

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

FECHA:	Mayo de 2024	INFORME PRELIMINAR	<input type="checkbox"/>	INFORME DEFINITIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
PROCESO AUDITADO:	Gestión del Talento Humano				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	DURLEY ROMERO TORRES – Secretaría General MARTHA LILIANA DURAN CORTES – Jefe Unidad de Talento Humano (A)				
EQUIPO AUDITOR:	Manuela Hernández Jaramillo Wellfin Jhonathan Canro Rodriguez				

RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

Objetivo:

Verificar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y/o estrategias en materia de talento humano aplicadas por la entidad, teniendo en cuenta las directrices del manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 del 2023 y los resultados del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión obtenidos en la vigencia 2023, que midieron la madurez del MIPG; con el fin de emitir recomendaciones que contribuyan a generar acciones para la consecución de la misión institucional.

Alcance:

De acuerdo con lo previsto en el PAA y en atención a los requerimientos de la Alta Dirección (CICCI), la auditoría deberá hacer énfasis en el seguimiento de los siguientes aspectos entre el 01/01/2023 al 10/03/2024.

1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano:

Para verificación de implementación de acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH, en el marco de las rutas de la “Creación de Valor”:

- **Ruta de la Felicidad:**

- Asignación de recursos presupuestales por parte de la entidad para atender el 100% de las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral en la vigencia 2023 y 2024.
 - Documentación de actividades y/o puntos de control asociadas en el procedimiento vigente PRO320-224 Gestión de calidad de vida laboral.
- Atención y seguimiento del 100% de situaciones escaladas al Comité de Convivencia Laboral en la vigencia 2023; de conformidad con las funciones y obligaciones consignadas en la normatividad interna vigente.

- **Ruta del Crecimiento:**

- Acciones de mejora implementadas relacionadas con el clima, la convivencia y las relaciones laborales de conformidad con los diagnósticos, evaluaciones y/o encuestas realizadas en la vigencia 2023.
- Evaluación realizada por el proceso del aporte de los procesos de capacitación, al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de los servidores en la vigencia 2023.

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

- Documentación de actividades y/o puntos de control asociadas en el procedimiento vigente PRO320-223 Capacitación y formación.

- **Ruta de la Calidad:**

- Cumplimiento y seguimiento a las causales de retiro de personal estrictamente señaladas por la ley, en la vigencia 2023.
 - Documentación de actividades y/o puntos de control asociadas en el procedimiento vigente PRO320-225 Desvinculación de personal.
- Seguimiento, monitoreo y/o análisis realizado por el proceso del aporte de la gestión del talento humano al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y si se emprendieron acciones para mejorar el desempeño de las personas.
 - Documentación de actividades y/o puntos de control asociadas en el procedimiento vigente PRO320-374 Gestión del Conocimiento-Lecciones aprendidas.

2. Política de Integridad:

Para verificar el estado de la Política de Integridad en la entidad:

- Revisión del estado de avance o desarrollo de la política de integridad a través de herramientas de autodiagnóstico y evaluación, así como los resultados de los mecanismos de medición de la política.
- Inclusión y ejecución de acciones, productos o metas para la implementación del código de integridad y la gestión de conflictos de intereses en la planeación estratégica del Talento Humano para la vigencia 2023.
- Definición de una estrategia institucional para la gestión preventiva de las situaciones de conflictos de intereses incluyendo mecanismos de registro y seguimiento, en el marco del plan institucional para la vigencia 2023.
- Promoción, seguimiento y control efectivos por parte del proceso al cumplimiento de las declaraciones de conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 a través del Aplicativo por la Integridad Pública para contribuir a la gestión preventiva de conflictos de intereses, la transparencia y el control social.
- Publicación de información sobre gestión del talento humano, declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses, entre otros, que permita fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, el control social y la participación ciudadana de conformidad con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía e integridad pública.

Para verificación de la Implementación y desarrollo de la estrategia de integridad:

- Ejecución y cumplimiento del Plan de Integridad formulado para la vigencia 2023.
- Actividades desarrolladas por el proceso para: 1) la implementación del Código de Integridad y Ética aprobado mediante resolución N°34 del 17 de febrero del 2023 y; 2) la medición del nivel de apropiación por parte de los colaboradores de la Lotería de Bogotá para la vigencia 2023.
- Implementación de mecanismos para identificar, prevenir, mitigar, hacer seguimiento efectivo y ejercer el control interno de los riesgos de integridad en la gestión para la vigencia 2023.
- Cumplimiento de las responsabilidades de los Gestores de Integridad de conformidad con lo registrado en la Resolución N°34 del 17 de febrero del 2023.
- Seguimiento y evaluación de los posibles casos de conflictos de intereses identificados y/o reportados al interior de la entidad durante la vigencia 2023.

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

- Identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses en la matriz de riesgos de la entidad para la vigencia 2023 y versión 1 de la matriz para la vigencia 2024; así como su respectivo monitoreo.

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: DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Nro. 46 SUSCRITO PARA ATENDER EL 100% DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL EN LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2023.</p> <p>HALLAZGO N°1.</p> <p>De la revisión efectuada en la Plataforma SECOP II a la publicación de información relacionada con la ejecución del Contrato N°46 del 2023, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los lineamientos para supervisión e interventoría emitidos por la entidad. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El 4% (1 de 26) de las facturas (factura nro. 6) se cargó a la plataforma por parte del proveedor sin el informe de actividades; documento que soporta la ejecución de la actividad durante el mes facturado. • El 96% (25 de 26) de los formatos FRO330-183-6 SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTRATISTAS asociados a las facturas cargadas por el proveedor en SECOP II para los meses de julio, agosto, noviembre y diciembre del 2023, no fueron subidas a la plataforma por parte del supervisor del contrato; documento que soporta la aprobación de la ejecución de las actividades en el periodo facturado por el proveedor. • EL 80% (4 de 5) de los formatos FRO330-183-6 SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTRATISTAS cargados por el supervisor en la plataforma (junio, julio y septiembre (2 formatos)), incumplen lo señalado en la Resolución N°069 del 03 de mayo del 2021, por cuanto la cantidad de formatos, el orden y la cuantía registrada en estos, no corresponde con la registrada en las facturas individuales cargadas por parte del proveedor en la plataforma SECOP II; por tanto, se registran los seguimientos consolidados así: <ul style="list-style-type: none"> • FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL (junio): seguimiento del 1 de mayo al 30 de junio del 2023, es decir, 2 seguimientos por valor de \$ 3,905,898 que no corresponden a la factura cargada por el proveedor en el SECOP II para el mes de junio (factura n°1) • FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL (julio): seguimiento del 1 de mayo al 31 de julio del 2023, es decir, 7 seguimientos por valor de \$23.786.929; correspondientes a las facturas cargadas por el proveedor en el SECOP II en los meses de junio y julio (factura n°1 a 7)

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

	<ul style="list-style-type: none"> • FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL VACACIONES RECREATIVAS (septiembre): seguimiento del 1 de mayo del al 02 de septiembre del 2023, es decir, 14 seguimientos por valor de \$ 77.056.909; correspondientes a las facturas cargadas por el proveedor en el SECOP II en los meses de junio y agosto (factura n°1 a 14) • FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL VACAIONES RECREATIVAS (septiembre): seguimiento del 1 de mayo del al 30 de septiembre del 2023, es decir, 15 seguimientos por valor de \$83.181.661; correspondientes a las facturas cargadas por el proveedor en el SECOP II en los meses de junio y noviembre (factura n°1 a 15) • Si bien, se identificaron 5 formatos FRO330-183-6 SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTRATISTAS subidos por el supervisor, lo correcto debió ser el cargue del formato para cada factura radicada y cargada por el proveedor entre mayo y diciembre del 2023; como lo establece en el numeral 33 de la Circular 13 del 28 de octubre del 2022, <i>“LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS DE COBRO Y/OFACTURAS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA LOTERÍA DE BOGOTÁ”</i> • Inconsistencias entre lo registrado en el formato FRO330-183-6 y lo publicado en la plataforma SECOP II: <ul style="list-style-type: none"> ○ Diferencia de 3 facturas (Facturas 24, 25 y 26 en el mes de diciembre) cargadas por el proveedor en la plataforma SECOP II; cuando, en el formato FRO330-183-6 se registran 23 facturas en total. ○ Diferencia en el orden de cargue de 6 facturas en la plataforma SECOP II por parte del proveedor, frente a lo registrado en el formato FRO330-183-6 (factura 2, 3, 4, 5, 6, y 7), dado que los valores están truncados. ○ Para las facturas 17, 18 y 19 del mes diciembre del 2023: <ul style="list-style-type: none"> ▪ En el formato FRO330-183-6 suman un valor de \$ 46.056.479, para las cuales, en la plataforma SECOP II se cargaron 10 facturas por parte del proveedor (facturas 17 a 26) por valor de \$ 46.055.779; por tanto, se identifica diferencia de \$700. ▪ Las 10 facturas cargadas registran fecha del 11 de noviembre y 12 de diciembre del 2023, cuando lo correcto debió ser con fecha del 14 y 30 de diciembre del 2023. <p>Se encuentra pendiente el cargue de 4 facturas por parte del proveedor correspondientes a actividades realizadas en enero del 2024; por tanto, se identifica diferencia de \$6.099.284 entre el valor registrado en el formato y el valor pagado registrado en el SECOP II (facturas 20 a 23)</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano</p>
2	<p>TEMA: DEBILIDADES EN LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE MEJORA Y/O ACCIÓN ENCAMINADOS A MEJORAR EL CLIMA, LA CONVIVENCIA Y LAS RELACIONES LABORALES, DE CONFORMIDAD CON LAS RECOMENDACIONES.</p>

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

HALLAZGO N°2.

Verificados los planes de mejora y/o acción formulados por la Unidad de Talento Humano, encaminados a mejorar el clima, la convivencia y las relaciones laborales, de conformidad con las recomendaciones derivadas de evaluaciones realizadas por el DASC durante la vigencia 2023, se identificó debilidades en la formulación, ejecución y cumplimiento. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

De la formulación del plan de mejora del clima laboral:

- El 50% (21 de 42 actividades) son para ejecutar en la vigencia 2024; de las cuales 3 actividades iniciaron en la vigencia 2023, mientras que el 33% (14 de 42 actividades) en la vigencia 2025; no obstante, teniendo en cuenta que es un plan de mejora para subsanar debilidades que se identificaron para la vigencia 2022, no es efectivo ejecutar acciones después de dos años de evaluación.
- El 5% (2 de las 42 actividades) presentaron inconsistencias en la formulación del plazo de ejecución; es decir, se registró como fecha de inicio la vigencia 2025 y fecha de finalización la vigencia 2023.
- El formato utilizado para la formulación del plan de mejora es el diseñado por la Oficina Asesora de Planeación para los planes de acción institucionales de la entidad. Por consiguiente, se registran las siguientes columnas:
 - "Avance indicador resultado"; aun cuando no se identifica formulación de indicadores asociados a cada actividad.
 - "Verificación Planeación"; donde no se identificó seguimiento realizado por esa Oficina.
- No se identificó si el plan de mejora del clima laboral fue aprobado en instancias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, ya que, de conformidad con lo Resolución 071 del 2023 de gestión de planes de mejoramiento, la OCI no recibió solicitudes para revisión y aprobación del plan formulado.

De la ejecución y cumplimiento del plan del clima laboral:

- Deficiencias en los reportes trimestrales, ya que:
 - No se presentó avance cualitativo para el 100% de las actividades que debían cumplirse al finalizar la vigencia 2023.
 - Para las 35 actividades pendientes, se realizó reporte al I trimestre indicando únicamente el periodo en que se ejecutarían las actividades.
 - En las columnas "Avance indicador resultado", "Verificación Planeación" y "Estado acción", no se identificó diligenciamiento.

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

	<ul style="list-style-type: none"> El 43% (3 de 7 actividades) que debía cumplirse al finalizar la vigencia 2023, presentó incumplimiento; de conformidad con lo registrado en el informe de seguimiento del IV trimestre realizado por la Oficina Asesora de Planeación a los Indicadores estratégicos. <p>De la ejecución y cumplimiento de las acciones registradas en el Plan de Sostenibilidad MIPG: no se identificaron soportes para verificar el reporte realizado por el proceso.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano</p>
3	<p>TEMA: INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE SOPORTES Y/O ANEXOS GENERADOS POR EL PERSONAL RETIRADO EN LA VIGENCIA 2023, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO PRO320-225-10 DESVINCULACIÓN DE PERSONAL.</p> <p>HALLAZGO N°3.</p> <p>Realizada la verificación a las hojas de vida de los 7 servidores que se desvincularon durante la vigencia 2023, con el fin de identificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento PRO320-225-10 Desvinculación de Personal versión del 13/09/2023, se evidenció debilidad asociada con la entrega de soportes así:</p> <ul style="list-style-type: none"> El 86% de las hojas de vida consultadas (6) cuentan con soportes incompletos que son requisitos para gestión del proceso de retiro, debido a entrega incompleta de soportes por parte de los servidores (acta de entrega del trabajador y declaración de Bienes y Rentas-formato SIDEAP) El 71% de las hojas de vida consultadas (5) no cuentan con la solicitud de eliminación de cuentas (ofimáticas y sistemas de información) realizada a la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación. <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano</p>
4 y 5	<p>TEMA: INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP), ASÍ COMO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP) POR PARTE DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD</p> <p>HALLAZGO N°4.</p> <p>De la consulta realizada el 10/04/2024 en la plataforma SIGEP se evidenció que durante la vigencia 2023, 13 Directivos y/o Empeados públicos de libre nombramiento y remoción y 43 contratistas no registraron la Declaración de conflictos de intereses en la plataforma SIGEP - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>HALLAZGO N°5.</p> <p>Verificada la publicación de la declaración de conflictos de interés por parte de los servidores de la entidad en las plataformas SIDEAP y SIGEP durante la</p>

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

vigencia 2023 al momento de: 1) posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios; 2) una vez al año o durante la ejecución del contrato; 3) retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad u organismo Distrital y; 4) cuando la o el servidor público o la o el colaborador del Distrito en cualquier momento considera que podría encontrarse incurso en una situación de Conflicto de Interés; se identificó incumplimiento, por cuanto:

Verificación SIGEP:

- **Posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios:**
 - El 100% (6) de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción que fueron nombrados mediante resolución por la Gerencia General durante el I semestre del 2023 **no** realizó la presentación en el SIGEP.
 - El 100% (17 de los 43 seleccionados previamente mediante muestreo aleatorio) de los contratistas vinculados durante la vigencia 2023, no realizó la presentación en el SIGEP.
- **Declaración periódica o durante la ejecución del contrato**
 - El 90% (10) de los Directivos y/o Empleados públicos de libre nombramiento y remoción vinculados al 31/07/2024, no realizó la presentación en el SIGEP.
 - El 100% (44) de los contratistas con contrato durante la vigencia 2023, no realizó la presentación en el SIGEP.
- **Retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad**
 - El 100% (2) de los Empleados públicos de libre nombramiento y remoción que se desvincularon en marzo y junio del 2023, no realizó la presentación en el SIGEP.
 - El 100% (5) de los contratistas que finalizaron contrato con la entidad durante la vigencia 2023 por cumplimiento del plazo del contrato de prestación de servicios, no realizó la presentación en el SIGEP.
- **Declaración Conflicto de Interés**
 - El contratista que en el mes de marzo del 2023 declaró caso de conflicto de Interés por "Interés particular", no realizó la presentación en el SIGEP.

Verificación SIDEAP:

- **Posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios:**
 - El 83% (5) de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción que fueron nombrados mediante resolución por la Gerencia General durante el I semestre del 2023, no realizó la

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

	<p>presentación en el SIDEAP ni remitió soporte a la Unidad de Talento Humano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración periódica o durante la ejecución del contrato <ul style="list-style-type: none"> ○ El 100% (44) de los contratistas con contrato durante la vigencia 2023, no realizó la presentación en el SIDEAP. • Retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad <ul style="list-style-type: none"> ○ El 100% (2) de los Empleados públicos de libre nombramiento y remoción que se desvincularon en marzo y junio del 2023, no realizó la presentación en el SIDEAP ni remitió soporte a la Unidad de Talento Humano. ○ El 60% (3) de los trabajadores oficiales que se desvincularon durante la vigencia 2023, no realizó la presentación en el SIDEAP ni remitió soporte a la Unidad de Talento Humano. ○ El 100% (5) de los contratistas que finalizaron durante la vigencia 2023 el plazo del contrato de prestación de servicios no realizó la presentación en el SIDEAP. <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano y Secretaría General</p>
6	<p>TEMA: INCUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD</p> <p>HALLAZGO N°6.</p> <p>Verificada la ejecución de las 9 responsabilidades de los Gestores de Integridad registradas en el artículo 10 de la Resolución N°34 del 17 de febrero del 2023 <i>“Por el cual se deroga la Resolución N°83 del 02 de junio del 2022, mediante el cual se adopta el Código de Integridad y de Ética de la Lotería de Bogotá y se adopta un nuevo código de integridad y de ética de la Lotería de Bogotá”</i>, se evidenció falta de soportes que comprobaran el cumplimiento de dichas responsabilidades por parte de los gestores durante la vigencia 2023, las cuales están asociadas principalmente con la interiorización y apropiación del Código de Integridad y de Ética.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano</p>
7	<p>TEMA: DEBILIDADES EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB EN RELACIÓN CON INFORMACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p>HALLAZGO N°7.</p> <p>Verificado el botón de transparencia de la entidad el 11/04/2024, con el fin de identificar si la Unidad de Talento Humano: 1) realizó acciones de mejora para subsanar las debilidades evidenciadas en el informe de seguimiento Accesibilidad a Página Web con corte al II semestre del 2023 realizado por la Oficina Asesora de Planeación, para los 14 ítems pendientes de cumplimiento de los criterios que exige la Resolución 1519 del 2020 y; 2) publicó la</p>

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

	<p>información de confinidad con lo registrado en la matriz de comunicaciones de la entidad 2023; se identificaron las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención de las debilidades identificadas en el Informe de seguimiento al botón de transparencia del II semestre del 2023 realizado por la Oficina Asesora de Planeación <ul style="list-style-type: none"> • El 21% (3 de 14 ítems) se ajustaron parcialmente; si bien fueron reenumerados, persiste la debilidad frente al formato del documento para consumo por parte de las partes interesadas (escaneados y mala orientación del documento; ver celdas resaltadas en naranja de la Tabla N°16) • El 50% (7 de 14 ítems) se encuentran sin ajustar; para 3 persiste la debilidad frente al formato del documento para consumo por parte de las partes interesadas (escaneados) y para 4 la información esta desactualizada (con información de la vigencia 2022; ver celdas resaltadas en rojo de la Tabla N°16) • Publicación de los informes, reportes, certificaciones, etc., de conformidad con la Matriz de Comunicaciones de la entidad aprobada para la vigencia 2023. <ul style="list-style-type: none"> • Para el 80% (4 de 5 ítems) se identificaron debilidades relacionadas con el contenido de la información publicada (ver celdas resaltadas en rojo de la Tabla N°17) <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano</p>
8	<p>TEMA: DEBILIDADES EN LA EJECUCIÓN Y REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES POR PARTE DEL PROCESO</p> <p>HALLAZGO N°8.</p> <p>Verificado el cumplimiento al 31/12/2023 de las acciones contempladas en los programas y planes de acción institucionales de la vigencia a cargo de la Unidad de Talento Humano, en el marco de la Políticas de Gestión Estratégico del Talento Humano y Política de Integridad (Programa de bienestar social e incentivos, Plan Institucional de Capacitaciones-PIC, Plan de Integridad, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC, Plan Operativo y Plan de Sostenibilidad MIPG), se identificaron debilidades en la ejecución por parte del proceso lo cual dificultó la labor de Control Interno señalada en el literal e) del artículo 2.2.21.2.5 del Decreto 1083 de 2015, en el cual menciona que: <i>“Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes metas y objetivos previstos...”</i>.</p> <p>A continuación, se detallan así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Debilidades en el reporte por parte del proceso en los 4 trimestres, debido al reporte incompleto o no reporte en el trimestre evaluado.

