades asociadas con la ejecución de los controles formulados para los riesgos “RPDP-02” y 1 del “RPDP03”, se acepta lo argumentado por la Unidad, en el sentido, en que si no se ha requerido ejecutar el control, no se contarán con las respectivas evidencias.

No obstante, de los argumentos presentados se identifica debilidad asociada a la eficacia de los controles diseñados, ya que, estos no son ejecutados periódicamente por parte de los responsables.

- En relación con la debilidad asociada con la ejecución del control n°2 formulado para el riesgo “RG-07”, no se acepta lo argumentado por la Unidad, ya que, en el reporte realizado en el I bimestre del 2024 se registró acta de visita del 20/02/2024 y el soporte adjuntado por el proceso corresponde a acta de visita del 26/02/2024.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

Por tanto, el hallazgo se ratifica y se incluye dos recomendaciones; así:

RECOMENDACIÓN:

- Se recomienda al jefe de Unidad en coordinación con el Oficial de Protección de Datos personales la revisión y análisis de los controles formulados para los riesgos de protección de datos personales registrados en la matriz del proceso, con el fin de identificar si estos son acordes y/o coherentes con la realidad de las actividades que realiza el proceso para evitar la materialización de los riesgos asociados.
- Se recomienda a la Unidad de Apuestas y control de juegos, realizar el reporte cualitativo junto con los soportes correspondientes de la ejecución de los controles registrados en la matriz de riesgos del proceso; de conformidad como estos han sido formulados.

Para lo anterior, es necesario la revisión de la matriz de riesgos e identificar para cada control, el soporte que se debe consolidar en el marco de su ejecución.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

| OBSERVACIONES | RECOMENDACIONES |
|--|--|
| <p>TEMA: AUTORIZACIÓN DE RIFAS Y/O JUEGOS PROMOCIONALES</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.1:</u></p> <p>Verificado el cumplimiento de la actividad n°3. <i>Revisar y analizar solicitud</i> que señala “La Unidad de Apuestas y Control de Juegos debe recibir, revisar y analizar la solicitud y documentos adjuntados por el Gestor, de acuerdo a la lista de chequeo, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad vigente para Juegos Promocionales y rifas. (...)”; se identificó que el documento “Declaración juramentada” y/o el “Formulario de vinculación natural y/o jurídica” se diligenció por parte del gestor sin fecha o con fecha incompleta.</p> <p>Lo anterior, para los sorteos “Power Andina SAS”, “Viaja a Londres, Gran Sorteo”, “Metrópolis+: 40 años contigo siempre”, “Plaza Tanquea Tú Vehículo 2024”, “Bingo-Aniversario Centro Comercial Carrera” y “Super Bingo 2024”</p> <p>Si bien, no son debilidades materiales, es importante que la información remitida por el gestor cumpla con el diligenciamiento de la totalidad de los campos requeridos en cada formato.</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.2:</u></p> <p>De la verificación realizada en el aplicativo comercial modulo “Rifas y promocionales”, los promocionales autorizados entre el periodo 01/09/2023 al 30/09/2024, se identificó debilidad con la funcionalidad del aplicativo; dado que genera inconsistencias y/o errores en el reporte de la información consultada por terceros ajenos al proceso, debido a incompatibilidad en la interfaz de la plataforma.</p> | <p>TEMA: AUTORIZACIÓN DE RIFAS Y/O JUEGOS PROMOCIONALES</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.1:</u></p> <p>Se recomienda al profesional de la Unidad de Apuestas y Control de juegos asignado a la actividad de verificación de requisitos previo a la autorización de las rifas y/o juegos promocionales, validar que los formatos y/o documentos se encuentren debidamente diligenciados; incluyendo la fecha de diligenciamiento.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.2.1:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos solicitar a la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación la revisión de la debilidad identificada; con el fin de gestionar el plan de acción correspondiente que permita subsanar la debilidad identificada.</p> <p>Así mismo, realizar seguimiento al estado de la solicitud hasta que la misma sea subsanada a satisfacción.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | |
|--|--|
| <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que para el sorteo “<i>Fantasia Cleaning de Premio</i>” no se identificó el valor total a pagar por derechos de administración y gastos de explotación (\$ 234.583) en el campo correspondiente; aun cuando en la solicitud que genera el aplicativo (n°20230098), documento el cual autoriza al Gestor realizar el pago se registra el valor correspondiente.</p> | <p><u>RECOMENDACIÓN No.2.2:</u></p> <p>Se recomienda a la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación gestionar el plan de acción correspondiente que permita subsanar las debilidades identificadas en el módulo “Rifas y promocionales” del aplicativo comercial.</p> |
| <p>TEMA: PUBLICACIÓN MENSUAL DEL LISTADO DE RIFAS Y/O JUEGOS PROMOCIONALES AUTORIZADOS.</p> <p>(TEXTO REGISTRADO EN EL INFORME PRELIMINAR- SE MODIFICA)</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.2:</u></p> <p>Verificado el cumplimiento de las actividades n°6. <i>Registrar información</i>” y n°8 “<i>Registrar información</i>” descritas en el procedimiento PRO420-191 Autorización y emisión de concepto, versión 12 del 23 de agosto del 2023 se identificaron debilidades en su ejecución, teniendo en cuenta que consultado el 10/10/2024 el listado de rifas y/o promocionales autorizadas en el botón de transparencia de la entidad, esta actualizado hasta el mes de agosto y no a septiembre del 2024.</p> <p>De lo verificado con el proceso en reunión del 08/11/2024 se identificó las solicitudes a la mesa de servicio de publicación del listado para los meses de septiembre y octubre del 2024, mediante correos electrónicos de fecha 01/10/2024 y 06/11/2024; respectivamente.</p> <p>Por consiguiente, no se identificó atención de la gestión de la solicitud por parte de la mesa de servicio. No obstante, tampoco se realizó seguimiento del proceso al estado de la solicitud a fin de obtener la oportuna publicación.</p> <p>Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:</p> <p>Si bien en la respuesta dada por el proceso auditado mediante memorando n°3-2024-2056 del 09/12/2024 no se registró argumentos, justificaciones y/o evidencias frente a las debilidades identificadas en la presente observación; se consultó el 12/12/2024 el botón de transparencia de la entidad, evidenciando la actualización del listado de rifas y/o promocionales autorizadas al mes de octubre del 2024.</p> <p>Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:</p> <p>Una vez verificada la actualización de la información relacionada, se concluye que, la debilidad fue subsanada; por tanto, la observación se modifica así:</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.3:</u></p> <p>Verificado el cumplimiento de las actividades n°6. <i>Registrar información</i>” y n°8 “<i>Registrar información</i>” descritas en el procedimiento PRO420-191 Autorización y emisión de</p> | <p>TEMA: PUBLICACIÓN MENSUAL DEL LISTADO DE RIFAS Y/O JUEGOS PROMOCIONALES AUTORIZADOS.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.3.1:</u></p> <p>Se recomienda a la mesa de servicio de la entidad, gestionar oportunamente las solicitudes realizadas por la Unidad de Apuestas y Control de juegos, en específico con la publicación de las rifas y/o juegos promocionales autorizados; información que debe ser publicada de manera mensual para consulta de las partes interesadas.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.2.2: (TEXTO REGISTRADO EN EL INFORME PRELIMINAR- SE ELIMINA)</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de Juegos actualizar el listado de los juegos promocionales, rifas y excepciones autorizadas con corte al mes en curso; a fin de cumplir con lo señalado en el procedimiento de autorización y emisión de conceptos, para asegurar que la información se encuentre actualizada.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.3.2:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos realizar seguimiento a las solicitudes de publicación realizadas a la mesa de servicio de la entidad, con el fin de garantizar la publicación oportuna del listado mensual de rifas y/o promocionales autorizados.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | |
|---|---|
| <p>concepto, versión 12 del 23 de agosto del 2023 se identificaron debilidades en su ejecución, teniendo en cuenta que consultado el 10/10/2024 el listado de rifas y/o promocionales autorizadas en el botón de transparencia de la entidad, esta actualizado hasta el mes de agosto y no a septiembre del 2024.</p> <p>De lo verificado con el proceso en reunión del 08/11/2024 se identificó las solicitudes a la mesa de servicio de publicación del listado para los meses de septiembre y octubre del 2024, mediante correos electrónicos de fecha 01/10/2024 y 06/11/2024; respectivamente.</p> <p>Posteriormente, en consulta realizada el 12/12/2024 en el botón de transparencia de la entidad, se evidenció la actualización del listado de rifas y/o promocionales autorizadas al mes de octubre del 2024.</p> | |
| <p>TEMA: FACTURACIÓN DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.4:</u></p> <p>Verificado el cumplimiento de la actividad n°3 "Consultar stock" del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance, mediante visita a la Unidad del 07/11/2024, se identificó posible desconocimiento de las funcionalidades que otorga la plataforma de trazabilidad de formularios (SID Evolución), frente a la consulta de inventario en bodega de la firma impresora.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que se informó por el profesional Inhouse que únicamente se puede consultar las cantidades por tipo de formulario.</p> <p>No obstante, revisada el acta de reunión de fecha 12/04/2024 en la cual se realizó capacitación sobre el manejo de la plataforma por parte de la firma impresora, entre otras cosas, para la consulta de inventarios por parte de los profesionales de la Unidad, se identificó que en esta se puede consultar la numeración y series de formularios que se encuentran en bodega; reporte que se puede descargar en formato Excel.</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.5:</u></p> <p>Verificada la gestión de pedidos realizada por la Unidad dentro del periodo de alcance, como cumplimiento de la actividad n°7 "Realizar solicitud al Impresor" del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance, se identificó debilidades relacionadas con: 1) la periodicidad en el cual la entidad realiza pedido y; 2) la relación de pedidos generados durante el periodo de alcance.</p> <p>A continuación, el detalle de lo enunciado:</p> <p>- Si bien, en el procedimiento no se registra la periodicidad en la que se debe realizar el pedido por parte de la entidad y en</p> | <p>TEMA: FACTURACIÓN DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.4:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Apuestas y control de juegos revisar las funcionalidades otorgadas en la plataforma SID evolución, con el fin de identificar si se cuenta (o no) con la opción de generar reporte de inventario de la numeración y series por tipo de formulario.</p> <p>En caso de no identificar funcionalidad, consultar con la firma impresora la viabilidad de implementarla.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.5.1:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos revisar la viabilidad de incluir dentro del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y Despacho de Formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance, la periodicidad para ingresar y/o registrar el pedido por parte de la entidad en la plataforma SID Evolución.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.5.2:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos realizar seguimiento a la solicitud realizada en la reunión del 12/04/2024, con el fin de identificar si la</p> |