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

- Registro del nombre del documento que soporta el avance reportado en el trimestre evaluado y no el registro del link de acceso para consulta de evidencias.
- Las evidencias contenidas en la carpeta “Soportes Talento Humano” creada por el proceso para cada plan institucional (Ruta: Planes Institucionales/2023/Soportes Talento Humano en [Planeación Estratégica - 2023 - Todos los documentos \(sharepoint.com\)](#)), están incompletas y no se encuentran organizadas de tal forma que se pueda identificar a que actividad pertenece, y, por ende, dificulta establecer que soportan el avance reportado por el proceso, el estado de la actividad y la trazabilidad de la ejecución.
- No seguimiento periódico a las actividades para asegurar que se realizaran dentro de los plazos inicialmente establecidos; lo anterior para:
 - El Plan Institucional de Capacitaciones-PIC, el cual su reporte de avance y/o cumplimiento está a cargo del proceso responsable de realizar la capacitación, donde:
 - El 19% (8 de 43 capacitaciones) no se realizaron dentro de las fechas programadas. **(ver celdas sombreadas en rojo de la tabla N°18)**
 - Para el 46% (20 de 43 capacitaciones) no fue posible verificar si se realizaron dentro de las fechas programadas, por cuanto no se identificaron soportes de ejecución. **(ver celdas sombreadas en naranjas de la tabla N°18)**
 - El plan de Integridad, ya que:
 - El 72% (5 de 7 actividades) se realizó dentro de las fechas programadas; no obstante, la actividad n°3 asociada con la encuesta de apropiación de valores al interior de la entidad, no fue realizada trimestralmente, sino hasta el IV trimestre del 2023 **(ver celda sombreada en amarillo de la Tabla N°19)**
 - El 14% (1 de 7 actividades) no se realizó dentro de las fechas programadas **(ver celda sombreada en rojo de la Tabla N°19)**
 - Para el 14% (1 de 7 actividades) no fue posible verificar su cumplimiento, dado que no se adjuntaron los soportes de ejecución. **(ver celda sombreada en naranja de la Tabla N°19)**
- No documentación de las solicitudes de inclusión y eliminación con su debida justificación de actividades definidas en los planes de acción para aprobación en el marco del CIGD; lo anterior, teniendo en cuenta que en el Plan Institucional de Capacitaciones-PIC, se evidenció variación en 7 capacitaciones programadas, 3 del I al III trimestre, y 4 del III al IV trimestre.

Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano

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

Fuente: Elaboración propia.

Para el desarrollo de la auditoría especial al proceso Gestión del Talento Humano (Política de Integridad, Conflicto de Intereses, etc.), se realizaron en síntesis las siguientes actividades:

- El 14 de marzo del 2024 se convocó a mesa de apertura de inicio de la auditoría al líder del proceso de Talento Humano y a la Secretaría General como responsable del proceso de 2 a 2:30 p.m., mediante memorando N°3-2024-535; como anexo se remitió el documento aviso inicio de auditoría.
- El 14 de marzo del 2024 fue sesionada la reunión de apertura, programada con el memorando N°3-2023-535. Esta reunión se realizó mediante la herramienta TEAMS.
- El 14 de marzo del 2024 se suscribió la carta de representación de la auditoría y se firmó el acta de la mesa de apertura de la auditoría, las cuales se encuentran en el expediente físico de la auditoría.
- El 15 de marzo del 2024 mediante correo electrónico se realiza requerimiento al proceso auditado de la información a verificar en el ejercicio de la auditoría programada.
- El 19 de marzo del 2024 mediante correo electrónico de la contratista de la Unidad de Talento Humano, se recibe carpeta compartida "AUDITORÍA INTEGRIDAD" con los soportes solicitados en el ejercicio de la auditoría programada.
- El 19 de marzo del 2024 se recibe copia de la solicitud de información relacionada con conflictos de interés realizada por la Unidad de Talento Humano a la Oficina Oficial de cumplimiento, mediante correo electrónico.
- El 19 de marzo del 2024 se recibe copia de la respuesta dada por la Oficina Oficial de Cumplimiento a la Unidad de Talento Humano, mediante correo electrónico.
- El 4 y 5 de abril del 2024 se consulta en el botón de transparencia los procedimientos de PRO320-224 Gestión de calidad de vida laboral, PRO320-223 Capacitación y formación, y PRO320-374 Gestión del Conocimiento-Lecciones aprendidas; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
- El 5, 9 y 12 de abril del 2024 se realiza verificación en sitio de 12 expedientes físicos (hojas de vida); 7 Empleados Públicos de libre nombramiento y remoción, y 5 Trabajadores Oficiales; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
- El 8, 12 y 13 de abril del 2024 se consulta en el SharePoint de Planeación Estratégica para verificar: 1) las actividades de responsabilidad del proceso auditado en los planes de acción institucionales formulados y aprobados en las vigencias 2023 y 2024, y; 2) los indicadores estratégicos del proceso; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
- El 9 de abril del 2024 se verifica en sitio (área de Tesorería) el expediente físico del Comité de Convivencia Laboral; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
- El 9 de abril del 2024 mediante correo electrónico se realiza requerimiento a la Oficina Oficial de Cumplimiento de información a verificar en el ejercicio de la auditoría programada.
- El 9 y 10 de abril del 2024 se aplicó encuesta de apropiación de los valores y principios del Código de Integridad y de Ética de la entidad, a 19 colaboradores de la entidad; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
- El 10 de abril del 2024 mediante correo electrónico de la Oficina Oficial de Cumplimiento, se recibe 1 soporte relacionado con la solicitud realizada en función de la auditoría programada.
- El 10 de abril del 2024 mediante 4 correos electrónicos de la Unidad de Talento Humano, se reciben 5 soportes relacionados con la solicitud realizada el 15 de marzo, en función de la auditoría programada.
- El 10 de abril del 2024 se consulta en la Plataforma SIGEP para verificar la presentación de la Declaración de Conflictos de Intereses por parte de 13 Empleados Públicos de libre nombramiento y remoción, y 16 contratistas de la entidad; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
- El 11 de abril del 2024 mediante correo electrónico se realiza requerimiento a la Secretaría General de información a verificar en el ejercicio de la auditoría programada.
- El 11 de abril del 2024 mediante correo electrónico se realiza requerimiento a la Unidad de Talento Humano de información a verificar en sitio en el ejercicio de la auditoría programada.

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

- El 11 de abril del 2024 mediante correo electrónico la Unidad de Talento Humano confirma disponibilidad para verificación en sitio de la información solicitada en el ejercicio de la auditoría programada.
- El 11 de abril del 2024 se realiza verificación de la información publicada por el proceso auditado en el botón de transparencia de la entidad; en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
- El 12 de abril del 2024 mediante correo electrónico de la Unidad de Talento Humano, se reciben 3 soportes relacionados con la solicitud realizada el 15 de marzo, en función de la auditoría programada.
- El 12 de abril del 2024 se entrevista a la Oficial de Cumplimiento de la entidad, para aclarar información relacionada con la gestión preventiva de conflictos de interés realizada en la vigencia 2023.
- El 12 de abril del 2024 se realiza verificación en sitio de 17 expedientes físicos (expedientes contractuales) de los contratos de prestación de servicios suscritos en la vigencia 2023, en función de las pruebas formuladas en el programa de auditoría.
- EL 12 de abril del 2024 se consulta en la Plataforma SECOP II para verificar la información relacionada con el contrato n°46 del 2023, cuyo objeto es *"Realizar actividades del programa de Bienestar Social de la Lotería de Bogotá, el cual incluye actividades deportivas, recreativas, culturales y de capacitación, así como las actividades organizacionales requeridas por la Lotería de Bogotá"*
- El 22 de abril se realiza reunión virtual (Plataforma TEAMS) con la contratista profesional de la Unidad de Talento Humano para revisión de información pendiente de entregar; se remitieron 3 soportes adicionales mediante correo electrónico.
- El 23 de abril se reciben 2 soportes de la Unidad de Talento Humano mediante correo electrónico, asociados con información en el ejercicio de la auditoría programada.
- El 23 de abril se programa reunión virtual para socialización de resultados preliminares con la jefe de Unidad y contratista de apoyo, previo consenso, de 9:30 a 10:30 a.m., mediante la plataforma TEAMS.
- El 24 de abril del 2024 fue sesionada la reunión de socialización de resultados preliminares únicamente con la contratista, teniendo en cuenta la no disponibilidad de la Jefe de Unidad; donde se socializaron los 9 hallazgos identificados en el ejercicio de la auditoría y se escucharon los argumentos del proceso frente a las debilidades relacionadas con el plan de mejora de clima laboral, la declaración de conflictos de interés en el SIGEP y el reporte a los planes de acción institucionales.
- De lo anterior, se indicó al proceso remitir los soportes correspondientes que desvirtuaran las debilidades citadas en el marco de la respuesta al informe preliminar, para análisis por parte de la OCI y ajuste del informe en los casos que correspondan.
- Esta reunión se realizó mediante la herramienta TEAMS.
- El 24 de abril se remite correo a la jefe de la Unidad de Talento Humano con el objetivo de informar la ejecución de la reunión programada con la contratista de apoyo. Así mismo, se consultó la necesidad de socialización general de resultados a la jefe de Unidad.
- El 24 de abril se programa reunión virtual para socialización de resultados preliminares a la jefe de Unidad, previo consenso, para el 25 de abril del 2024 de 10:00 a 10:30 a.m., mediante la plataforma TEAMS.
- El 25 de abril fue sesionada la reunión de socialización de resultados preliminares a la jefe de Unidad de manera general; esta reunión se realizó de manera presencial en la Oficina del proceso.
- El 25 de abril se revisó expediente físico (hoja de vida) de una de las trabajadoras retiradas en la vigencia 2023, con el fin de corroborar el anexo de los soportes en el marco del procedimiento de desvinculación de personal vigente en la entidad.
- El 26 de abril se radicó el informe preliminar al líder y responsable del proceso auditado, mediante memorando n°3-2024-766; dando como plazo máximo para respuesta el 02 de mayo del 2024.
- El 02 de mayo se realizó recordatorio al líder y responsable del proceso auditado del vencimiento del plazo máximo para dar respuesta al informe preliminar, mediante correo electrónico.
- El 02 de mayo se recibió respuesta al informe preliminar de la Unidad de Talento Humano, mediante memorando n°3-2024-805
- El 02 de mayo se recibieron 2 consultas de la Oficina Oficial de Cumplimiento frente a lo registrado en el informe preliminar de auditoría; mediante correo electrónico.

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

- El 03 de mayo se recibió 1 consulta de la Oficina Oficial de Cumplimiento frente a lo registrado en el informe preliminar de auditoría; mediante correo electrónico.
- El 03 de mayo se dio respuesta a las 3 consultas realizadas por la Oficina Oficial de Cumplimiento frente a lo registrado en el informe preliminar de auditoría; mediante correo electrónico.
- El 07 de mayo se remite correo electrónico a la profesional contratista solicitando la revisión del acta de la mesa de socialización de resultados de auditoría llevada a cabo el 24/04/2024; para posterior firma.
- El 07 de mayo se firma el acta de mesa de socialización de resultados de auditoría llevada a cabo el 25/04/2024 con la jefe encargada de la Unidad.
- El 09 de mayo fue sesionada la reunión de cierre de la auditoría, a fin de presentar los resultados definitivos y solicitud de la formulación del plan de mejoramiento y diligenciamiento del formato evaluación del auditor.

CONFORMIDADES:

1. POLITICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO- GETH (Implementación de acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH, en el marco de las rutas de la "Creación de Valor")

Tema: ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA ATENDER EL 100% DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL EN LA VIGENCIA 2024.

**Ruta de la Felicidad:
CONFORMIDAD No.1**

Asignación de recursos presupuestales por parte de la entidad para atender el 100% de las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral en la vigencia 20124, así:

Tabla N°2. Presupuesto asignado para las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral en el Plan Anual de Adquisiciones 2024

Código UNSPSC	Concepto	Vigencia	Ordenador del gasto	Valor
86132000;81111510;53111901;53111902	Prestación de servicios para la realización de actividades de Bienestar	12 meses	Jefe Unidad de Talento Humano	\$100.395.655
86132000;81111510;53111901;53111902	Prestación de servicios para la realización de actividades Deportivas, Recreativas y Culturales	12 meses	Jefe Unidad de Talento Humano	\$52.432.000
86111604;80111504;86101808;86101810	Prestación de servicios en materia de capacitación a los servidores públicos de la Lotería de Bogotá	12 meses	Jefe Unidad de Talento Humano	\$49.819.000
TOTAL				\$202.645.655

Fuente: Elaboración propia a partir de la información del Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la entidad.

Información que al compararla con la registrada en el Plan Estratégico del Talento Humano aprobado para la vigencia 20244, presenta homogeneidad en el presupuesto asignado.

TEMA: PROGRAMA DE BIENESTAR DE LA ENTIDAD 2023

**Ruta de la Felicidad
CONFORMIDAD No.2**

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

Informe de la ejecución y cumplimiento del Plan de Bienestar e incentivos del 2023, donde se registró el cumplimiento del plan en un 100%, de conformidad con la ejecución de las actividades programadas.

TEMA: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL 100% DE SITUACIONES ESCALADAS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL EN LA VIGENCIA 2023

Ruta de la Felicidad:
CONFORMIDAD No.3

Cumplimiento de las funciones y obligaciones del Comité de Convivencia Laboral en la vigencia 2023, mediante:

- Sesiones trimestrales, de conformidad con lo señalado en la Circular 024 del 20 de abril del 2022 “Acoso Laboral” (30/03/2023, 16/06/2023, 28/09/2023 y 12/12/2023)
- Evaluación, conciliación y seguimiento de los 2 casos de acoso laboral que venían desde la vigencia 2022 (último trimestre), así:
Caso 1: seguimientos en sesiones del 2021, 16/08/2022 y 09/11/2022
Caso 2: seguimientos en sesiones del 20/04/2022, 07/06/2022, 06/08/2022 y 09/11/2022
- Cierre de los casos analizados por conciliación; Caso 1 en sesión del 30/03/2023 y caso 2 en sesión del 16/06/2023
- Seguimiento a compromisos pactados en la sesión del 16/06/2023 en las sesiones del 28/09/2023 y 12/12/2023

TEMA: EVALUACIÓN REALIZADA POR EL PROCESO DEL APOORTE DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN, AL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES O CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES EN LA VIGENCIA 2023.

Ruta del Crecimiento
CONFORMIDAD No.4

Formulación del Plan Institucional de Capacitaciones-PIC, de conformidad con los resultados de la aplicación de la encuesta a los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales en enero del 2023, para la Planificación de la Estratégica del Talento Humano, donde entre otras cosas se identificaron las necesidades en relación con las capacitaciones; el plan fue aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27/01/2023.

Así mismo, se identificaron las siguientes solicitudes de inclusión de capacitaciones:

- Oficina Jurídica: inclusión de temáticas sobre la recuperación del patrimonio público, mediante memorando n°3-2023-1075 del 29/06/2023.
- Oficina Control Interno Disciplinario: inclusión de temática sobre Conflictos de Interés, la cual se solicitó verbalmente por el jefe de Oficina a la jefe de Unidad de Talento Humano en el mes de noviembre del 2023.

TEMA: CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS CAUSALES DE RETIRO DE PERSONAL ESTRICTAMENTE SEÑALADAS POR LA LEY, EN LA VIGENCIA 2023.

Ruta de la Calidad
CONFORMIDAD No.5

Cumplimiento de las causales de retiro de conformidad con la normatividad aplicable, para los 7 servidores retirados en la vigencia 2023:

Retiro por pensión: 4 trabajadores oficiales: 1) cumplimiento de la edad reglamentaria y; 2) cumplimiento de semanas.

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

Retiro por Renuncia:

- 1 trabajador oficial (Mutuo Consentimiento - Mejoramiento Status Laboral): aceptación renuncia dentro de los treinta (30) días de su presentación por parte de la entidad.
- 2 empleados públicos de libre nombramiento y remoción (Renuncia voluntaria - Mejoramiento Status Laboral): presentación renuncia, acta de entrega y aceptación renuncia dentro de los treinta (30) días de su presentación por parte de la entidad.