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: FRO102-483-1

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/05/2022

LOTERÍA DE BOGOTÁ

La que más billete da

la actividad n°4 "Recibir solicitud de formularios" se señala que el Concesionario debe remitir la orden de compra a más tardar el día 15 de cada mes; el pedido por parte de la entidad se realizó en promedio 7 días después de la orden de compra del Concesionario:

Tabla No 35. Gestión de pedidos septiembre 2023 a septiembre 2024.

| Pedido entidad Septiembre 2023 a Septiembre 2024 en plataforma SID Evolución | | | Pedido Concesionario (Orden de compra) |
|--|------------|-------------|---|
| N° Pedido | Fecha | Toma pedido | Fecha |
| 1381481 | 15/09/2023 | 1075268966 | 04/09/2023 |
| 1381484 | 15/09/2023 | 1075268966 | 04/09/2023 |
| 1384829 | 05/10/2023 | 1075268966 | 03/10/2023 |
| 1384830 | 05/10/2023 | 1075268966 | 03/10/2023 |
| 1391564 | 15/11/2023 | 1075268966 | 07/11/2023 |
| 1391565 | 15/11/2023 | 1075268966 | 07/11/2023 |
| 1397121 | 15/12/2023 | 1075268966 | 01/12/2023 |
| 1397125 | 15/12/2023 | 1075268966 | 01/12/2023 |
| 1400518 | 12/01/2024 | 1016094498 | 04/01/2024 |
| 1400700 | 15/01/2024 | 1016094498 | 04/01/2024 |
| 1401615 | 19/01/2024 | 1016094498 | 04/01/2024 |
| 1405811 | 15/02/2024 | 1075268966 | 01/02/2024 |
| 1405811 | 15/02/2024 | 1075268966 | 01/02/2024 |
| 1410099 | 14/03/2024 | 1075268966 | 04/03/2024 |
| 1410102 | 14/03/2024 | 1075268966 | 04/03/2024 |
| 1414325 | 12/04/2024 | 19452353 | 02/04/2024 |
| 1414326 | 12/04/2024 | 19452353 | 02/04/2024 |
| 1418975 | 14/05/2024 | 79613918 | 02/05/2024 |
| 1418977 | 14/05/2024 | DROMERO1 | 02/05/2024 |
| 1423262 | 14/06/2024 | 1024593720 | 05/06/2024 |
| 1423265 | 14/06/2024 | 1024593720 | 05/06/2024 |
| 1427679 | 12/07/2024 | 1024593720 | 04/07/2024 |
| 1427689 | 12/07/2024 | CGUEVARA | 04/07/2024 |
| 1432431 | 15/08/2024 | 1024593720 | 02/08/2024 |
| 1432432 | 15/08/2024 | 1024593720 | 02/08/2024 |
| 1437401 | 13/09/2024 | 1024593720 | 03/09/2024 |
| 1437448 | 13/09/2024 | COORDTEMP | 03/09/2024 |

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y control de juegos

-. El reporte de pedidos que genera la plataforma SID Evolución no permite:

- Identificar la cantidad ni el tipo de formularios solicitados por cada mes.
- Identificar el n° del pedido registrado a que tipo de formulario corresponde (Bond y Térmico)

Así entonces, si se tiene en cuenta que en el acta de reunión de fecha 12/04/2024, el proceso solicitó que una vez se

funcionalidad se encuentra incluida en la plataforma; o es necesario realizar una nueva solicitud.

En caso de que se cuente con la funcionalidad, solicitar a la firma impresora capacitación para el correcto manejo por parte de los profesionales de la Unidad.



| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| <p>registre el pedido en la plataforma, se genere la relación de series y consecutivos por tipo de formulario que se entregará al Concesionario; dicha información no fue aportada en el marco de la auditoría con el fin de corroborar las cantidades por tipo de formulario.</p> | | | | | | | |
|--|---|----------------|------------|---|------------|---|--|
| <p>TEMA: VERIFICACIÓN FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.6:</u></p> <p>Verificadas las 12 actas aportadas por el proceso que documentan las visitas a instalaciones de la firma impresora y el Concesionario para revisar inventario y los procesos de descargue, almacenamiento y manejo de las cajas de formularios; lo anterior, como soportes de cumplimiento de la actividad n°16. <i>Verificar formularios</i> del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y despacho de formularios del juego de apuestas permanentes o chance, se identificaron debilidades asociadas con el formato FRO420-24-2 Control Existencias de Talonarios en Bodega.</p> <p>A continuación, el detalle de lo identificado:</p> <p>- De las 12 visitas, 2 corresponden a validación de inventario físico en la bodega de la firma impresora en la vigencia 2024:</p> <p>Tabla No 36. Verificación Inventario firma impresora, vigencia 2024</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: black; color: white;"> <th style="text-align: left;">Fecha Visita</th> <th style="text-align: left;">Detalle visita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">20/05/2024</td> <td> <p>Verificar el proceso de almacenamiento y custodia de rollos térmicos y bond, y validación de inventarios; lo anterior, en la bodega de la firma impresora.</p> <p>Validación del inventario (punto 3 del acta): 62328 Rollo Térmico: 500 62329 Rollo Bond: 2140</p> <p>Adicionalmente se valida el inventario que está programado para despacho el día 21 de mayo en las instalaciones del concesionario, pedido No. 1418975, cantidad a despachar 150 cajas de térmico (18.750 rollos)</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">16/08/2024</td> <td> <p>Visita técnica de la Lotería de Bogotá a la bodega de la firma impresora para validar los procesos de almacenamiento y custodia de los formularios en rollos térmico y bond que se encuentran en el inventario, así mismo la cantidad en stock disponible.</p> <p>Validación del inventario (punto IV del acta): 62328 Rollo Térmico: 450 62329 Rollo Bond: 808</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de juegos.</p> <p>Para las cuales no se aportó el formato FRO420-24-2 Control Existencias de Talonarios en Bodega registrado en el procedimiento.</p> | Fecha Visita | Detalle visita | 20/05/2024 | <p>Verificar el proceso de almacenamiento y custodia de rollos térmicos y bond, y validación de inventarios; lo anterior, en la bodega de la firma impresora.</p> <p>Validación del inventario (punto 3 del acta): 62328 Rollo Térmico: 500 62329 Rollo Bond: 2140</p> <p>Adicionalmente se valida el inventario que está programado para despacho el día 21 de mayo en las instalaciones del concesionario, pedido No. 1418975, cantidad a despachar 150 cajas de térmico (18.750 rollos)</p> | 16/08/2024 | <p>Visita técnica de la Lotería de Bogotá a la bodega de la firma impresora para validar los procesos de almacenamiento y custodia de los formularios en rollos térmico y bond que se encuentran en el inventario, así mismo la cantidad en stock disponible.</p> <p>Validación del inventario (punto IV del acta): 62328 Rollo Térmico: 450 62329 Rollo Bond: 808</p> | <p>TEMA: VERIFICACIÓN FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.6.1:</u></p> <p>Se recomienda al jefe de la Unidad de Apuestas y Control de juegos, solicitar al profesional asignado de realizar las visitas de verificación de inventarios el diligenciamiento del formato Control Existencias de Talonarios en Bodega; a fin de no solo cumplir con lo registrado en el procedimiento, sino también, documentar correctamente la actividad realizada en el marco de la gestión de formularios para el juego de apuestas permanentes y/o chance.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.6.2:</u></p> <p>Se recomienda al profesional de la Unidad de Apuestas y Control de juegos asignado para realizar las visitas de verificación de inventarios, diligenciar los formatos correspondientes de tal forma, que la información registrada sea legible para consulta tanto del personal del proceso como de terceros.</p> |
| Fecha Visita | Detalle visita | | | | | | |
| 20/05/2024 | <p>Verificar el proceso de almacenamiento y custodia de rollos térmicos y bond, y validación de inventarios; lo anterior, en la bodega de la firma impresora.</p> <p>Validación del inventario (punto 3 del acta): 62328 Rollo Térmico: 500 62329 Rollo Bond: 2140</p> <p>Adicionalmente se valida el inventario que está programado para despacho el día 21 de mayo en las instalaciones del concesionario, pedido No. 1418975, cantidad a despachar 150 cajas de térmico (18.750 rollos)</p> | | | | | | |
| 16/08/2024 | <p>Visita técnica de la Lotería de Bogotá a la bodega de la firma impresora para validar los procesos de almacenamiento y custodia de los formularios en rollos térmico y bond que se encuentran en el inventario, así mismo la cantidad en stock disponible.</p> <p>Validación del inventario (punto IV del acta): 62328 Rollo Térmico: 450 62329 Rollo Bond: 808</p> | | | | | | |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