Ruta de la Calidad

CONFORMIDAD No.6

Se identificó actividad realizada el 20/12/2023 de manera presencial a 5 trabajadores oficiales que se encuentran en etapa de "Pre-pensionados"; como soportes se identificaron listado de asistencia y evaluación de satisfacción de la actividad.

TEMA: SEGUIMIENTO, MONITOREO Y/O ANÁLISIS REALIZADO POR EL PROCESO DEL APOORTE DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD; Y SI SE EMPRENDIERON ACCIONES PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS, EN LA VIGENCIA 2023.

Ruta de la Calidad

CONFORMIDAD No.7

Evaluación realizada a cada unidad y/o dependencia respecto del reporte de información relevante para la consecución de resultados en la vigencia 2023 (planes de mejora, riesgos, indicadores, etc.), así:

- Solicitud a jefes de área para calificación de los trabajadores oficiales a su cargo mediante correo del 05/12/2023.
- Solicitud a la segunda y tercera línea de defensa del cumplimiento en la entrega del reporte periódico de planes institucionales, planes de acción, indicadores y planes de mejoramiento (I a III trimestre), mediante correo electrónico del 1/11/2023.
- Consolidación, análisis y ponderación de resultados de conformidad con los criterios establecidos en el Programa de Bienestar Social e Incentivos de la entidad 2023, numeral 13. Estrategia de programas de incentivos (mejor equipo de trabajo y mejores funcionarios);

CONFORMIDAD No.8

Socialización por parte de la Unidad de Talento Humano y la Gerencia General de los resultados derivados de las evaluaciones realizadas a cada unidad y/o dependencia respecto del reporte de información relevante para la consecución de resultados en la vigencia 2023 (planes de mejora, riesgos, indicadores, etc.), en reunión del 21/12/2023 donde se entregaron los siguientes reconocimientos:

- Reconocimiento al mejor equipo de trabajo del 2023.
- Reconocimiento a las trabajadoras de la Oficina de Atención al Cliente.
- Reconocimiento al mejor trabajador (a) del 2023

CONFORMIDAD No.9

Socialización del Formato FRO332-356 Banco de Lecciones Aprendidas capacitación presencial "*Gestión del Conocimiento-Lecciones aprendidas*" del 07/03/2024 organizada por la Unidad de Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación con el fin de identificar y documentar los aspectos positivos y negativos en el desarrollo de las actividades diarias en cada proceso; a la cual asistieron 34 servidores entre trabajadores oficiales, empleados públicos y contratistas de la entidad.

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

Así mismo, mediante correo electrónico de fecha 07/03/2024 la Unidad de Talento Humano remitió la presentación de la capacitación, el procedimiento de gestión de conocimiento-Lecciones aprendidas y el enlace para el diligenciamiento del formato de lecciones aprendidas por parte de los procesos de manera bimestral.

CONFORMIDAD No.10

Inclusión en el Plan de Sostenibilidad MIPG la actividad “*Identificar y sistematizar las buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar la memoria institucional*”, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

2. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

2.1 Para verificar el estado de la Política de Integridad en la entidad

TEMA: REVISIÓN DEL ESTADO DE AVANCE O DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS DE AUTODIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE LOS MECANISMOS DE MEDICIÓN DE LA POLÍTICA.

CONFORMIDAD No.11

Formulación del Plan de Integridad de la vigencia 2023, incluyendo la actividad “*Presentar los resultados del seguimiento y evaluación del Plan de Integridad al Comité Integrado*” relacionada con la encuesta de apropiación del código de integridad y de ética; la cual quedó pendiente de cumplirse en el Plan de la vigencia 2022.

CONFORMIDAD No.12

Formulación del Plan Estratégico del Talento Humano de la vigencia 2024, teniendo en cuenta las siguientes evaluaciones o autodiagnósticos realizados por el proceso en la vigencia anterior:

- En el capítulo 6.1 Resultados Diagnósticos se identificó que se tomaron los resultados asociados al Índice de Desempeño Institucional (IDI) del FURAG 2022: Política Integridad con resultado de implementación del 68.5%; 2 ítems evaluados: I05 Código de Integridad (86.4%) e I06 Gestión conflictos de interés (63.6%)
- En el capítulo 7.3. Encuesta institucional de Planeación Estratégica del Talento Humano aplicada en enero de 2024; entre otras cosas, se identificó el resultado asociado con la integridad en la entidad donde el 87% de servidores se identifican con los valores del código y el 61% consideran que la entidad busca resolver conflictos de manera adecuada.

De acuerdo con lo anterior, el Plan de Integridad 2024 aprobado en sesión del CIDGYD de enero del 2024, se identificaron 11 actividades así:

- 8 actividades netamente de integridad.
- Inclusión de 2 actividades relacionadas a temas de conflictos de interés.
- Inclusión de 1 actividad derivada del plan de mejoramiento del informe de evaluación al Sistema de Control Interno - SCI del II semestre del 2023 realizado por la OCI; asociada a integridad y conflictos de interés.

Así mismo, los demás planes de acción de la entidad formulados para el 2024 y aprobados en la sesión del CIGD de enero del 2024, registran:

- **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:** 1 actividad asociada a integridad.
- **Plan Operativo:** 1 actividad asociada a integridad
- **Plan de Sostenibilidad MIPG:** 5 actividades, 2 asociadas a integridad y 3 conflictos de interés (2 más que en la vigencia 2023)
- **Plan Institucional de Capacitación:** 2 actividades, 1 asociada a integridad- conflicto de interés y 1 netamente a conflictos de interés

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

TEMA: INCLUSIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES, PRODUCTOS O METAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO DEL 2023

CONFORMIDAD No.13

Documentación de actividades relacionadas con la implementación del código de integridad y de ética, y conflictos de interés al interior de la entidad en la vigencia 2023, mediante:

- Plan Estratégico del Talento Humano aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD del 21/01/2023: en el cual, el 9 componente es el Plan de Integridad.
- Plan de Integridad 2023 aprobado en CIGD del 21/01/2023, el cual se compuso de 7 actividades.
- Inclusión de actividades relacionadas en los planes de acción aprobados en CIGD del 21/01/2023, así:
 - **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:** 1 actividad de integridad.
 - **Plan Operativo:** 1 actividad de integridad.
 - **Plan de sostenibilidad MIPG:** 5 actividades; 4 de integridad y 1 de conflictos de interés.
 - **Plan Institucional de Capacitación:** 2 actividad; 1 de integridad y 1 de conflictos de interés.

CONFORMIDAD No.14

Documentación de actividades relacionadas con la implementación del código de integridad y de ética, y conflictos de interés al interior de la entidad en la vigencia 2024, mediante:

- Plan Estratégico del Talento Humano aprobado en CIGD del 30/01/2024: en el cual, el capítulo 6 lo compone el Plan de Integridad donde se incluyeron los siguientes indicadores:
 - **Porcentaje de cumplimiento en el desarrollo de las actividades y eventos del plan de integridad:** (No. de actividades y eventos realizados del programa de integridad / número de actividades y eventos programados) *100
 - **Cobertura y participación de los servidores en las actividades y eventos del plan de integridad:** Total, de servidores que asistieron a las actividades / total servidores convocados a las actividades) *100
- Plan de Integridad 2024 aprobado en CIGD del 30/01/2024: el cual se compone de 11 actividades (2 de conflictos de interés)
- Inclusión de actividades relacionadas en los planes de acción aprobados en CIGD del 30/01/2024, así:
 - **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:** 1 actividad de integridad.
 - **Plan Operativo:** 1 actividad de integridad.
 - **Plan de sostenibilidad MIPG:** 5 actividades, 2 de integridad y 3 de conflictos de interés
 - **Plan Institucional de Capacitación:** 2 actividades, 1 de integridad y 1 de conflictos de interés.

CONFORMIDAD No.15

Cumplimiento de las 2 actividades relacionadas con conflictos de interés, de conformidad con lo reportado en el SharePoint de Planeación Estratégica, así:

- **Plan de sostenibilidad MIPG:**
Actividad en conjunto con la Secretaría General y la Oficial de Cumplimiento: “Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.”
Reporte proceso en el II trimestre: “La Unidad de Talento Humano remitió a la Oficial de Cumplimiento de la entidad la declaración de bienes y rentas, así como la declaración de conflicto de interés, la Oficial de Cumplimiento realizó el análisis correspondiente”
Soportes: Documento Excel rotulado “Conflictos de Interés”, con el cual se verificó el cumplimiento de las declaraciones por parte de los servidores de la entidad y se identificó 1 caso aparente de conflicto

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

de interés, para el cual se realizó el análisis correspondiente por parte de la Oficina Oficial de Cumplimiento en el mes de agosto del 2023.

- **Plan Institucional de Capacitación:**
Actividad a cargo de la Oficina de Control Interno Disciplinario: “Conflicto de interés”
Reporte proceso en el IV trimestre: “Se realizó capacitación para todos servidores y contratistas de manera presencial sobre Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés el día 18 de diciembre de 2023.”
Soportes: listado de capacitación del 18/12/2023 ((35 asistentes) y registro y evaluación de la capacitación (33 asistentes)

TEMA: DEFINICIÓN DE UNA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES INCLUYENDO MECANISMOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL PARA LA VIGENCIA 2023

CONFORMIDAD No.16

Documentación de la gestión de conflictos de intereses en la vigencia 2023 por parte de la Oficina Oficial de Cumplimiento, mediante:

- Acuerdo N°19 del 29 de octubre del 2023 “Por medio del cual se actualizan las Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la Lotería de Bogotá” de la Junta directiva de la entidad.
- Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) actualizada al 29/10/2023 con el numeral IV Política de Conflicto de Intereses.
- Procedimiento PRO105-606 Gestión de conflicto de intereses aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 17/11/2023.
- Socialización de pieza gráfica de conceptualización sobre qué es un Conflicto de Interés y la Política de Conflictos de Intereses que hace parte de las Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), mediante correo electrónico del 28/12/2023 de la Oficina Oficial de Cumplimiento.

TEMA: PROMOCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL EFECTIVOS POR PARTE DEL PROCESO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES VIGENCIA 2023

CONFORMIDAD No.17

Remisión de correos electrónicos de: 1) la Unidad de Talento Humano solicitando a todos los servidores públicos (trabajadores oficiales, funcionarios públicos y empleados públicos de libre nombramiento y remoción), la actualización de la Declaración de Conflicto de Intereses (y Bienes y Rentas) en el SIDEAP, fecha 01/06/2023, y; 2) la Oficina de Cumplimiento recordando la obligatoriedad de la presentación de la declaración de conflictos de interés del 21/07/2023; en el marco de acciones para asegurar la declaración de conflictos de intereses por el 100% de los servidores de la entidad.

Resultado de lo anterior, en el grupo de WhatsApp denominado «Grupo Lotería de Bogotá», la jefe de talento humano informó en mensaje del 31 de julio de 2023 que «los servidores cumplimos con el diligenciamiento de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses (...)»

2.2 Para verificación de la Implementación y desarrollo de la estrategia de integridad

TEMA: EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE INTEGRIDAD FORMULADO PARA LA VIGENCIA 2023.

CONFORMIDAD No.18:

Aprobación del Plan de Integridad para la vigencia 2023, en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 25 de enero del 2023.

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

TEMA: CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y DE ÉTICA DE LA ENTIDAD EN EL 2023

CONFORMIDAD No.19:

Ejecución de actividades por la Unidad de Talento Humano para

-. La implementación del Código de Integridad y Ética aprobado mediante resolución N°34 del 17 de febrero del 2023:

- Correo electrónico de fecha 22/08/2023 remitido por la Unidad de Talento Humano; socializando la Resolución n°34 del 17 de febrero del 2024 con la cual se adoptó el nuevo código de Integridad y de ética de la entidad. Así mismo, se socializó el link del botón de transparencia en donde se encuentra publicado.
- Correos electrónicos de socialización de los valores registrados en el código de integridad y de ética de la entidad, en las siguientes fechas:

08/09/2023, asunto "Valor de la semana- Código de Integridad y de ética Lotería de Bogotá" (compromiso)

19/09/2023, asunto "Valor de la semana Diligencia".

19/10/2023, asunto "Valor de la semana Honestidad".

07/11/2023, asunto "Valor de la semana" (Justicia).

09/11/2023, asunto "Valor de la semana Justicia".

Así mismo, en verificación adicional por la Oficina de Control Interno-OCI se identificaron las siguientes socializaciones:

- Correo electrónico de socialización de la Resolución n°34 del 17 de febrero del 2023 con la cual se adoptó el nuevo código de integridad y de ética de la entidad, fecha: 09/03/2023.
- Correo electrónico de la dirección "Gestores de Integridad Lotería de Bogotá", fecha 07/03/2024 con el cual se socializó la estrategia "Valores en acción"; esta estrategia pretende *"fortalecer el sentido de pertenencia y promover los valores institucionales definidos en el Código de Integridad de la Lotería de Bogotá"*.

-. La medición del nivel de apropiación por parte de los colaboradores de la Lotería de Bogotá para la vigencia 2023:

- Aplicación encuesta de Interiorización y apropiación del Código de Integridad y de ética:
 - . Correo electrónico de fecha 23/10/2023, con el cual se remitió al jefe de Unidad la propuesta de la encuesta de medición; lo anterior, para revisión y aprobación.
 - . Correo electrónico de fecha 27/11/2023, con el cual la Unidad de Talento Humano solicitó a funcionarios y contratistas diligenciar la encuesta.
 - . Correos electrónicos con el cual el proceso reiteró a los colaboradores de la entidad el diligenciamiento de la encuesta; fechas: 30/11/2023 y 04/12/2023.
 - . Informe de resultados de la aplicación de la encuesta; diligenciada por 64 colaboradores de la entidad, con resultados positivos.
 - . Correo de socialización del informe de resultados de la aplicación de la encuesta, fecha: 13/12/2023.

Así mismo, en verificación adicional por la OCI se identificó:

-. Correo de solicitud de fecha 20/12/2023 por parte del proceso, para inclusión de la presentación de los resultados de la aplicación de la encuesta en el orden del día del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI del 21/12/2023.

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

- Presentación de los resultados por parte del proceso en la sesión del CICCI.

- Actividades Dinámicas Código de Integridad y de ética:
Sopa de Letras:
 - Sopa de letras diseñada por el proceso, relacionada con los valores y principios registrados en el Código de Integridad de la entidad.
 - Correo electrónico de solicitud de diligenciamiento de la sopa de letras del 25/10/2023
- Actividad apropiación de valores del código (21/12/2023)
 - Video de la actividad de interiorización de los valores y principios del código (por equipos)
 - Reunión cierre de gestión vigencia 2023, donde se entregó los premios relacionados con la actividad del código de Integridad.

TEMA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES CASOS DE CONFLICTOS DE INTERESES IDENTIFICADOS Y/O REPORTADOS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD

CONFORMIDAD No.20

De conformidad con lo informado por la Oficial de Cumplimiento en entrevista del 12//04/2024, se gestionó de la siguiente forma el caso declarado por un contratista en el mes de marzo del 2023:

- Análisis del caso clasificado como "aparente".
- Entrevista con el contratista en la primera semana del mes de agosto, en la cual fue socializada la situación.
- Verificación de la base de datos de los contratistas y/o proveedores con los cuales la entidad establece relaciones comerciales; identificando que la entidad no contó con vínculos comerciales o de otra índole con la empresa que indicó el contratista.
- Socialización del resultado del análisis y seguimiento del caso, al contratista en la primera semana de agosto.

CONFORMIDAD No.21

Documentación del seguimiento y monitoreo de la gestión de conflictos de interés, mediante la formulación por parte de la Oficina Oficial de Cumplimiento del procedimiento PRO105-606 Gestión de conflicto de intereses aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 17/11/2023; en el cual se registran 6 actividades relacionadas con la declaración den el SIDEAP, análisis y evaluación a los casos aparentes y/o reales declarados o identificados, y el seguimiento por parte del jefe de Unidad.

Así mismo, se encuentra publicado en el botón de transparencia (link de acceso: <https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/03.PRO105-606-1-GESTION-DE-CONFLICTOS-DE-INTERESES-17-11-2023.pdf>) desde el 17/11/2023.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

TEMA: INCONSISTENCIAS EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA ATENDER EL 100% DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL PARA LA VIGENCIA 2023

CRITERIO:

Normatividad externa:

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

-. Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 5 del 2023- Política de Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH

-. 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 2.2.1.1.1.4.1.

Normatividad Interna:

-. Resolución N°000068 del 21 de mayo de 2018 “Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”

CONDICIÓN:

Con el fin de verificar la asignación de recursos presupuestales por parte de la entidad para atender el 100% de las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral para la vigencia 2023, se consultó en el botón de transparencia de la entidad y la plataforma SECOP II el 12/04/2024, el Plan Anual de Adquisiciones aprobado por la entidad para la vigencia 2023, donde se discriminan los recursos asignados, así:

Tabla N°3. Presupuesto asignado para las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral en el Plan Anual de Adquisiciones 2023

Código UNSPSC	Concepto	Vigencia	Ordenador del gasto	Valor
86132000;81111510;53111901;53111902	Prestación de servicios para la realización de actividades de Bienestar	12 meses	Jefe Unidad de Talento Humano	\$ 91.920.758
86132000;81111510;53111901;53111902	Prestación de servicios para la realización de actividades Deportivas, Recreativas y Culturales	12 meses	Jefe Unidad de Talento Humano	\$49.381.805
TOTAL				\$141.302.563

Fuente: Elaboración propia a partir de la información del Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, comparada la información con la registrada en el Plan de Bienestar Social aprobado para la vigencia 2023 y remitido por la Unidad de Talento Humano mediante correo electrónico del 19/03/2024, se identificó:

- No asignación de recursos para las necesidades de capacitación en la vigencia 2023; incluidas las capacitaciones realizadas por terceros.
- Diferencia en el ítem de “Prestación de servicios para la realización de actividades Deportivas, Recreativas y Culturales”, así:

Tabla N°4. Comparativo Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Bienestar para la vigencia 2023

Información Plan Anual de Adquisiciones 2023			Información Plan de Bienestar 2023	Diferencia
Código UNSPSC	Concepto	Valor	Valor	
86132000;81111510;53111901;53111902	Prestación de servicios para la realización de actividades de Bienestar	\$ 91.920.758	\$91.920.758	-
86132000;81111510;53111901;53111902	Prestación de servicios para la realización de actividades Deportivas, Recreativas y Culturales	\$49.381.805	\$46.400.000	\$2.981.805
TOTAL			\$141.302.563	\$138.320.758
				\$2.981.805

Fuente: Elaboración propia a partir de la información del Plan Anual de Adquisiciones 2023 de la entidad.