-. De las 12 visitas, 4 corresponden a las realizadas en las instalaciones del Concesionario, para las cuales se reportó el formato correspondiente. No obstante, se identificó:

- La codificación del formato no corresponde al registrado en el procedimiento (FRO420-24-2)
- Inadecuado diligenciamiento del formato FRO420-23-2 Control Inventario de Talonarios Lotería de Bogotá.

Tabla No 37. Verificación Inventario Concesionario, vigencia 2024

| Fecha Visita | Detalle visita | Observaciones |
|--------------|---|--|
| 20/08/2024 | <p>Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la Lotería de Bogotá; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico.</p> <p>250 cajas:</p> <p>Serie 25FE, numeración 75001 a 93750</p> <p>Serie 25AG, numeración 56251 a 75000</p> | <p>No se identifica que tipo de rollos contienen las 250 cajas.</p> |
| 22/08/2024 | <p>Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la Lotería de Bogotá; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico.</p> <p>900 cajas:</p> <p>Serie V40Z, numeración 00001 a 2500</p> <p>Serie N40I, numeración 2051 a 5000</p> | <p>No se identifica que tipo de rollos contienen las 250 cajas.</p> |
| 17/09/2024 | <p>Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la Lotería de Bogotá; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico.</p> <p>47 cajas en bodega de rollo térmico:</p> <p>Serie 25GT, numeración 37501 a 56250</p> <p>Serie 25HC, numeración 56251 a 75000</p> <p>Se recibieron 300 cajas de rollos térmicos:</p> <p>Serie 25HC, numeración 75001 a 93750</p> | <p>En el formato donde se registró el ingreso de las 300 cajas de rollos térmicos, no se diligenció el nombre de la empresa visitada, fecha y funcionario que realizó la prueba.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | | |
|------------|---|---|
| | Serie 25JK, numeración 56251 a 75000 | |
| 19/09/2024 | <p>Formato FRO420-23 Control de Inventario de Talonarios de la Lotería de Bogotá; visita para revisión de inventarios en el Concesionario. Registro fotográfico.</p> <p>402 cajas en bodega de rollo bond:</p> <p>Serie 54OC, numeración 75001 a 100000</p> <p>Serie V407, numeración 00001 a 25000</p> <p>Segundo formato:</p> <p>Serie VH04, numeración 25000 a 00001</p> <p>Serie F41, numeración 000001 a 25000</p> | <p>En el segundo formato no se diligenció el nombre de la empresa visitada, fecha y funcionario que realizó la prueba. Así mismo, no se identifica las cantidades de cajas y si es de inventario, o ingreso a la bodega.</p> <p>El diligenciamiento no permite identificar adecuadamente la numeración de la series de los rolos.</p> |

Fuente: elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Apuestas y Control de juegos.

TEMA: DESTRUCCIÓN DE PLANCHAS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

OBSERVACIÓN No.7:

De conformidad con lo señalado en la actividad n°17 "Destrucción de planchas" del procedimiento PRO420-193-13 Facturación y despacho de formularios del juego de apuestas permanentes o chance, el proceso aportó acta de fechas 12, 13 y 14 de diciembre del 2023 en los cuales se destruyeron 84 cajas de 4200 rollos tipo Bond que presentaron errores en su numeración; no obstante, se identificó que el proceso: 1) no asistió a la destrucción del día 13 de diciembre y; 2) no cuenta con copia de la grabación de la actividad realizada.

Si bien, ni en las obligaciones contractuales ni en el procedimiento, se registra que la firma impresora debe remitir copia de las grabaciones sobre destrucción de planchas y/o formularios, es importante que la Unidad cuente con todos los soportes que documenten las actividades que realiza en el marco de la supervisión de la gestión de formularios para el juego de apuestas permanentes y/o chance.

Lo anterior, dado que el back-up que realiza la firma impresora cuenta con una vigencia de 1 año y de ser necesario, podría almacenarse por el tiempo que la entidad lo requiera; situación señalada por personal de la firma impresora en acta de visita a planta de producción del 07/03/2024.

OBSERVACIÓN No.8:

De la verificación a la documentación por parte del proceso a la gestión de destrucción de planchas y/o formularios realizada en la vigencia 2024, se identificó inexactitud frente a la

TEMA: DESTRUCCIÓN DE PLANCHAS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

RECOMENDACIÓN No.7.1:

Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos validar la pertinencia de solicitar a la firma impresora copia de las grabaciones del proceso de destrucción de planchas y/o formularios; lo anterior, con el fin de contar con el respaldo de la gestión del proceso frente a la actividad citada.

RECOMENDACIÓN No.7.2:

Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos coordinar con sus profesionales la asistencia a la actividad de verificación del proceso de destrucción de planchas; no solo con el fin de dar cumplimiento a lo registrado en el procedimiento, si no también, para validar que la actividad sea ejecutada correcta y efectivamente.

RECOMENDACIÓN No.8:

Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos validar con la firma impresora el acta de fecha

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | |
|---|--|
| <p>información que reposa en el proceso. Lo anterior, teniendo en cuenta que el profesional InHouse de la firma impresora el 08/11/2024 informó que durante la vigencia en curso no se realizaron visitas por parte de la entidad para verificación de la actividad citada.</p> <p>No obstante, en el acta de visita del 07/03/2024 a la planta de producción de la firma impresora, se identificó que en el punto 5. Explicación de procesos de destrucción, se registró destrucción de planchas el día 05/03/2024. Y teniendo en cuenta, que al momento de la consulta no se contaba con el acta de marzo, no se logró identificar si las planchas son relacionadas con la impresión de formularios de la Lotería de Bogotá.</p> | <p>05/03/2024, con el fin de identificar si las planchas objeto de destrucción pertenecían a diseño de formularios de la entidad.</p> <p>En caso afirmativo solicitar las justificaciones del por qué no se citó a la entidad para presenciar el proceso de destrucción, y ejecutar el plan de acción correspondiente.</p> |
| <p>TEMA: IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA 3RA. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS DEL MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG, VERSIÓN 5 DEL 2023</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.9:</u></p> <p>Verificadas las fases de “<i>Creación/Modificación Estructural</i>” y “<i>Seguimiento y evaluación</i>” del ciclo de vida de los tramites señalado en la 3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites de 3ra. Dimensión: Gestión con valores para resultados en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 del 2023; no se evidenció soportes de documentación del proceso identificación, priorización y registro de los tramites en el Sistema Único de Información de Tramites – SUIT.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que el proceso auditado no aportó información relacionada en el marco de la presente auditoría; y desde la Oficina Asesora de Planeación se informó que el proceso para la identificación de los 5 trámites asociados con la EJSA-Apuestas no se documentó.</p> | <p>TEMA: IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA 3RA. DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS DEL MANUAL INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG, VERSIÓN 5 DEL 2023</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.9:</u></p> <p>Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación coordinar con el proceso responsable la documentación del análisis realizado cuando exista la identificación de un nuevo trámite y/o necesidad de modificación de los ya registrados en la plataforma SUIT; teniendo en cuenta, los lineamientos señalados en la 3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites de 3ra. Dimensión: Gestión con valores para resultados en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 del 2023.</p> |
| <p>TEMA: SEGUIMIENTO BIMESTRAL A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO EJSA-APUESTAS</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.10:</u></p> <p>Revisados los informes de seguimiento bimestrales a la matriz de riesgos realizados por la segunda línea de defensa en la vigencia 2024 y publicados en el botón transparencia de la entidad (I al III bimestre del 2024), se observó que la gestión del riesgo realizada por el proceso tuvo debilidades en el reporte de seguimiento debido a: 1) reporte incompleto; 2) reporte sin los soportes que evidencian la ejecución de los controles y actividades del plan de acción formulados para los riesgos identificados, y; 3) no reporte.</p> | <p>TEMA: SEGUIMIENTO BIMESTRAL A LA MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO EJSA-APUESTAS</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.10:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de Juegos junto con su equipo de trabajo, implementar estrategias que fortalezcan el reporte bimestral (que ahora es trimestral según actualización de la Política de Administración del Riesgo 2024, versión 7 de octubre del 2024) de la gestión del riesgo del proceso; atendiendo los criterios definidos por la Oficina Asesora de Planeación y en el tiempo establecido en la Política de Administración vigente en la entidad.</p> |
| <p>TEMA: ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES 223 DE 2022 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ” Y 069 DE 2021 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LOS LINEAMIENTOS PARA EJERCER</p> | <p>TEMA: ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LAS RESOLUCIONES 223 DE 2022 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ” Y 069 DE 2021 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LOS LINEAMIENTOS</p> |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ”