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

Por consiguiente, se procedió a preguntar a la contratista profesional de la Unidad de Talento Humano el 16/04/2024 sobre la diferencia entre los valores registrados; no obstante, informó no tener conocimiento sobre la razón por la cual se podría haber generado dicha diferencia.

HALLAZGO N°1. (HALLAZGO RETIRADO Y SE FORMULAN LAS OBSERVACIONES Nro. 1 y 2):

Comparada la información registrada en el Plan Anual de Adquisiciones con la relacionada en el Plan de Bienestar Social para la vigencia 2023, se identificó:

- No asignación de recursos para las necesidades de capacitación en la vigencia 2023; incluidas las capacitaciones realizadas por terceros.
- Diferencia de \$2.981.805 para el ítem de "Prestación de servicios para la realización de actividades Deportivas, Recreativas y Culturales; respecto de la cual el proceso informó no conocer la justificación.

Lo anterior, INCUMPLE

- El artículo 2.2.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional":

"Las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar como mínimo la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el Proceso de Contratación.

Negrita fuera de texto.

(...)"

- Manual Operativo MIPG, versión 5 del 2023, 1ª. Dimensión: Gestión con valores para resultados. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH

"Implementar las acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH

(...)

- Para el desarrollo, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad

(...)"

CAUSAS:

- Fallas por parte del proceso en la identificación de necesidades de capacitación en el marco de su rol como formador y motivador para el crecimiento de los servidores de la entidad, para inclusión de recursos tanto en el Plan Anual de Adquisiciones como en el Programa de Bienestar Social.
- No revisión por parte del proceso, para que los valores asociados con los recursos asignados a las actividades de bienestar y calidad de vida laboral correspondieran con los aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones; previo a la aprobación del Programa de Bienestar Social.

CONSECUENCIAS:

- Posibilidad de sanciones de entes de control externos por inadecuada ejecución de los recursos aprobados para la vigencia 2023, por parte de la entidad.

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

RECOMENDACIONES:

- Identificar el concepto por el cual se presentó la diferencia de los recursos asignados, con el fin de verificar si fueron ejecutados en el marco de las actividades de bienestar y clima laboral.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-805 del 02 de mayo del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el plan anual de adquisiciones, es un instrumento de planeación contractual, que las entidades deben diligenciar y publicar en el SECOP II, no obstante, este no obliga a las entidades a efectuar los procesos de adquisición que allí se enumeran.

Conforme a lo anterior, es preciso entonces señalar, que la diferencia observada por el ente auditor entre el valor comprometido para la ejecución de actividades de recreación, deporte y cultura y la prevista en el plan anual de adquisiciones, no puede constituir hallazgo alguno, ya que en este último instrumento se refleja el valor estimado del contrato que la entidad pretende suscribir, sin que ello obligue a la entidad a realizarlo por este valor exacto.

Lo anterior teniendo en cuenta que, como quedó antes señalado, el objeto de dicho plan es planear las adquisiciones y en los procesos precontractuales puede llegarse a acuerdos que promuevan un uso eficiente de los recursos económicos de la entidad, logrando negociaciones que redunden en ahorros y gastos inferiores a los inicialmente presupuestados.

En igual sentido, es preciso aclarar que, para el caso de las necesidades de capacitación, inicialmente si se incluyó inicialmente en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023, adquisición planeada que se mantuvo hasta inicios de octubre del referido año.

A este respecto, se señala que la necesidad planeada en materia de capacitación, fue retirada del plan anual de adquisiciones en el mes de octubre, ya que la entidad con sujeción a lo previsto en el artículo 7 del Decreto 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, optimizó el uso de recursos destinados a la capacitación de los servidores públicos de la entidad, atendiendo a lo dispuesto en el señalado artículo, según se señala a continuación:

- Se integró a la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.

- No se programaron actividades de capacitación en las mismas temáticas ofertadas por el DASCD, salvo las capacitaciones desarrolladas en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, por tratarse de temas específicos y especializados.

- Se realizaron los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad y

- Algunos servidores públicos realizaron algunas de las capacitaciones programadas en el PIC, transmitiendo su al personal de otras áreas en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales.

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

Así las cosas y de acuerdo a una gestión eficiente y austera del gasto, no fue necesario hacer uso de los recursos inicialmente previstos en el Plan Anual de Adquisiciones en materia de capacitación, motivo por el cual la necesidad fue retirada.

Conforme a lo expuesto, se solicita al ente auditor, retira el hallazgo 1.”

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta dada por el proceso, se identifica que si bien se registró diferencia de \$2.981.805 entre el valor registrado en el Plan Anual de Adquisiciones y el Programa de Bienestar de la vigencia 2023 para el concepto de “*realización de actividades Deportivas, Recreativas y Culturales*”, el valor total por el cual se suscribió el contrato para atender esas actividades y las asociadas a bienestar (Contrato n°46 del 2023) coincide con lo registrado inicialmente en el Plan aprobado; es decir \$141.302.563.

Así mismo, respecto de las necesidades de capacitaciones se concluye que si bien se incluyeron recursos en el Plan Anual de Adquisiciones, estos fueron retirados en el mes de octubre del 2023, para dar cumplimiento de la normatividad en temas de austeridad en el gasto público; información que no fue aportada en el marco de la auditoría para verificación y análisis de la OCI. No obstante, de la verificación final realizada se identificó que en el marco del objeto del contrato n°46 del 2023 se contempló abarcar el tema de las capacitaciones en la entidad, además de las realizadas por necesidad, las ofertadas por el DASCD y las registradas en el PIC.

De acuerdo con lo anterior, el hallazgo inicialmente identificado se retira; no obstante, se generan 2 observaciones con sus respectivas recomendaciones; las cuales se encuentran registradas al final de este informe.

Resultado del Hallazgo: SE RETIRA y formulan las observaciones nro. 1 y 2 registradas al pie de este informe.

TEMA: DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Nro. 46 SUSCRITO PARA ATENDER EL 100% DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL EN LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2023.

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:

- . 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

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

(...)

d) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

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. (...)”

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. (...)”

- Resolución N°223 del 26 de diciembre del 2022 “Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá”.

- 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

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

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 aplique 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.

(...)

CONDICIÓN:

Con el fin de validar el seguimiento a la asignación de recursos asignados para atender el 100% de las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral en la vigencia 2023 realizados por el proceso, se ejecutaron las siguientes actividades:

- Verificación en el botón de transparencia el 12/04/2023 de la información de la contratación realizada por la entidad en el 2023, identificando la suscripción del contrato N°46 del 2023 con la Caja de Compensación Familiar Compensar, con la siguiente descripción:

Tabla N°5. Información del Contrato N°46 del 2023 – Compensar

Objeto contractual	Fecha inicio	Fecha finalización	Plazo contrato	Valor contrato	Supervisor contractual	Fecha asignación
Realizar actividades del programa de Bienestar Social de la Lotería de Bogotá, el cual incluye actividades deportivas, recreativas, culturales y de capacitación, así como las actividades organizacionales requeridas por la Lotería de Bogotá.	17/05/2023	16/05/2024	12 meses	\$ 141.302.563	Jefe Unidad de Talento Humano	17/05/2023 Memorando 3-2023-818

Fuente: Elaboración propia a partir de información publicada en el botón de transparencia de la entidad (numeral 3.3 Publicación contratación Lotería de Bogotá)

De lo anterior:

- En el objeto contractual se incluyeron temas de capacitación.
- El valor del contrato corresponde con los recursos aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones del 2023.

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

- Revisión del seguimiento realizado por el supervisor del contrato en el formato de seguimiento y control a contratistas definido por la entidad (FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL), remitido por la Unidad de Talento Humano mediante correo del 12/04/2024, donde se identificó seguimiento desde el mes de mayo del 2023 a enero del 2024 (23 facturas); con ejecución de recursos del 94% (\$138.380.114) y un saldo por cobrar de \$2.922.449.
- Verificación el 12/04/2024 en la plataforma SECOP II (enlace de acceso: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4353345&isFromPublicArea=True&isModal=Fals>), la información relacionada con la ejecución del contrato, identificando:
 - 25 facturas cargadas con soportes completos por el proveedor.
 - 1 factura cargada **sin soportes completos por el proveedor** (informe de actividades); factura n°6 por concepto de “Cargue TC día de la secretaria” y valor de \$1.500.000.
 - 5 formatos FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL cargados por el supervisor del contrato, así:
 - FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL (mayo): seguimiento del 1 al 30 de mayo del 2023, es decir, 1 seguimientos por valor de \$ 1.332.198 correspondiente a la factura n°1.
 - FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL (junio): seguimiento del 1 de mayo al 30 de junio del 2023, es decir, 2 seguimientos por valor de \$ 3,905,898.
 - FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL (julio): seguimiento del 1 de mayo al 31 de julio del 2023, es decir, 7 seguimientos por valor de \$23.786.929.
 - FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL VACAIONES RECREATIVAS (septiembre): seguimiento del 1 de mayo del al 02 de septiembre del 2023, es decir, 14 seguimientos por valor de \$ 77.056.909.
 - FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL VACAIONES RECREATIVAS (septiembre): seguimiento del 1 de mayo del al 30 de septiembre del 2023, es decir, 15 seguimientos por valor de \$83.181.661

De acuerdo con lo anterior, no se cargaron los informes de supervisión mensuales por parte del supervisor del contrato; documentos que soportan la aprobación de la ejecución de las actividades en el periodo facturado por el proveedor.

Tabla N°6. Publicación del seguimiento del Contrato N°46 del 2023 en la Plataforma SECOP II.

Validación OCI- Plataforma SECOP							
Factura proveedor	Fecha envío a entidad	Valor	Concepto	Estado entidad	Soportes (Factura de venta, informe de actividades y certificación parafiscales)	EXISTENCIA FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Observaciones
Factura 1	21/06/2023	\$ 1.332.198	Desayuno calle 94	Pagado	SI	SI	OK
Factura 2	6/07/2023	\$ 6.325.822	Actividad pensionados	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 3	6/07/2023	\$ 2.573.700	Bonos Crepes	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 4	6/07/2023	\$ 4.664.904	Boletas cine	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 5	11/07/2023	\$ 3.346.304	Día de las madres	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 6	11/07/2023	\$ 1.500.000	Cargue TC día de la secretaria	Pagado	SI	NO	Sin informe de actividades
Factura 7	14/07/2023	\$ 4.044.001	Desayuno de padres	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.

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

Factura 8	29/08/2023	\$ 5.610.000	Jornda de siembra de arboles	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 9	29/08/2023	\$ 1.323.496	Desayuno de trabajo	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 10	29/08/2023	\$ 2.250.000	Cargue TC día del conductor	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 11	29/08/2023	\$ 2.126.100	Bonos Crepes	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 12	29/08/2023	\$ 1.160.688	Torta de cumpleaños aniversario	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 13	29/08/2023	\$ 27.036.948	Aniversario Lotería de Bogotá	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 14	29/08/2023	\$ 13.762.748	Bonos bienestar	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 15	10/11/2023	\$ 6.124.752	Alojamiento	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 16	20/11/2023	\$ 3.043.390	Día de la Familia Tarde de Bolos	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 17	22/11/2023	\$ 1.132.090	Bonos éxito	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 18	23/11/2023	\$ 447.600	Bono día de los niños	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 19	23/11/2023	\$ 4.739.197	Almuerzo 10 de noviembre	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 20	24/11/2023	\$ 4.028.400	Día de los niños	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 21	7/12/2023	\$ 13.810.672	Despedida Fin de Año y Cierre de Gestión	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 22	7/12/2023	\$ 844.000	Capacitación Taller Contable	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 23	22/12/2023	\$ 16.842.850	Bonos Despedida Fin de Año	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 24	26/12/2023	\$ 392.000	Placas de Reconocimiento	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 25	26/12/2023	\$ 549.000	Charla Preparación para el Retiro	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.
Factura 26	27/12/2023	\$ 3.269.970	Refrigerios	Pagado	SI	NO	No informe de supervisión del periodo facturado.

\$ 132.280.830

Fuente: Elaboración propia a partir de la información contractual cargada en la plataforma SECOP II.

- Comparada la información registrada por el supervisor del contrato en el formato FRO330-183-6, y lo cargado en la plataforma SECOP II por parte del proveedor, se identificó:
 - Diferencia de 3 facturas (Facturas 24, 25 y 26 en el mes de diciembre) cargadas por el proveedor en la plataforma SECOP II; es decir, en el formato FRO330-183-6 se registran 23 facturas en total.
 - Diferencia en el orden de cargue de 6 facturas en la plataforma SECOP II por parte del proveedor, frente a lo registrado en el formato FRO330-183-6 (factura 2, 3, 4, 5, 6, y 7), dado que los valores están truncados.
 - Para las facturas 17, 18 y 19 del mes diciembre del 2023:
 - En el formato FRO330-183-6 suman un valor de \$ 46.056.479, para las cuales, en la plataforma SECOP II se cargaron 10 facturas por parte del proveedor (facturas 17 a 26) por valor de \$ 46.055.779; por tanto, se identifica diferencia de \$700.
 - Las 10 facturas cargadas registran fecha del 11 de noviembre y 12 de diciembre del 2023, cuando lo correcto debió ser con fecha del 14 y 30 de diciembre del 2023.
 - Se encuentra pendiente el cargue de 4 facturas por parte del proveedor correspondientes a actividades realizadas en enero del 2024; por tanto, se identifica diferencia de \$6.099.284 entre el valor registrado en el formato y el valor pagado registrado en el SECOP II (facturas 20 a 23)

De acuerdo con lo anterior, el resultado en detalle es el siguiente:

Tabla N°7. Verificación seguimiento contrato N°46 del 2023

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

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



Formato FRO330-183-6						Validación OCI- Plataforma SECOP			
N°	Período	Año	Valor	Aprobado por supervisor	Fecha aprobación	Factura proveedor	Fecha envío a entidad	Valor	Estado entidad
Factura 1	Mayo	2023	\$ 1.332.198	SI	29/06/2023	Factura 1	21/06/2023	\$ 1.332.198	Pagado
Factura 2	Junio	2023	\$ 2.573.700	SI	30/06/2023	Factura 2	6/07/2023	\$ 6.325.822	Pagado
Factura 3	Julio	2023	\$ 1.500.000	SI	31/07/2023	Factura 3	6/07/2023	\$ 2.573.700	Pagado
Factura 4	Julio	2023	\$ 4.044.001	SI	31/07/2023	Factura 4	6/07/2023	\$ 4.664.904	Pagado
Factura 5	Julio	2023	\$ 6.325.822	SI	31/07/2023	Factura 5	11/07/2023	\$ 3.346.304	Pagado
Factura 6	Julio	2023	\$ 4.664.904	SI	31/07/2023	Factura 6	11/07/2023	\$ 1.500.000	Pagado
Factura 7	Julio	2023	\$ 3.346.304	SI	31/07/2023	Factura 7	14/07/2023	\$ 4.044.001	Pagado
Factura 8	Agosto	2023	\$ 5.610.000	SI	31/08/2023	Factura 8	29/08/2023	\$ 5.610.000	Pagado
Factura 9	Agosto	2023	\$ 1.323.496	SI	31/08/2023	Factura 9	29/08/2023	\$ 1.323.496	Pagado
Factura 10	Agosto	2023	\$ 2.250.000	SI	31/08/2023	Factura 10	29/08/2023	\$ 2.250.000	Pagado
Factura 11	Agosto	2023	\$ 2.126.100	SI	31/08/2023	Factura 11	29/08/2023	\$ 2.126.100	Pagado
Factura 12	Agosto	2023	\$ 1.160.688	SI	31/08/2023	Factura 12	29/08/2023	\$ 1.160.688	Pagado
Factura 13	Agosto	2023	\$ 27.036.948	SI	31/08/2023	Factura 13	29/08/2023	\$ 27.036.948	Pagado
Factura 14	Agosto	2023	\$ 13.762.748	SI	30/09/2023	Factura 14	29/08/2023	\$ 13.762.748	Pagado
Factura 15	Octubre	2023	\$ 6.124.752	SI	20/10/2023	Factura 15	10/11/2023	\$ 6.124.752	Pagado
Factura 16	Noviembre	2023	\$ 3.043.390	SI	30/11/2023	Factura 16	20/11/2023	\$ 3.043.390	Pagado
Factura 17	Diciembre	2023	\$ 25.001.959	SI	14/12/2023	Factura 17	22/11/2023	\$ 1.132.090	Pagado
Factura 18	Diciembre	2023	\$ 16.842.850	SI	30/12/2023	Factura 18	23/11/2023	\$ 447.600	Pagado
Factura 19	Diciembre	2023	\$ 4.211.670	SI	30/12/2023	Factura 19	23/11/2023	\$ 4.739.197	Pagado
Factura 20	Enero	2024	\$ 389.606	SI	29/02/2024	Factura 20	24/11/2023	\$ 4.028.400	Pagado
Factura 21	Enero	2024	\$ 1.788.897	SI	29/02/2024	Factura 21	7/12/2023	\$13.810.672	Pagado
Factura 22	Enero	2024	\$ 1.668.991	SI	29/02/2024	Factura 22	7/12/2023	\$ 844.000	Pagado
Factura 23	Enero	2024	\$ 2.251.090	SI	45351	Factura 23	22/12/2023	\$ 16.842.850	Pagado
			\$ 138.380.114			Factura 24	26/12/2023	\$ 392.000	Pagado
						Factura 25	26/12/2023	\$ 549.000	Pagado
						Factura 26	27/12/2023	\$ 3.269.970	Pagado
								\$ 132.280.830	

Fuente: Elaboración propia con base en información del seguimiento contractual por parte del proceso.

- Verificación de las actividades ejecutadas por el proveedor a diciembre del 2023, en el marco del objeto contractual *“Realizar actividades del programa de Bienestar Social de la Lotería de Bogotá, el cual incluye actividades deportivas, recreativas, culturales y de capacitación, así como las actividades organizacionales requeridas por la Lotería de Bogotá”*, donde se identificó:
 - 25 actividades asociadas a recreación, bienestar y calidad de vida laboral, y demás requeridas por la entidad entre mayo y enero del 2024, por valor de \$131.436.830.
 - 1 actividad de capacitación en temas contables realizada el 05/12/2023 por valor de \$844.000.

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

HALLAZGO N°1.

De la revisión efectuada en la Plataforma SECOP II a la publicación de información relacionada con la ejecución del Contrato N°46 del 2023, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los lineamientos para supervisión e interventoría emitidos por la entidad. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

- El 4% (1 de 26) de las facturas (factura nro. 6) se cargó a la plataforma por parte del proveedor sin el informe de actividades; documento que soporta la ejecución de la actividad durante el mes facturado.
- El 96% (25 de 26) de los formatos FRO330-183-6 SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTRATISTAS asociados a las facturas cargadas por el proveedor en SECOP II para los meses de julio, agosto, noviembre y diciembre del 2023, no fueron subidas a la plataforma por parte del supervisor del contrato; documento que soporta la aprobación de la ejecución de las actividades en el periodo facturado por el proveedor.
- EL 80% (4 de 5) de los formatos FRO330-183-6 SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTRATISTAS cargados por el supervisor en la plataforma (junio, julio y septiembre (2 formatos)), incumplen lo señalado en la Resolución N°069 del 03 de mayo del 2021, por cuanto la cantidad de formatos, el orden y la cuantía registrada en estos, no corresponde con la registrada en las facturas individuales cargadas por parte del proveedor en la plataforma SECOP II; por tanto, se registran los seguimientos consolidados así:
 - FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL (junio): seguimiento del 1 de mayo al 30 de junio del 2023, es decir, 2 seguimientos por valor de \$ 3,905,898 **que no corresponden a la factura cargada por el proveedor en el SECOP II para el mes de junio (factura n°1)**
 - FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL (julio): seguimiento del 1 de mayo al 31 de julio del 2023, es decir, 7 seguimientos por valor de \$23.786.929; **correspondientes a las facturas cargadas por el proveedor en el SECOP II en los meses de junio y julio (factura n°1 a 7)**
 - FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL VACACIONES RECREATIVAS (septiembre): seguimiento del 1 de mayo del al 02 de septiembre del 2023, es decir, 14 seguimientos por valor de \$ 77.056.909; **correspondientes a las facturas cargadas por el proveedor en el SECOP II en los meses de junio y agosto (factura n°1 a 14)**
 - FRO330-183-6 FORMATO SEGUIMIENTO Y CONTROL VACAIONES RECREATIVAS (septiembre): seguimiento del 1 de mayo del al 30 de septiembre del 2023, es decir, 15 seguimientos por valor de \$83.181.661; **correspondientes a las facturas cargadas por el proveedor en el SECOP II en los meses de junio y noviembre (factura n°1 a 15)**
- Si bien, se identificaron 5 formatos FRO330-183-6 SEGUIMIENTO Y CONTROL CONTRATISTAS subidos por el supervisor, lo correcto debió ser el cargue del formato para cada factura radicada y cargada por el proveedor entre mayo y diciembre del 2023; como lo establece en el numeral 33 de la 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"**
- Inconsistencias entre lo registrado en el formato FRO330-183-6 y lo publicado en la plataforma SECOP II:
 - Diferencia de 3 facturas (Facturas 24, 25 y 26 en el mes de diciembre) cargadas por el proveedor en la plataforma SECOP II; cuando, en el formato FRO330-183-6 se registran 23 facturas en total.

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

- Diferencia en el orden de cargue de 6 facturas en la plataforma SECOP II por parte del proveedor, frente a lo registrado en el formato FRO330-183-6 (factura 2, 3, 4, 5, 6, y 7), dado que los valores están truncados.
- Para las facturas 17, 18 y 19 del mes diciembre del 2023:
 - En el formato FRO330-183-6 suman un valor de \$ 46.056.479, para las cuales, en la plataforma SECOP II se cargaron 10 facturas por parte del proveedor (facturas 17 a 26) por valor de \$ 46.055.779; por tanto, se identifica diferencia de \$700.
 - Las 10 facturas cargadas registran fecha del 11 de noviembre y 12 de diciembre del 2023, cuando lo correcto debió ser con fecha del 14 y 30 de diciembre del 2023.
- Se encuentra pendiente el cargue de 4 facturas por parte del proveedor correspondientes a actividades realizadas en enero del 2024; por tanto, se identifica diferencia de \$6.099.284 entre el valor registrado en el formato y el valor pagado registrado en el SECOP II (facturas 20 a 23)

Lo anterior, **INCUMPLE:**

- El artículo 9. "Funciones de la supervisión o interventoría" de la Resolución N°069 de 2021:

"2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

(...)

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

b) Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

(...)

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 TECNICO

(...)

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.

e) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

(...)

g) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Lotería de Bogotá.

(...)

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.

(...)

e) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Lotería de Bogotá, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

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.

(...)"

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:

“(…)

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.”

CAUSA:

- Deficiencias por parte del supervisor del contrato en el seguimiento a la ejecución del contrato, de conformidad con los lineamientos definidos por la entidad en la Resolución N°69 de 2021, para la supervisión de los contratos.

CONSECUENCIAS:

- Incumplimientos a la Resolución 069 de 2021 que adopta los lineamientos para ejercer la Supervisión de contratos de la entidad.
- Posibles sanciones por entes de control externo por la no aplicación efectiva de los lineamientos establecidos en la normatividad interna y externa para la Supervisión de contratos de la entidad.

RECOMENDACIÓN:

- Revisar periódicamente la información publicada por el proveedor y por el supervisor del contrato, a fin de evitar que situaciones como las anteriormente descritas sucedan, exponiendo a la entidad a posibles sanciones por incumplimientos de la normatividad vigente aplicable en materia de supervisión de contratos.
- Verificar mensualmente la documentación aportada por el proveedor, con el fin de que la información relacionada con la ejecución de actividades y cuantía corresponda tanto con la registrada en el formato de supervisión y control contratistas como en la publicada en la plataforma SECOP II.
- Solicitar al proveedor la remisión y publicación de la documentación exigida en la plataforma SECOP II de manera oportuna y dentro de los plazos estipulados por la normatividad interna de la entidad.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-805 del 02 de mayo del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“Respetuosamente se solicita la modificación en la redacción del hallazgo, ya que el mismo, no corresponde a la descripción de los hechos que motivaron el mismo. En nuestro concepto el hallazgo no constituye a una deficiencia en el seguimiento a la asignación de recursos para atender las necesidades capacitación, bienestar, calidad de vida laboral, sino a fallas en el proceso de supervisión del contrato suscrito para tal efecto, situación que difiere del seguimiento a la asignación de recursos.”

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta, se acepta la solicitud de ajuste presentada por el proceso auditado relacionada con la redacción del título del hallazgo; ya que, el seguimiento a la asignación de los recursos para atender las necesidades capacitación, bienestar, calidad de vida laboral depende de la supervisión del contrato suscrito para tal efecto.

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

Por tanto, se ajusta la redacción del título del hallazgo de la siguiente manera:

TEMA: DEBILIDADES EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Nro. 46 SUSCRITO PARA ATENDER EL 100% DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL EN LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2023.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

TEMA: DEBILIDADES EN LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE MEJORA Y/O ACCIÓN ENCAMINADOS A MEJORAR EL CLIMA, LA CONVIVENCIA Y LAS RELACIONES LABORALES, DE CONFORMIDAD CON LAS RECOMENDACIONES.

CRITERIO

Normatividad Externa

-. Decreto 1083 del 26 de mayo del 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, expedido por el Presidente de la Republica de Colombia.

“ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

(...)

ARTÍCULO 2.2.19.6.10 Bienestar. Con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura.

Los programas de bienestar partirán de diagnósticos precisos sobre las problemáticas que se desean intervenir, para lo cual se contará con la activa participación de todos los empleados de las Superintendencias en la identificación de sus necesidades y las de su familia.

La ejecución de los programas será realizada en forma directa o través de la contratación con personas naturales o jurídicas y la coordinación con organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales.

Se realizará una evaluación y seguimiento a los programas adelantados para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su replanteamiento o continuidad.

-. Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 5 del 2023- Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

“Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas. En el formato de plan de acción se incluye, como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.”

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

Normatividad Interna

-. Resolución N°000068 del 21 de mayo de 2018 “Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”

“Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

(...)

7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación internas de las políticas de gestión

(,,,)”

-. Resolución N°071 del 27 de abril del 2023, “Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la formulación, presentación, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento de la Lotería de Bogotá y se deroga la Resolución 006 del 15 de enero del 2020”, expedida por la Gerencia General.

“ARTICULO 2° TERMINOS DE FORMULACIÓN, REPORTE Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO: de acuerdo con lo previsto en el Procedimiento de Plan de Mejoramiento.

(...)

Respecto de los planes de mejoramiento resultado de las auditorías externas, se deberá formular y presentar en los plazos, formatos e instrumentos definidos por el ente de control externo.

(...)

Parágrafo: Para la definición de los planes de mejoramiento resultado de las auditorías externas, los líderes de proceso y/o jefes de dependencia deberán formular el plan de mejoramiento en el formato definido por el ente externo. Este plan lo presentarán en una reunión de trabajo presencial o virtual a más tardar cuatro (4) días hábiles anteriores al vencimiento del término establecido para rendición, con participación de gerencia general, secretaría general, jefe oficina de planeación y jefe oficina de control interno.

(...)

ARTÍCULO 3° SOLICITUD FORMULACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO

(...)

Parágrafo: Los hallazgos que se identifiquen desde la segunda línea de defensa, tales como informes de auditoría internas de calidad, autoevaluaciones, monitoreos, informes de revisión por la dirección, entre otros; serán comunicados por los auditores o responsables de dichos informes a cada líder y/o responsables del proceso, estos últimos deberán formular¹ e implementar las acciones de mejora correspondientes para la aprobación y (...) por parte de la Oficina de Control Interno.

(...)

ARTICULO 6°. APROBACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO FORMULADO:

(...)

Para el caso de los planes de mejoramiento correspondientes a informes de entes externos, la revisión, ajuste y aprobación estará a cargo de los integrantes de la reunión señalada en el parágrafo del artículo 2°. de la presente resolución. Lo anterior, con el fin de generar el plan definitivo y entregarlo en los formatos o instrumentos que defina el respectivo ente, cumpliendo con los términos establecidos por este.”

CONDICIÓN

Con el fin de verificar la formulación, ejecución y cumplimiento de planes de mejora y/o acción encaminados a mejorar el clima, la convivencia y las relaciones laborales, de conformidad con las recomendaciones derivadas

¹ La formulación de los planes de mejoramiento deberá registrarse en el formato Excel FRO102-485.

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

de evaluaciones realizadas por los entes externos durante la vigencia 2023, se verificó la información remitida por el proceso mediante correo electrónico del 19/03/2023 y se consultó en el SharePoint de Planeación estratégica los días 10 y 12 de abril del 2024, donde se identificó:

1. Formulación del plan de mejoramiento del Clima Laboral en la vigencia 2023:

- Teniendo en cuenta que la entidad se acogió a realizar la encuesta del Clima Laboral que brinda el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD mediante la plataforma Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública-SIDEAP en el IV trimestre del 2022, en el I semestre del 2023 se recibieron los resultados con 2 anexos (1. Interpretaciones por factor y nivel de riesgo y 2. Recomendaciones de mejora)
- El proceso inició con la formulación del plan de mejoramiento en el mes de marzo del 2023.
- Teniendo en cuenta que en el componente de "Ambiente de Control" que se evalúa en el marco de la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno, se verifican actividades realizadas para fortalecer el clima organizacional de la entidad; para la evaluación del II semestre del 2023 que fue realizada por la OCI entre los meses de noviembre y diciembre del 2023, fue remitido por el proceso el documento Excel "Plan de mejora clima laboral" donde se identificaron 43 actividades relacionadas a 4 ejes específicos de conformidad con las recomendaciones dadas por el DASCD en el *Anexo 2. Recomendaciones de mejora* del informe de resultados; a dicho corte, aun no se había finalizado la formulación del plan de mejora, dado que, para 14 actividades no se registró la fecha de inicio y terminación.
- El proceso remitió mediante correo electrónico del 19/03/2024 el documento Excel "*Plan de mejora Clima laboral*", donde se identificó:
 - 42 actividades registradas; la diferencia en el número de actividades registradas entre el documento remitido en diciembre del 2023 (43) y el actual (42), corresponde a la combinación de la actividad "*Pausas activas*" con la de "*Actividades dinámicas*" de la dimensión "*Seguridad y salud en el trabajo*".

Por consiguiente, el plazo de cumplimiento es el siguiente:

- 7 actividades en la vigencia 2023.
- 21 actividades en la vigencia 2024; de las cuales 3 actividades inician en la vigencia 2023 y finalizan en la 2024.
- 14 actividades en la vigencia 2025
- Inconsistencias en la formulación del plazo inicial de ejecución de 2 actividades:
 - Actividad:** Sensibilizar sobre la importancia de transmitir el conocimiento y aportar ideas en la construcción de planes y proyectos
Fecha de inicio: 01/08/2025
Fecha de terminación: 30/08/2023
 - Actividad:** actividad sobre el compromiso con el trabajo
Fecha de inicio: 01/10/2025
Fecha de terminación: 30/11/2023.
- El formato utilizado para la formulación del plan de mejora es el diseñado por la Oficina Asesora de Planeación para los planes de acción institucionales de la entidad. Por consiguiente, se registran las siguientes columnas:

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

- "Avance indicador resultado"; aun cuando no se identifica formulación de indicadores asociados a cada actividad.
- "Verificación Planeación"; lo que indica que esa Oficina realizaría seguimiento al plan formulado.
- "Estado acción", en la que se registra si se encuentra en ejecución, atrasada o finalizada.

- No se identificó si el plan de mejora del clima laboral fue aprobado en instancias de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- El plan de mejora del clima laboral conforma el Indicador Estratégico *IG-1101 Ejecución del Plan de acción de Clima organizacional* asociado al Pilar "Nuestra Gente".

1.1 Ejecución y cumplimiento del plan de mejoramiento del Clima Laboral en la vigencia 2023:

Verificado el reporte de ejecución de las actividades realizado por el proceso al IV trimestre del 2023, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- No se identificaron soportes que dieran cuenta del cumplimiento de las 7 actividades que debían cumplirse en la vigencia 2023.
- Deficiencias en los reportes trimestrales, ya que:
 - Para las 7 actividades que debían cumplirse al finalizar el 2023 se realizó reporte al I trimestre con la siguiente redacción "III trimestre", "III y IV trimestre" y "2do. semestre 2023"; lo cual no permite identificar si se ejecutaron y cumplieron en las fechas programadas.
 - Para las 35 actividades pendientes, se realizó reporte al I trimestre indicando el periodo en que se ejecutarían las actividades.
- En las columnas "Avance indicador resultado", "Verificación Planeación" y "Estado acción", no se identificó diligenciamiento.

Así mismo, y teniendo en cuenta que el plan conforma el Indicador Estratégico *IG-1101 Ejecución del Plan de acción de Clima organizacional* asociado al Pilar "Nuestra Gente", se revisaron los informes de seguimiento trimestral realizados por la Oficina Asesora de Planeación a los Indicadores, donde para cada trimestre se identificó:

- I trimestre 2023: 1 actividad ejecutada (pausas activas)
- II trimestre 2023: 1 actividad ejecutada (pausas activas)
- III Trimestre 2023: 3 actividades ejecutadas
- IV trimestre 2023: 8 actividades ejecutadas (consolidado)

De acuerdo con lo anterior, de las 8 actividades finalizadas se cumplieron:

- 4 de las 7 actividades que debían cumplirse al finalizar la vigencia 2023. **Por tanto, se incumplieron 3 de las 7 actividades que debían cumplirse al finalizar la vigencia 2023.**
- 3 de las 21 actividades que deben cumplirse en la vigencia 2024.
- 1 de las 14 actividades que deben cumplirse en la vigencia 2025.

2. Formulación, ejecución y cumplimiento de las acciones registradas en los Planes de acción Institucionales

Verificado en el SharePoint de Planeación Estratégica los planes de acción institucionales formulados y aprobados en sesión del CIDGYD del 25 y 27 de enero del 2023, se identificó la formulación de 2 actividades

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

relacionadas con el clima laboral en el Plan de Sostenibilidad MIPG; no obstante, se evidenciaron debilidades, por cuanto no se evidenciaron soportes:

- Actividad: *Incorporar en la Planeación del talento humano, actividades que mejores el clima organizacional de la entidad.*
Reporte proceso al III trimestre 2023: "Durante el tercer trimestre de 2023, se ejecutó el plan de mejoramiento de Clima organizacional de acuerdo con lo programado"
- Actividad: *Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad.*
Reporte proceso al III trimestre 2023: "Durante el tercer trimestre de 2023, el plan de mejoramiento de Clima organizacional se ejecutó de acuerdo con lo programado"

HALLAZGO N°2.

Verificados los planes de mejora y/o acción formulados por la Unidad de Talento Humano, encaminados a mejorar el clima, la convivencia y las relaciones laborales, de conformidad con las recomendaciones derivadas de evaluaciones realizadas por el DASC durante la vigencia 2023, se identificó debilidades en la formulación, ejecución y cumplimiento. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

De la formulación del plan de mejora del clima laboral:

- El 50% (21 de 42 actividades) son para ejecutar en la vigencia 2024; de las cuales 3 actividades iniciaron en la vigencia 2023, mientras que el 33% (14 de 42 actividades) en la vigencia 2025; no obstante, teniendo en cuenta que es un plan de mejora para subsanar debilidades que se identificaron para la vigencia 2022, no es efectivo ejecutar acciones después de dos años de evaluación.
- El 5% (2 de las 42 actividades) presentaron inconsistencias en la formulación del plazo de ejecución; es decir, se registró como fecha de inicio la vigencia 2025 y fecha de finalización la vigencia 2023.
- El formato utilizado para la formulación del plan de mejora es el diseñado por la Oficina Asesora de Planeación para los planes de acción institucionales de la entidad. Por consiguiente, se registran las siguientes columnas:
 - "Avance indicador resultado"; aun cuando no se identifica formulación de indicadores asociados a cada actividad.
 - "Verificación Planeación"; donde no se identificó seguimiento realizado por esa Oficina.
- No se identificó si el plan de mejora del clima laboral fue aprobado en instancias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, ya que, de conformidad con lo Resolución 071 del 2023 de gestión de planes de mejoramiento, la OCl no recibió solicitudes para revisión y aprobación del plan formulado.