OBSERVACIÓN No.11:

Verificado el Plan Anual de Adquisiciones-PAA de las vigencias 2022, 2023 y 2024, con el fin de identificar el correcto registro del código UNSPSC de los contratos n°55 del 2022, n°82 del 2023 y n°20 del 2024, seleccionados previamente mediante muestreo aleatorio; se identificó que los objetivos difieren del registrado en los anexos contractuales, así:

Tabla No 38. Revisión objeto contractual, contratos asociados al proceso EJSA-Apuestas

| Contrato | Objeto en el contrato | Objeto en el PAA |
|---------------|---|---|
| N°55 del 2022 | Prestar los servicios para contratar la elaboración, impresión, custodia, almacenamiento y entrega al concesionario de los formularios requeridos para la comercialización del juego de apuestas permanentes o chance. | Diseño, Elaboración, Impresión, distribución, transporte y almacenamiento de los Formularios del Juegos de Apuestas Permanentes o Chance |
| N°82 del 2023 | Prestación de los servicios profesionales para el diseño y puesta en funcionamiento de una plataforma web con contenidos didácticos que permitan a los usuarios acceder a los conocimientos adecuados respecto a la normativa del juego legal en Colombia, incentivar la compra de juego legal, el impacto con los aportes al sistema de salud subsidiado y las desventajas del juego ilegal. | Modulo virtual de capacitación |
| N°20 del 2024 | Prestar los servicios profesionales en la Unidad de Apuestas y Control de Juegos para desarrollar actividades de fiscalización, supervisión y de control del juego ilegal. | Prestar los servicios profesionales para apoyar el proceso de fiscalización, supervisión y control a los juegos de suerte y azar; competencia de la Lotería de Bogotá |

Fuente: elaboración propia a partir de consulta de información en el SECOP II.

PARA EJERCER LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR LA LOTERÍA DE BOGOTÁ”

RECOMENDACIÓN No.11:

Se recomienda a la Unidad de Apuestas y Control de juegos coordinar con la Unidad de Recursos Físicos el registro del objeto de los contratos por prestación de servicios tal y como se formularon; lo anterior, en el Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia.

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |

| | |
|---|---|
| <p><u>OBSERVACIÓN No.12:</u></p> <p>Producto de la verificación de los estudios previos de los contratos n°55 del 2022, n°82 del 2023 y n°20 del 2024, con el fin de identificar lo señalado en el Artículo 16. Estudio del Mercado y Análisis del sector del Manual de contratación de la entidad (Resolución 223 de 2022); se identificó que en ninguno de los documentos se hace referencia a aspectos organizacionales.</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.13:</u></p> <p>De la verificación realizada al expediente físico del Contrato N°55 del 2022, en visita del 07/11/2024, se identificó desactualización del seguimiento realizado por la Secretaría General a los expedientes contractuales con corte a agosto del 2024; ya que, en el expediente si se evidenciaron las facturas con sus documentos anexos (relación seriales y actas de entrega de formularios, informe de actividades, informe de seguimiento del supervisor, certificado revisor fiscal, certificado cargue en SECOP II y Orden de Pago)</p> <p>Por tanto, el resultado difiere del comunicado por la Secretaría General mediante memorando n°3-2024-1531 del 02/09/2024 por cuanto se registra que el expediente físico no cuenta con los citados soportes para el periodo de alcance.</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.14:</u></p> <p>De la verificación realizada al expediente físico del Contrato N°20 del 2024 se identificó desactualización del seguimiento realizado por la Secretaría General a los expedientes contractuales con corte a agosto del 2024; ya que, si se evidenciaron las cuentas de cobro y documentos anexos (informe de actividades, informe de seguimiento del supervisor, certificado pago seguridad social y Orden de Pago)</p> <p>Por tanto, el resultado difiere del comunicado por la Secretaría General mediante memorando n°3-2024-1531 del 02/09/2024 por cuanto se registra que el expediente físico no cuenta con los citados soportes para el periodo de alcance.</p> <p>TEMA: CIRCULAR 13 del 28 de octubre del 2022, "LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS DE COBRO Y/O FACTURAS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA LOTERÍA DE BOGOTÁ"</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.15:</u></p> <p>En el marco de la revisión de la normatividad en materia de Gestión Contractual expedida por la entidad que se encuentra vigente aplicable, se identificó que en la Circular 13 del 2022 se lista el formato "FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL – CONTRATISTAS" en vez del "FRO330-183-5 Informe de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas" aplicado en la actualidad por</p> | <p><u>RECOMENDACIÓN No.12:</u></p> <p>Se recomienda al jefe de Unidad de Apuestas y Control de juegos solicitar apoyo a la Secretaría General con el fin de incluir en los estudios previos de los contratos a suscribir en el marco de ejecución de actividades asociadas a la Unidad, el análisis de aspectos organizacionales de los que habla el Manual de Contratación de la entidad.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.13.1:</u></p> <p>Se recomienda al jefe de la Unidad de Apuestas y Control de juegos como supervisor del contrato, solicitar a la Secretaría General la revisión del expediente físico del contrato; a fin de actualizar el estado documental del contrato.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.13.2:</u></p> <p>Se recomienda a la Secretaría General revisar el expediente físico del contrato que se encuentra en la Unidad de Apuestas y Control de juegos, a fin de constatar la actualización de la información relaciona con la ejecución mensual contractual.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.14.1:</u></p> <p>Se recomienda al jefe de la Unidad de Apuestas y Control de juegos como supervisor del contrato, solicitar a la Secretaría General la revisión del expediente físico del contrato; a fin de actualizar el estado documental del contrato.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.14.2:</u></p> <p>Se recomienda a la Secretaría General revisar el expediente físico del contrato que se encuentra en la Unidad de Apuestas y Control de juegos, a fin de constatar la actualización de la información relaciona con la ejecución mensual contractual.</p> <p>TEMA: CIRCULAR 13 del 28 de octubre del 2022, "LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS DE COBRO Y/O FACTURAS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA LOTERÍA DE BOGOTÁ"</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.15:</u></p> <p>Se recomienda a la Secretaría General la revisión del contenido integral de la Circular citada, a fin de actualizar los apartes que se requieran; de conformidad con la actividades y formatos empleados en la actualidad por parte de los responsables.</p> |
|---|---|

| | | |
|-------------------------------------|-----------------|--------------|
| INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | CÓDIGO: | FRO102-483-1 |
| | VERSIÓN: | 1.0 |
| | FECHA: | 18/05/2022 |



| | |
|--|--|
| <p>los supervisores de los contratos para realizar el seguimiento contractual correspondiente.</p> <p>Es decir, el contenido de la Circular se encuentra desactualizado.</p> | |
|--|--|

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:

| FECHA DE APROBACIÓN: | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|--------------|
| NOMBRE | RESPONSABILIDAD | FIRMA |
| Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez | Jefe Oficina de Control Interno | |
| Manuela Hernández Jaramillo | Auditora líder | |