De la ejecución y cumplimiento del plan del clima laboral:

- Deficiencias en los reportes trimestrales, ya que:
 - No se presentó avance cualitativo para el 100% de las actividades que debían cumplirse al finalizar la vigencia 2023.
 - Para las 35 actividades pendientes, se realizó reporte al I trimestre de 2023 indicando únicamente el periodo en que se ejecutarían las actividades; cuando lo correcto era especificar el avance de la ejecución de las actividades.
 - En las columnas "Avance indicador resultado", "Verificación Planeación" y "Estado acción", no se identificó diligenciamiento.

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

- El 43% (3 de 7 actividades) que debía cumplirse al finalizar la vigencia 2023, presentó incumplimiento; de conformidad con lo registrado en el informe de seguimiento del IV trimestre realizado por la Oficina Asesora de Planeación a los Indicadores estratégicos.

De la ejecución y cumplimiento de las acciones registradas en el Plan de Sostenibilidad MIPG: no se identificaron soportes para verificar el reporte realizado por el proceso.

Lo anterior, **INCUMPLE:**

- Lo señalado en el ARTÍCULO 2.2.19.6.10 Bienestar del Decreto 1083 del 26 de mayo del 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”:

“Se realizará una evaluación y seguimiento a los programas adelantados para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su replanteamiento o continuidad.”

- Lo señalado en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 5 del 2023:

“Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas. En el formato de plan de acción se incluye, como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.”

- Los artículos 3 y 6 de la Resolución N°071 del 27 de abril del 2023, “Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la formulación, presentación, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento de la Lotería de Bogotá y se deroga la Resolución 006 del 15 de enero del 2020”:

“ARTÍCULO 3° SOLICITUD FORMULACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO

(...)

Parágrafo: Los hallazgos que se identifiquen desde la segunda línea de defensa, tales como informes de auditoría internas de calidad, autoevaluaciones, monitoreos, informes de revisión por la dirección, entre otros; serán comunicados por los auditores o responsables de dichos informes a cada líder y/o responsables del proceso, estos últimos deberán formular² e implementar las acciones de mejora correspondientes para la aprobación y (...) por parte de la Oficina de Control Interno.

(...)

ARTICULO 6°. APROBACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO FORMULADO:

(...)

Para el caso de los planes de mejoramiento correspondientes a informes de entes externos, la revisión, ajuste y aprobación estará a cargo de los integrantes de la reunión señalada en el parágrafo del artículo 2°. de la presente resolución. Lo anterior, con el fin de generar el plan definitivo y entregarlo en los formatos o instrumentos que defina el respectivo ente, cumpliendo con los términos establecidos por este.”

CAUSA

- Des conocimiento de la normatividad interna para la formulación y solicitudes de revisión y aprobación de planes de mejoramiento.
- Debilidades por parte del proceso en el monitoreo, seguimiento, ejecución y reporte de las actividades registradas en los planes y planes institucionales de la entidad.

² La formulación de los planes de mejoramiento deberá registrarse en el formato Excel FRO102-485.

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

CONSECUENCIA

- Dificultades para la verificación, seguimiento y/o monitoreos a la gestión de los planes institucionales del proceso, realizados por la segunda y tercera línea de defensa.

RECOMENDACIONES

- Teniendo en cuenta que en el último trimestre del 2023 se realizó diligenciamiento de la encuesta diseñada por el DASC, y es posible que durante la vigencia 2024 se remitan los resultados con nuevas observaciones y/o recomendaciones para la entidad; se recomienda a la Unidad de Talento Humano revisar el plan y en los casos que correspondan reformular las actividades y reducir la fecha de terminación de estas, con el fin de ejecutar acciones eficientes que eliminen las debilidades actuales identificadas.
- Se recomienda a la Unidad de Talento Humano cumplir con los criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación para el reporte de seguimiento de los planes de acción institucionales, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades.
- Se recomienda a la Unidad de Talento Humano realizar seguimiento periódico a las actividades registradas en los diferentes planes de acción con el fin de garantizar su ejecución y cumplimiento dentro de las fechas inicialmente programadas.
- Se recomienda a la Unidad de Talento Humano archivar adecuadamente las evidencias relacionadas con las actividades programas en los diferentes planes de acción institucionales, con el fin de garantizar una adecuada ejecución en el marco del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-805 del 02 de mayo del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano a los hallazgos; no obstante, en dicha comunicación no 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: INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE SOPORTES Y/O ANEXOS GENERADOS POR EL PERSONAL RETIRADO EN LA VIGENCIA 2023, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO PRO320-225-10 DESVINCULACIÓN DE PERSONAL.

CRITERIO

Normatividad Externa:

- Ley 100 del 23 de diciembre de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"; Capítulo II, III, IV y V.
- Decreto 1083 del 26 de mayo del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"; artículo 2.2.11.1.1. Causales de retiro del servicio; artículos 2.2.11.1.2 a 2.2.11.1.12
- Decreto 770 del 13 de julio de 2021 "Por el cual se sustituye el Título 18 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, y se modifican otras de sus disposiciones"; artículo 2.

Normatividad Interna:

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

- Procedimiento PRO320-225-10 Desvinculación de Personal, versión del 13/09/2023

CONDICIÓN

Con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades registradas en el procedimiento de Desvinculación de personal implementado en la entidad, el 09/04/2024 se revisaron las hojas de vida (expedientes físicos) de los 7 servidores que la Unidad de Talento Humano reportó que se retiraron durante la vigencia 2023 mediante correo electrónico del 19/03/2024; identificando:

a) Entrega de soportes por parte de los servidores

- 1 hoja de vida cuenta con soportes requisitos completos.
- 6 hojas de vida cuentan con soportes incompletos que son requisitos para gestión del proceso de retiro, debido a entrega incompleta de soportes por parte de los servidores (solicitud de desvinculación, acta de entrega del trabajador, Formato FRO-320-65-4 Retiro de funcionarios (Paz y salvo), declaración de Bienes y Rentas-formato SIDEAP)

b) Generación de soportes por parte de la Unidad de Talento Humano

- Las 7 hojas de vida cuentan con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro presupuestal, y la solicitud de orden de pago de la liquidación por retiro; documentos que son solicitados por la Unidad de Talento Humano por el aplicativo financiero de la entidad.
- 5 hojas de vida no cuentan con la solicitud de eliminación de cuentas (ofimáticas y sistemas de información) realizada a la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación.

c) Generación de soportes por parte de la Gerencia General

- 7 hojas de vida cuentan con el Acto administrativo de desvinculación y la Resolución de liquidación de las prestaciones sociales, expedidas por la Gerencia General de la entidad.

Tabla N°8. Validación soportes procedimiento PRO320-225 Desvinculación de personal

No	Identificación	Nombre	Solicitud de desvinculación	Verificación tipo de vinculación	Acto administrativo de desvinculación	Acta de entrega	Formato FRO-320-65-4 Retiro de funcionarios (Paz y salvo)	Formato Bienes y rentas SIDEAP	Solicitud eliminación cuentas (TIC)	Otros	Observaciones
1	████	████	Renuncia voluntaria fecha: 03/02/2023 Memorando : 3-2023-117	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Acta de terminación de vinculación laboral suscrita entre la entidad y el trabajador. Fecha: 23/02/2023 (aceptación renuncia)	Memorando: 1-2023-1387 Fecha: 09/05/2023	OK Fecha: 5/05/2023	NO	NO	Resolución 116 del 27 julio del 2023 (liquidación de prestaciones sociales) Solicitud paz y salvo préstamo de vivienda (memorando 3-2023-342 del 01/03/2023)	Soportes incompletos en la carpeta física.

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

2	████	████	Renuncia voluntaria fecha: 06/02/2023 Memorando : 3-2023-185 A partir del 30/05/2023	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Acta de terminación de vinculación laboral suscrita entre la entidad y ██████ por solicitud trabajador. Fecha: 23/02/2023 (aceptación renuncia)	Memorando: 3-2023-907 Fecha: 31/05/2023	Sin fecha	NO	NO	Resolución 118 del 27 julio del 2023 (liquidación de prestaciones sociales) Carta Retiro definido de la entidad Colpensiones (2023_3003601 del 24/02/2023) Hoja de vida SIDEAP (Actualización del 16/06/2022) Solicitud de examen de egreso del 30/05/2023 Soporte inventario (4 elementos)	Sin formato de bienes y rentas SIDEAP y solicitud de eliminación de cuentas informáticas, en la carpeta física.
3	████	████	Renuncia Fecha: 26/06/2023 Memorando : 3-2023-1047 A partir del 04/07/2023	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Acta de terminación de vinculación laboral suscrita entre la entidad y ██████ por solicitud trabajador. Fecha: 28/06/2023 (aceptación renuncia)	NO	OK Fecha: 17/07/2023	NO	NO	Resolución 117 del 27 julio del 2023 (liquidación de prestaciones sociales) Solicitud de examen de egreso del 10/07/2023 Certificado presupuestal n°590 del 31/07/2023	Sin Acta de entrega y formato de bienes y rentas SIDEAP, y solicitud de eliminación de cuentas informáticas, en la carpeta física.
4	████	████	Renuncia Fecha: 02/05/2023 Memorando : 1-2023-1253 A partir del 01/09/2023	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Acta de terminación de vinculación laboral suscrita entre la entidad y ██████ por solicitud trabajador. Fecha: 26/05/2023 (aceptación renuncia)	NO	OK Fecha: 31/08/2023	NO	Solicitud a la Oficina TIC de la Unidad de Talento Humano para cancelación de cuentas del 30/08/2023.	Resolución 178 del 18 octubre del 2023 (liquidación de prestaciones sociales) Hoja de vida SIDEAP: actualización el 29/07/2023 Conflicto de Intereses SIDEAP: 01/08/2023 Solicitud de examen de egreso del 30/08/2023 Soporte inventario (4 elementos)	Sin Acta de entrega y formato de bienes y rentas SIDEAP en la carpeta física.
5	████	████	Renuncia voluntaria Fecha: 11/05/2023 Memorando : 1-2023-1416 A partir del 30/08/2023	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Acta de terminación de vinculación laboral suscrita entre la entidad y ██████ por solicitud trabajador. Fecha: 15/05/2023 (aceptación renuncia)	Memorando: 3-2023-907 Fecha: 31/08/2023	OK Fecha: 31/08/2023	Fecha actualización: 07/07/2023	Solicitud a la Oficina TIC de la Unidad de Talento Humano para cancelación de cuentas del 30/08/2023.	Resolución 180 del 18 octubre del 2023 (liquidación de prestaciones sociales) Hoja de vida SIDEAP: actualización el 07/07/2023 Conflicto de Intereses SIDEAP: 07/07/2023 Devolución tarjeta biométrica: 30/08/2023 Solicitud de examen de egreso del 30/08/2023	OK

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

6			Renuncia Fecha: 10/03/2023 Memorando 3-2023-396 A partir del 21/04/2023	Empleado Público de libre nombrami ento y remoción Resolución 181 del 19/10/202 1 Acta 0434 del 19/10/202 1	Resolución 047 "Por medio del cual se acepta la renuncia" del 15 de marzo del 2023.	Remitada mediante memorand o 1-2023- 957 del 30/03/2023	OK Fecha: 28/03/202 3	NO	NO	Resolución 145 del 31 de agosto del 2023 (liquidación de prestaciones sociales) Soporte inventario (7 elementos)	Sin formato de bienes y rentas SIDEAP y solicitud de eliminación de cuentas informáticas, en la carpeta física.
7			Renuncia Fecha: 13/04/2023 Memorando : 3-2023- 591 A partir del 01/05/2023 Memorando : 3-2023- 868 Fecha: 25/05/2023 A partir del 01/06/2023	Empleado Público de libre nombrami ento y remoción Resolución 001 del 05/01/202 3 Acta 0440 del 05/01/202 3	Resolución 084 "Por medio del cual se acepta la renuncia" del 29 de mayo del 2023.	De fecha 07/07/2023	OK Fecha: 08/06/202 3	NO	NO	Resolución 144 del 31 de agosto del 2023 (liquidación de prestaciones sociales) Soporte inventario (7 elementos) Solicitud de examen de egreso del 01/06/2023	Sin formato de bienes y rentas SIDEAP y solicitud de eliminación de cuentas informáticas, en la carpeta física.

Fuente: Elaboración propia a partir de información proporcionada por la Unidad de Talento Humano

HALLAZGO N°3.

Realizada la verificación a las hojas de vida de los 7 servidores que se desvincularon durante la vigencia 2023, con el fin de identificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento PRO320-225-10 Desvinculación de Personal versión del 13/09/2023, se evidenció debilidad asociada con la entrega de soportes así:

- El 86% de las hojas de vida consultadas (6) cuentan con soportes incompletos que son requisitos para gestión del proceso de retiro, debido a entrega incompleta de soportes por parte de los servidores (acta de entrega del trabajador y declaración de Bienes y Rentas-formato SIDEAP)
- El 71% de las hojas de vida consultadas (5) no cuentan con la solicitud de eliminación de cuentas (ofimáticas y sistemas de información) realizada a la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación.

Lo anterior, **INCUMPLE:**

-. Las actividades 5, 6, 10, 16 y 19 del procedimiento PRO320-225-10 Desvinculación de Personal:

“Actividad 5. Diligenciar acta de entrega.

Entregar al jefe inmediato con copia a la Unidad de Talento Humano, acta de entrega del cargo de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo entregar a la Unidad de Talento Humano el Formato para retiro funcionarios y contratistas FRO 320-65-4, debidamente diligenciado y firmado donde conste la entrega de: Elementos a entregar (puesto de trabajo, equipo tecnológico o de ayuda audiovisual), todos los aspectos relacionados con gestión documental, eliminación o inactivación de buzones de correo, usuarios de aplicaciones, usuario VPN y usuario sistema de información, certificación de estado saldos contabilidad por concepto de préstamos u otros conceptos, formato Único de Bienes y Rentas, y documento institucional de identificación.”

“Actividad 6. Verificar acta de entrega.

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

Verifica acta de entrega del cargo, formato de bienes y rentas. Se recibe Paz y Salvo Formato para retiro funcionarios FRO 320-65-4, debidamente diligenciado y firmado donde conste la entrega de: Elementos a entregar (puesto de trabajo, equipo tecnológico o de ayuda audiovisual), todos los aspectos relacionados con gestión documental, eliminación o inactivación de buzones de correo, usuarios de aplicaciones, usuario VPN y usuario sistema de información, certificación de estado saldos contabilidad por concepto de préstamos u otros conceptos, formato Único de Bienes y Rentas, y documento institucional de identificación.”

*“Actividad 10. Solicitar disponibilidad.
Solicitar disponibilidad y elaborar resolución definitiva.”*

*“Actividad. 16, Solicitar la expedición de la orden de pago.
Solicitar la expedición de la orden de pago.”*

*“Actividad 19. Archivar documentos.
Archivar los documentos pertinentes. Los documentos se archivan de acuerdo a los parámetros de las tablas de Retención Documental”*

CAUSA:

- Debilidades por parte del proceso en la verificación de los soportes requisitos remitidos por los servidores durante el proceso para desvinculación de la entidad.
- Deficiencias por parte del proceso, en la gestión de archivo de la documentación en cada hoja de vida (expediente físico) de los servidores, con el fin de identificar si se encuentra completo, de conformidad con los soportes requisitos definidos en los procesos de la entidad.

CONSECUENCIA:

- Hojas de vida (expedientes físicos) incompletos con información relevante relacionada con el historial laboral del servidor.
- Incumplimiento parcial al objetivo y alcance del procedimiento adoptado para la desvinculación del personal en la entidad.

RECOMENDACIONES:

- Formular e implementar una lista de chequeo con los soportes y/o documentos requisitos que deben generarse en el marco de la gestión de desvinculación de personal, por parte del servidor y por la entidad; en el marco de los documentos registrados en el procedimiento PRO320-225-10 Desvinculación de Personal vigente en la entidad.
- Diligencia en la revisión de los soportes entregados por los servidores a desvincularse de la entidad, con el fin de que los mismos correspondan y cumplan con los solicitados en los procedimientos de la entidad.
- Completar los expedientes laborales de conformidad con las debilidades identificadas, atendiendo las Tablas de Retención Documental vigentes del proceso.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-805 del 02 de mayo del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano a los hallazgos; no obstante, en dicha comunicación no presenta argumentos, justificaciones ni evidencias para analizar el retiro o modificación del hallazgo.

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

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: INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP), ASÍ COMO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIDEAP) POR PARTE DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD

CRITERIO:

Normatividad Externa:

-. Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 “*Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los Principios de Transparencia y Publicidad mediante la publicación de las Declaraciones de Bienes, Renta y el Registro de Los Conflictos de Interés*”, expedida por el Congreso de la Republica.

“Artículo 2. Ámbito de aplicación. *La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:*

(...)

f) *Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;*

g) *Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;*

j) *Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica;*

(...)

ARTÍCULO 3. *La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la presente ley. Todo cambio que modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio.*

(...)

ARTÍCULO 4. Información mínima obligatoria a registrar. *Todo sujeto obligado contemplado en el artículo 2 de la presente ley, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.*

(...)

-. Circular conjunta 001 del 03 de enero del 2020 “*por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés*”, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

(...) *Se insta a todas las entidades y organismos distritales para que aseguren que quienes actualmente ejercen o se vayan a vincular en empleos públicos del nivel directivo o gerencial o quienes funjan como contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en entidades y organismos*

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

distritales efectúen el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016 (...)

- Acuerdo 782 del 26 de noviembre del 2020 "Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación, y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital", expedida por el Concejo de Bogotá.

"Artículo 2.- Servidores públicos obligados. Se encuentran obligados a presentar, publicar y divulgar sus declaraciones de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses a que se vean enfrentados con su condición de servidores públicos, los siguientes:

(...)

3. Gerentes y Subgerentes de Empresas Industriales y Comerciales de Bogotá, Empresas de Servicios Públicos de Bogotá, Empresas Sociales del Estado, Sociedades Públicas, Sociedades de Economía Mixta y sus Subdirectores, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores.

(...)

7. Todos los funcionarios y empleados públicos que tengan dirección y manejo al interior de las entidades vinculadas con la Administración central o descentralizadas, así como a las Unidades Administrativas y Empresas Industriales y Comerciales, las de Economía Mixta de Bogotá D.C.

(...)

Artículo 4.- Dicha información será de carácter público y deberá publicarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) o herramientas que los sustituyan. Exceptuando los datos sensibles de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012.

Artículo 5.- Los servidores obligados por el artículo segundo del presente Acuerdo deberán presentar, publicar y divulgar anualmente, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, con el fin de actualizar la información inicialmente presentada y así permitir la comparación patrimonial, ya sea que se incremente o se reduzca y la justificación de la misma."

- Decreto 830 del 26 de julio de 2021 "Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)", expedida por el Presidente de la Republica de Colombia.

"ARTICULO 2.1.4.2.12. Acceso a la información de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).

(...)

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.2.11 del presente Decreto, las entidades públicas deberán gestionar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) el registro de los servidores públicos y/o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente, de tal forma que los ciudadanos puedan conocer las hojas de vida de los servidores públicos que cumplen con esta condición en cada entidad, así como la información relacionada con el artículo 2.1.4.2.4. de este Decreto y las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés, en los casos que aplique."

- Circular conjunta 025 del 03 de mayo 2022, "FALTA DISCIPLINARIA, CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

("...)

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

Así mismo es oportuno señalar que, previo a la vinculación como servidor público o previo a la firma del contrato, y durante el ejercicio del cargo o función, o ejecución del contrato, de manera periódica, se debe realizar la declaración de inexistencia de conflictos de intereses, lo cual no obsta para que, de manera particular, se deba revisar que no se incurra en dicha situación.

De esta manera se dan algunos lineamientos que deben tener en consideración los operadores disciplinarios del distrito capital en lo que tiene que ver con la configuración de falta disciplinaria, los impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.”

- Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 5 del 2023- Política de Integridad

“Promover, hacer seguimiento y control efectivos al cumplimiento de las declaraciones de bienes, rentas, conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 a través del Aplicativo por la Integridad Pública para contribuir a la gestión preventiva de conflictos de intereses, la transparencia y el control social.”

Normatividad Interna:

- Política de Conflicto de Intereses versión de octubre del 2023.

CONDICIÓN

Con el fin de realizar la verificación de la publicación de la declaración de conflictos de interés por parte de los servidores de la entidad en las plataformas SIDEAP y SIGEP durante la vigencia 2023 al momento de: 1) posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios; 2) una vez al año o durante la ejecución del contrato; 3) retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad u organismo Distrital y; 4) cuando la o el servidor público o la o el colaborador del Distrito en cualquier momento considera que podría encontrarse incurso en una situación de Conflicto de Interés; se realizó consulta de información los días 05, 10 y 12 de abril en la Unidad de Talento Humano (hojas de vida de servidores), Secretaría General (expedientes contractuales), Oficina Oficial de Cumplimiento (actividades de verificación)³ y en la página de “Consulta Ciudadana - Declaraciones Ley 2013 de 2019” (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index>), del SIGEP.

Así mismo, el 25/04/2024 en visita al proceso fue informada la siguiente normatividad, con la cual se consideró que la entidad no está obligada a la presentación de la declaración de conflictos de interés en la plataforma SIGEP:

- Decreto 580 del 06 de octubre del 2017 “*Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones*”, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá:

“ARTÍCULO 6º. Modificado por el art. 3, Decreto 436 de 2021. <El nuevo texto es el siguiente> Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital. Son funciones de la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital las siguientes:
(...)

³ El Seguimiento y control al cumplimiento de las declaraciones de conflictos de intereses en la entidad, es realizado por:

- 1) La Unidad de Talento Humano, para Directivos y/o Empleados Públicos de libre nombramiento y remoción, y Trabajadores Oficiales;
- 2) La Secretaría General, para los contratistas en el marco del proceso precontractual para suscripción del contrato de prestación de servicios con la entidad, se les solicita presentar el soporte de publicación de Declaración de Conflictos de Intereses en el SIDEAP, como documento requisito establecido en el formato FR0103-185-3 Lista de chequeo (requisito n°9) asociado al proceso de PRO103-383-3 Invitación Directa de agosto del 2023 (actividad n°9)
- 3) La Oficina Oficial de Cumplimiento con actividades de apoyo y/o acompañamiento.

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

- b) Administrar funcionalmente el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP, y garantizar la existencia de datos actualizados.
 c) Definir e implementar estrategias que garanticen el cumplimiento por parte de los usuarios del SIDEAP, de las obligaciones legales de reporte oportuno de información asociada a los servidores públicos y contratistas, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales.”

- Decreto 367 del 9 de septiembre del 2014 “Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones”, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá:

“Artículo 9º. A partir de la expedición del presente Decreto el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará “Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

Parágrafo 1º. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida.

Parágrafo 2º. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- y la interoperatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en los términos que este determine.
 (...)”

No obstante, realizado el análisis correspondiente por parte de la Oficina de Control Interno, no se identifica que se establezca el lineamiento a las entidades Distritales de reportar únicamente en la plataforma SIDEAP; más aún, cuando el termino de interoperabilidad del que se refiere el Decreto 367 del 2019 hace referencia a la “Habilidad de dos o más sistemas o de sus componentes para utilizarse de forma conjunta e intercambiable.”

Así mismo, en consulta realizada en la página Web del Departamento de Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD se identificó el Convenio Inter Administrativo de Delegación 096 de 2015 suscrito con el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, en el cual se delega al DASCD entre otras funciones y competencias: “4) Realizar las gestiones pertinentes encaminadas a obtener información en materia de empleo público en el Distrito Capital, efectuando la coordinación requerida con las unidades de personal, a fin de consolidar el SIDEAP y articularlo al SIGEP, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.”. No obstante, no se tiene certeza si este convenio reemplaza la normativa por la cual se insta a las entidades públicas a realizar el registro en ambas plataformas.

Por tanto, verificada la información publicada en ambas plataformas se identificó lo siguiente:

1. Posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios:

Empleados Públicos:

- El 10/04/2024 se consultó en la página del SIGEP la publicación de la declaración de conflictos de interés, **identificando que los 6 empleados públicos de libre nombramiento y remoción que**

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

fueron nombrados mediante resolución por la Gerencia General durante el I semestre del 2023 no realizaron la presentación.

- El 12/04/2024 se revisaron las hojas de vida (expedientes físicos) de los 6 empleados públicos de libre nombramiento y remoción, **donde se identificó que 1 de los 6 presentó la Declaración de Conflicto de Intereses en el SIDEAP y remitió el soporte a la Unidad de Talento Humano.**

A continuación, el detalle del resultado:

Tabla N°9. Presentación declaración de conflictos de interés empleados públicos por vinculación en la vigencia 2023

Vinculación Vigencia 2023						VALIDACIÓN OCI		
No.	Cédula	Nombre	Fecha de Ingreso	Cargo	Acto de vinculación	Declaración Conflicto de Interés		Observaciones
						SIDEAP	SIGEP	
1	■	■	5/01/2023	JEFE OFICINA GESTIÓN TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN E ENTIDAD DESCENTRALIZADA, CÓDIGO 006 GRADO 05	Resolución 001 del 2023 "Por la cual se hace un nombramiento"	NO	NO	Verificada el 12/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por vinculación con la entidad.
2	■	■	5/01/2023	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, CÓDIGO 115 GRADO 05	Resolución 002 del 2023 "Por la cual se hace un nombramiento"	NO	NO	Verificada el 12/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por vinculación con la entidad.
3	■	■	5/01/2023	JEFE OFICINA JURÍDICA DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, CÓDIGO 006 GRADO 05	Resolución 003 del 2023 "Por la cual se hace un nombramiento"	NO	NO	Verificada el 12/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por nuevo nombramiento de cargo en la entidad.
4	■	■	5/01/2023	DIRECTOR DE OPERACIÓN DE PRODUCTO Y COMERCIALIZACIÓN CÓDIGO 006 GRADO 05	Resolución 004 del 2023 "Por la cual se hace un nombramiento"	NO	NO	Verificada el 12/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por nuevo nombramiento de cargo en la entidad.
5	■	■	31/03/2023	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, CÓDIGO 06 GRADO 05	Resolución 058 del 2023 "Por la cual se hace un nombramiento"	NO	NO	Verificada el 12/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por vinculación con la entidad.
6	■	■	5/06/2023	JEFE OFICINA GESTIÓN TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN E ENTIDAD DESCENTRALIZADA, CÓDIGO 006 GRADO 05	Resolución 088 del 2023 "Por la cual se hace un nombramiento"	SI	NO	Verificada el 12/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, se identificó la declaración de conflicto de intereses. "Para tomar posesión del cargo"

Fuente: Elaboración propia a partir de información consulta en la Unidad de Talento Humano y plataforma SIGEP.

Contratistas:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

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

- El 10/04/2024 se consultó en la página del SIGEP la publicación de la declaración de conflictos de interés para 17 de los 44 contratistas vinculados durante la vigencia 2023, seleccionados previamente mediante muestreo aleatorio; **identificando que los 17 consultados no realizaron la presentación.**
- El 12/04/2024 se verificaron los expedientes contractuales de los 17 contratistas **identificando la presentación de la declaración para “suscribir contrato de prestación de servicios” y remisión del soporte a la Secretaría General, del 100% de los consultados.**

A continuación, se presenta el detalle de los resultados:

Tabla N°10. Presentación declaración de conflictos de interés contratistas por vinculación en la vigencia 2023

No	Cédula	Nombre	Fecha inicio contrato	N. contrato 2023	Dependencia	VALIDACIÓN OCI				Declaración Conflicto de Interés SIGEP
						Declaración Conflicto de Interés SIDEAP	Fecha	Expediente	Observaciones	
1	■■■	■■■	26/01/2023	14	Oficina Jurídica	SI	24/01/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
2	■■■	■■■	28/07/2022	43	Oficina TIC	SI	7/06/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
3	■■■	■■■	26/04/2023	50	Unidad de Apuestas y C.	SI	24/03/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
4	■■■	■■■	12/01/2023	2	Secretaría General	SI	11/01/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
5	■■■	■■■	22/03/2023	32	Unidad Financiera y C.	SI	17/03/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
6	■■■	■■■	20/02/2023	23	Para suscribir contrato	SI	9/02/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
7	■■■	■■■	14/04/2023	48	Gerencia General	SI	30/03/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
8	■■■	■■■	30/12/2022	72	Comunicaciones y mercadeo	SI	24/03/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios Fecha: 22/12/2022	NO
9	■■■	■■■	3/03/2023	33	Unidad de Talento H.	SI	1/03/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
10	■■■	■■■	22/07/2022	42	Unidad de Recursos F.	SI	14/02/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios Fecha: 19/07/2022	NO
11	■■■	■■■	14/06/2023	66	Subgerencia C.	SI	7/06/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
12	■■■	■■■	27/01/2023	75	Subgerencia C.	SI	15/01/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
13	■■■	■■■	14/07/2023	78	Oficina Asesora de P.	SI	5/07/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
14	■■■	■■■	25/01/2023	12	Gerencia General	SI	19/01/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO

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

15	■	■	15/02/2023	20	Oficina Oficial de C.	SI	6/02/2023	SI	para suscribir contrato de prestación de servicios Segundo contrato: para suscribir contrato de prestación de servicios Fecha: 29/05/2023	NO
16	■	■	18/01/2023	6	Subgerencia C.	SI	12/01/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO
17	■	■	24/03/2023	40	Oficina TIC	SI	14/03/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO

Fuente: Elaboración propia a partir de información consultada en la Secretaría General y plataforma SIGEP.

2. Declaración periódica o durante la ejecución del contrato

Empleados públicos y/o Directivos:

- El 10/04/2024 se consultó en la información remitida por la Oficina Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico del mismo día, relacionada con la verificación a la presentación de la declaración de conflictos de intereses en el SIDEAP realizada por los servidores de la entidad; **identificando que los 11 empleados públicos de libre nombramiento y remoción, y/o directivos vinculados al 31/07/2024, realizaron la presentación.**
- El 10/04/2024 se consultó en la página del SIGEP la publicación de la declaración de conflictos de interés, **identificando que 1 de los 11 empleados públicos de libre nombramiento y remoción, y/o directivos vinculados al 31/07/2024, realizó la presentación.**

A continuación, se presenta el detalle de los resultados:

Tabla N°11. Declaración periódica de conflictos de interés Empleados públicos y/o Directivos en la vigencia 2023

	Nombre	Cédula	Cargo	Declaración SIDEAP	Fecha	Tipo de publicación	Declaración N°	Declaración Inicial	Fecha declaración	Conflictos de Interés reportados	Estado declaración	Actualizada
1	■	■	Gerente General	SI	20/07/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
2	■	■	Subgerente Comercial y de Operaciones	SI	27/07/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
3	■	■	Secretaria General	SI	31/07/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
4	■	■	Jefe Oficina de Control Interno	SI	10/07/2023	Periódica	1226650-01	SI	14/09/2023	No	Finalizada	SI
5	■	■	Oficial de Cumplimiento	SI	1/06/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
6	■	■	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	SI	25/07/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
7	■	■	Jefe Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación	SI	26/07/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
8	■	■	Jefe Oficina Asesora de Planeación	SI	6/06/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
9	■	■	Jefe Oficina Jurídica	SI	26/07/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
10	■	■	Directora de Operación de productos y comercialización	SI	31/07/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
11	■	■	Tesorero General	SI	24/07/2023	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO

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

Fuente: Elaboración propia a partir de consultado de información de la Oficina Oficial de Cumplimiento y plataforma SIGEP.

Trabajadores Oficiales

- El 10/04/2024 se consultó en la información remitida por la Oficina Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico del mismo día, relacionada con la verificación a la presentación de la declaración de conflictos de intereses en el SIDEAP realizada por los servidores de la entidad; identificando que los 34 trabajadores oficiales vinculados al 31/07/2024 **realizaron la presentación**.

Contratistas

- El 10/04/2024 se consultó en la información remitida por la Oficina Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico del mismo día, relacionada con la con la verificación a la presentación de la declaración de conflictos de intereses en el SIDEAP realizada por los servidores de la entidad; **identificando que los 43 contratistas vinculados al 31/07/2024 no realizó la presentación**.

3. Retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad

Empleados públicos

- El 05/04/2024 se revisaron las hojas de vida (expedientes físicos) de los 2 empleados públicos de libre nombramiento y remoción que se desvincularon en marzo y junio del 2023, **donde se identificó que no presentaron la Declaración de Conflicto de Intereses en el SIDEAP y remitieron el soporte a la Unidad de Talento Humano**.
- El 10/04/2024 se consultó en la página del SIGEP la publicación de la declaración de conflictos de interés, **identificando que los 2 empleados públicos de libre nombramiento y remoción no realizaron la presentación**.

A continuación, se presenta el detalle de los resultados:

Tabla N°12. Presentación declaración de conflictos de interés de Empleados Público por retiro del servicio en la vigencia del 2023.

Desvinculación Vigencia 2023						VALIDACIÓN OCI		
						Declaración Conflicto de Interés		Observaciones
No .	Cédula	Nombre	Fecha de Retiro	Cargo	Causa de Retiro	SIDEAP	SIGEP	
1	█	█	21/03/2024	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO CODIGO 006 GRADO 04,	Renuncia Voluntaria - Mejoramiento Status Laboral	NO	NO	Verificada el 05/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por desvinculación con la entidad.
2	█	█	5/06/2023	JEFE OFICINA GESTIÓN TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN, CÓDIGO 006 GRADO 05	Renuncia Voluntaria - Mejoramiento Status Laboral	NO	NO	Verificada el 05/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por desvinculación con la entidad.

Fuente: Elaboración propia a partir de información consultada en la Unidad de Talento Humano y plataforma SIGEP.

Trabajadores Oficiales

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

- El 05/04/2024 se revisaron las hojas de vida (expedientes físicos) de los 5 trabajadores oficiales que se desvincularon durante la vigencia 2023, **donde se identificó que 2 de los 5 presentaron la Declaración de Conflicto de Intereses en el SIDEAP y remitieron el soporte a la Unidad de Talento Humano.**

A continuación, se presenta el detalle del resultado:

Tabla N°13. Presentación declaración de conflictos de interés de Trabajadores Oficiales por retiro del servicio en la vigencia del 2023.

Desvinculación Vigencia 2023								VALIDACIÓN OCI	
No .	Cédula	Nombre	Fecha de ingreso	Fecha de Retiro	Cargo	Tipo de Vinculación	Causa de Retiro	Declaración Conflicto de Interés SIDEAP	Observaciones
1	■	■	9/01/1990	8/05/2023	Profesional IV (A) Ofician de Control Interno	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Disfrute de jubilación – Pensión	NO	Verificada el 05/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por desvinculación con la entidad.
2	■	■	11/01/1989	30/05/2023	Auxiliar Administrativo (A) Dirección de Operaciones y Comercialización de Producto	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Disfrute de jubilación – Pensión	NO	Verificada el 05/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por desvinculación con la entidad.
3	■	■	2/01/1998	3/07/2023	Jefe (a) de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Mutuo Consentimiento - Mejoramiento Status Laboral	NO	Verificada el 05/04/2024 la carpeta física de la hoja de vida del servidor, no se identificó la declaración de conflicto de intereses por desvinculación con la entidad.
4	■	■	10/02/1989	30/08/2023	Auxiliar administrativo o recursos físicos	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Disfrute de jubilación – Pensión	SI	SIDEAP: 01/08/2023
5	■	■	3/09/1987	30/08/2023	Auxiliar administrativo o recursos físicos	Trabajador Oficial (Contrato termino indefinido)	Disfrute de jubilación – Pensión	SI	SIDEAP: 07/07/2023

Fuente: Elaboración propia a partir de información consultada en la Unidad de Talento Humano

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

Contratistas

- El 12/04/2024 se verificaron los expedientes contractuales de 5 contratistas que finalizaron el plazo del contrato de prestación de servicios y que no tienen contratos vigentes con la entidad; **identificando que el 100% de los consultados no realizó la presentación en la plataforma SIDEAP.**
- El 10/04/2024 del SIGEP la publicación de la declaración de conflictos de interés, **identificando que los 5 contratistas no realizaron la presentación.**

A continuación, se presenta el detalle de los resultados:

Tabla N°14. Presentación declaración de conflictos de interés de contratistas por terminación del objeto contractual con la entidad en la vigencia del 2023.

	Nombre	Cédula	Cargo	Estado	Declaración SIDEAP	VALIDACIÓN OCI- SIGEP						
						Tipo de publicación	Declaración N°	Declaración Inicial	Fecha declaración	Conflictos de Interes reportados	Estado declaración	Actualizada
1	■	■	Oficina Gestión de Tecnologías e Innovación	Sin contrato desde (II semestre 2023)	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
2	■	■	Unidad de Recursos Físicos	Sin contrato desde (I semestre 2023)	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
3	■	■	Subgerencia Comercial y de Operaciones	Sin contrato desde (II semestre 2023)	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
4	■	■	Subgerencia Comercial y de Operaciones	Sin contrato desde (II semestre 2023)	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO
5	■	■	Subgerencia Comercial y de Operaciones	Sin contrato desde (II semestre 2023)	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	NO

Fuente: Elaboración propia a partir de información consultada en la Secretaría General y plataforma SIGEP.

4. Declaración Conflicto de Interés

Contratistas

- El 10/04/2024 se consultó en la información remitida por la Oficina Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico del mismo día, relacionada con la verificación a la presentación de la declaración de conflictos de intereses en el SIDEAP realizada por los servidores de la entidad; **identificando que 1 contratista declaró tener conflicto de interés por “Intereses particulares” y remitió soporte a la Secretaría General.**
- El 10/04/2024 se consultó en la página del SIGEP la publicación de la declaración de conflictos de interés, **identificando que el contratista no realizó la presentación.**

Tabla N°15. Presentación declaración de conflictos de interés de contratistas en la vigencia del 2023.

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

						VALIDACIÓN OCI				
No	Cédula	Nombre	Fecha inicio contrato	N° contrato 2023	Dependencia	Declaración Conflicto de Interés SIDEAP	Fecha	Expediente	Observaciones	Declaración Conflicto de Interés SIGEP
1	■	■	24/03/2023	40	Oficina TIC	SI	14/03/2023	SI	Para suscribir contrato prestación de servicios	NO

Fuente: Elaboración propia a partir de información consultada en la Oficina Oficial de Cumplimiento, Secretaría General y plataforma SIGEP.

HALLAZGO N°4.

De la consulta realizada el 10/04/2024 en la plataforma SIGEP se evidenció que durante la vigencia 2023, 13 Directivos y/o Empeados públicos de libre nombramiento y remoción y 43 contratistas no registraron la Declaración de conflictos de intereses en la plataforma SIGEP - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública.

HALLAZGO N°5.

Verificada la publicación de la declaración de conflictos de interés por parte de los servidores de la entidad en las plataformas SIDEAP y SIGEP durante la vigencia 2023 al momento de: 1) posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios; 2) una vez al año o durante la ejecución del contrato; 3) retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad u organismo Distrital y; 4) cuando la o el servidor público o la o el colaborador del Distrito en cualquier momento considera que podría encontrarse incurso en una situación de Conflicto de Interés; se identificó incumplimiento, por cuanto:

Verificación SIGEP:

- **Posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios:**
 - El 100% (6) de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción que fueron nombrados mediante resolución por la Gerencia General durante el I semestre del 2023 **no** realizó la presentación en el SIGEP.
 - El 100% (17 de los 43 seleccionados previamente mediante muestreo aleatorio) de los contratistas con contrato suscrito en la vigencia 2023, no realizó la presentación en el SIGEP.
- **Declaración periódica o durante la ejecución del contrato**
 - El 90% (10) de los Directivos y/o Empleados públicos de libre nombramiento y remoción vinculados al 31/07/2024, no realizó la presentación en el SIGEP.
 - El 100% (44) de los contratistas con contrato durante la vigencia 2023, no realizó la presentación en el SIGEP.
- **Retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad**
 - El 100% (2) de los Empleados públicos de libre nombramiento y remoción que se desvincularon en marzo y junio del 2023, no realizó la presentación en el SIGEP.
 - El 100% (5) de los contratistas que finalizaron contrato con la entidad durante la vigencia 2023 por cumplimiento del plazo del contrato de prestación de servicios, no realizó la presentación en el SIGEP.
- **Declaración Conflicto de Interés**

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

- El contratista que en el mes de marzo del 2023 declaró caso de conflicto de Interés por “Interés particular”, no realizó la presentación en el SIGEP.

Verificación SIDEAP:

- **Posesión en un cargo o suscripción de contrato de prestación de servicios:**
 - El 83% (5) de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción que fueron nombrados mediante resolución por la Gerencia General durante el I semestre del 2023, no realizó la presentación en el SIDEAP ni remitió soporte a la Unidad de Talento Humano.
- **Declaración periódica o durante la ejecución del contrato**
 - El 100% (44) de los contratistas con contrato durante la vigencia 2023, no realizó la presentación en el SIDEAP.
- **Retiro del servicio o terminación del objeto contractual con la entidad**
 - El 100% (2) de los Empleados públicos de libre nombramiento y remoción que se desvincularon en marzo y junio del 2023, no realizó la presentación en el SIDEAP ni remitió soporte a la Unidad de Talento Humano.
 - El 60% (3) de los trabajadores oficiales que se desvincularon durante la vigencia 2023, no realizó la presentación en el SIDEAP ni remitió soporte a la Unidad de Talento Humano.
 - El 100% (5) de los contratistas que finalizaron durante la vigencia 2023 el plazo del contrato de prestación de servicios no realizó la presentación en el SIDEAP.

Lo anterior, INCUMPLE:

- Lo señalado en la Circular conjunta 001 del 03 de enero del 2020 “por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”:

(...) Se insta a todas las entidades y organismos distritales para que aseguren que quienes actualmente ejercen o se vayan a vincular en empleos públicos del nivel directivo o gerencial o quienes funjan como contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales efectúen el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016 (...)

- El artículo 3 y 4 del Acuerdo 782 del 26 de noviembre del 2020 “Por medio del cual se establece como obligatoria la presentación, publicación, y divulgación de declaración de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses, para los servidores públicos de Bogotá y se dictan lineamientos para la publicación de los cargos de libre nombramiento y remoción en el Distrito Capital”:

“Artículo 2.- Servidores públicos obligados. Se encuentran obligados a presentar, publicar y divulgar sus declaraciones de renta, declaración juramentada de bienes y rentas, declaración proactiva de bienes y rentas y conflicto de intereses a que se vean enfrentados con su condición de servidores públicos, los siguientes:

(...)

3. Gerentes y Subgerentes de Empresas Industriales y Comerciales de Bogotá, Empresas de Servicios Públicos de Bogotá, Empresas Sociales del Estado, Sociedades Públicas, Sociedades de Economía Mixta y sus Subdirectores, Coordinadores, Directores, Jefes y Asesores.

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

(...)

7. Todos los funcionarios y empleados públicos que tengan dirección y manejo al interior de las entidades vinculadas con la Administración central o descentralizadas, así como a las Unidades Administrativas y Empresas Industriales y Comerciales, las de Economía Mixta de Bogotá D.C.

(...)

Artículo 4.- Dicha información será de carácter público y deberá publicarse en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), así como en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) o herramientas que los sustituyan. Exceptuando los datos sensibles de conformidad con la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012.

-. Lo señalado en la Circular conjunta 025 del 03 de mayo 2022, “**FALTA DISCIPLINARIA, CONFLICTO DE INTERESES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**”

“(...)

Así mismo es oportuno señalar que, previo a la vinculación como servidor público o previo a la firma del contrato, y durante el ejercicio del cargo o función, o ejecución del contrato, de manera periódica, se debe realizar la declaración de inexistencia de conflictos de intereses, lo cual no obsta para que, de manera particular, se deba revisar que no se incurra en dicha situación.

De esta manera se dan algunos lineamientos que deben tener en consideración los operadores disciplinarios del distrito capital en lo que tiene que ver con la configuración de falta disciplinaria, los impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.”

-. Lo señalado en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 5 del 2023- Política de Integridad

“Promover, hacer seguimiento y control efectivos al cumplimiento de las declaraciones de bienes, rentas, conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 a través del Aplicativo por la Integridad Pública para contribuir a la gestión preventiva de conflictos de intereses, la transparencia y el control social.”

CAUSA:

Las causas inicialmente descritas en el informe preliminar se reformulan a partir de la justificación aportada por el proceso auditado y más adelante se indica como quedan formuladas.

CONSECUENCIA

- Posibilidad de investigaciones y/o sanciones por parte de entes de control, por el no cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia de publicación y divulgación de la Declaración de Conflictos de Interés.

RECOMENDACIONES

- Revisión y análisis por parte de la Unidad de Talento Humano y la Secretaría General de la normativa externa vigente aplicable a la entidad en materia de publicación y divulgación de la Declaración de Conflictos de Interés, con el fin de implementar la publicación en las plataformas correspondientes por parte de los servidores de la entidad.
- Solicitar concepto al DASCD con el fin de determinar si la entidad debe exigir o no la presentación de la declaración de conflictos de interés en la plataforma del SIGEP, adicional de la realizada en la del SIDEAP.

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

- Formular estrategias de promoción, seguimiento y control efectivos por parte del proceso para el cumplimiento de las declaraciones de conflictos de intereses en los diferentes escenarios exigidos por la normatividad vigente aplicable.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-805 del 02 de mayo del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“Se solicita se retire la causa del hallazgo, relacionada con el desconocimiento por parte de la Unidad de Talento Humano y la Secretaría General de la normatividad externa en materia de publicación y divulgación de la Declaración de Conflictos de Interés, ya que, si bien desde los referidos procesos se conoce la normativa aplicable, no es claro si el convenio interadministrativo de delegación 096 de 2015, aplica también para el caso de la declaración de conflictos de intereses.”

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De conformidad con la respuesta dada por el proceso auditado, se concluye que, si bien el proceso auditado tenía conocimiento parcial del convenio distrital relacionado con el reporte de información en las plataformas SIGEP y SIDEAP, no se tenía certeza de si efectivamente lo convenido allí se estaba aplicando; y por tal razón, se identificaron las debilidades que originaron el hallazgo n°4.

Así mismo, las debilidades que originaron el hallazgo n°5 se relacionan con la no presentación de la Declaración de Conflictos de Interés por parte de los servidores de la entidad (trabajadores oficiales, empleados públicos y contratistas) durante 3 de los 4 escenarios que establece la normatividad aplicable (vinculación, periódica y retiro); lo que si evidencia un desconocimiento en la normativa por parte de los procesos responsables de realizar la promoción y el seguimiento en la presentación de la declaración.

Por tanto, la causa n°1 **SE RATIFICA**; no obstante, se ajusta la redacción de las causas de la siguiente manera:

CAUSA:

- No certeza por parte de la Unidad de Talento Humano en si el Convenio Inter Administrativo de Delegación 096 de 2015 reemplaza la normativa por la cual se insta a las entidades públicas a realizar el registro en ambas plataformas (SIGEP y SIDEAP)
- Desconocimiento por parte de la Unidad de Talento Humano y la Secretaría General de la normatividad externa en materia de publicación y divulgación de la Declaración de Conflictos de Interés, en los diferentes escenarios exigidos por la normatividad vigente aplicable.
- Debilidades en la promoción, seguimiento y control efectivos por parte de la Unidad de Talento Humano y la Secretaría General, al cumplimiento de las declaraciones de conflictos de intereses de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

TEMA: INCUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD

Normatividad Externa

- Acuerdo Distrital 244 de 26 de septiembre del 2006 *“por medio del cual se establecen y desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital”* expedido por Concejo de Bogotá.

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

“ARTÍCULO OCTAVO. Gestores de Ética. En cada entidad Distrital se designarán gestores de ética, quienes serán los dinamizadores del proceso de la gestión ética y trabajarán en estrecha conexión con el Comité de Ética que para el efecto establecerá el Gobierno Distrital.

PARÁGRAFO: Al interior de las entidades públicas distritales, los gestores de ética contarán con el apoyo de grupos de trabajo para prácticas éticas, conformados para tal efecto, los cuales interactuarán motivados por un interés compartido y serán conformados en las diferentes áreas y niveles, para la promoción y ejecución permanente de prácticas éticas de la gestión cotidiana de la respectiva entidad.

ARTÍCULO NOVENO. Responsabilidades del gestor de ética. Al gestor de ética del Distrito Capital le corresponderá:

**Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de acción para la gestión ética en su respectiva entidad.*

**Identificar promotores de prácticas éticas en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.*

**Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá o por la entidad.*

**Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de valores y de gestión ética en sus entidades.*

**Formar parte activa de la Red de Gestores de Ética, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de cada entidad.*

**Promover la apropiación y aplicación del Ideario Ético del Distrito en su respectiva entidad.*

**Mediar en situaciones de conflicto o dilemas éticos para generar procesos reflexivos y orientar la toma de decisiones.*

**Las demás que le sean asignadas por el Comité Distrital de Principios y Valores Éticos.”*

Normatividad Interna

- . Resolución N°34 del 17 de febrero del 2023 “Por el cual se deroga la Resolución N°83 del 02 de junio del 2022, mediante el cual se adopta el Código de Integridad y de Ética de la Lotería de Bogotá y se adopta un nuevo código de integridad y de ética de la Lotería de Bogotá”

“Artículo 10.-Responsabilidades de los Gestores/as de Integridad.

a. Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión la integridad.

b. Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.

c. Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o por la entidad.

d. Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad.

e. Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de cada entidad.

f. Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad.

g. Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad.

h. Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.

i. Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.”

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

CONDICIÓN:

Con el fin de validar el cumplimiento de las 9 responsabilidades del grupo de gestores de integridad de la entidad descritas en la Resolución N°34 del 2023, mediante correo electrónico del 15/03/2024 se solicitó a la Unidad de Talento Humano, entre otras cosas, los soportes que dieran cuenta de la ejecución de dichas responsabilidades durante la vigencia 2023; teniendo en cuenta, las actividades desarrolladas por el proceso para la socialización, apropiación e interiorización del código de integridad al interior de la entidad.

No obstante, en la información remitida por la Unidad en las fechas 19/03/2024, 10 y 12 de abril del 2024 no se identificó información relacionada con el requerimiento. Así mismo, si bien, las gestiones para modificar el grupo de los gestores nombrados mediante Resolución N°000230 del 16 de diciembre del 2021, inicio el 25/08/2023 y finalizó el 28/12/2023 con la expedición de la Resolución N°230 "Por medio del cual se modifica la conformación del equipo de gestores de integridad de la Lotería de Bogotá y se deroga la Resolución 000230 del 16 de diciembre del 2021", tampoco se identificaron soportes de ejecución de los integrantes antiguos.

Es decir, todas las actividades fueron encabezadas por la Unidad de Talento Humano sin el apoyo o coordinación de este equipo.

HALLAZGO N°6.

Verificada la ejecución de las 9 responsabilidades de los Gestores de Integridad registradas en el artículo 10 de la Resolución N°34 del 17 de febrero del 2023 "Por el cual se deroga la Resolución N°83 del 02 de junio del 2022, mediante el cual se adopta el Código de Integridad y de Ética de la Lotería de Bogotá y se adopta un nuevo código de integridad y de ética de la Lotería de Bogotá", se evidenció falta de soportes que comprobaran el cumplimiento de dichas responsabilidades por parte de los gestores durante la vigencia 2023, las cuales están asociadas principalmente con la interiorización y apropiación del Código de Integridad y de Ética.

CAUSA

- Desconocimiento de las responsabilidades por parte de los integrantes del grupo de Gestores de Integridad la entidad.
- Falta de seguimiento por parte de la Unidad de Talento Humano al cumplimiento de las responsabilidades por parte de los Gestores de Integridad de la entidad.
- Debilidades en la coordinación entre la Unidad de Talento Humano y el grupo de Gestores de Integridad para la formulación y ejecución de las actividades de sensibilización de la cultura de integridad al interior de la entidad.

CONSECUENCIA

- Incumplimiento de la Resolución N°34 del 2023, por la cual se adoptó el código de Integridad y de Ética de la entidad.

RECOMENDACIONES

- Realizar seguimiento periódico a las responsabilidades de los Gestores de Integridad de la entidad y recopilación de evidencias, con el fin de documentar la gestión realizada por este, en el marco del desarrollo de actividades relacionadas con la integridad al interior de la entidad.
- Asegurar la participación de los Gestores de Integridad en la formulación y desarrollo de actividades desarrolladas al interior de la entidad, en el marco del desarrollo de actividades relacionadas con la integridad al interior de la entidad.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

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

Mediante memorando n°3-2024-805 del 02 de mayo del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano a los hallazgos; no obstante, en dicha comunicación no 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: DEBILIDADES EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB EN RELACIÓN CON INFORMACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CRITERIO:

Normatividad externa:

- Ley 1712 del 6 de marzo del 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.
- Resolución 1519 del 24 de agosto 2020 *“Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*

Normatividad Interna

- Matriz de Comunicaciones vigencia 2023

CONDICIÓN:

Con el fin de validar la gestión de publicación de información realizada por el proceso de Gestión del Talento Humano en la vigencia 2023, de conformidad con la normatividad externa e interna vigente aplicable, se verificó el 11/04/2024: a) los informes de seguimiento semestral al botón de transparencia realizados por la Oficina Asesora de Planeación-OAP y; b) la publicación de los informes, reportes, certificaciones, etc., de conformidad con la Matriz de Comunicaciones de la entidad aprobada para la vigencia 2023, identificando lo siguiente:

a) Informes de seguimiento semestral al botón de transparencia realizados por la Oficina Asesora de Planeación en la vigencia 2023.

Teniendo en cuenta la estructura definida para publicación de conformidad con la Resolución 1519 de 2020, al proceso de Gestión del Talento Humano le corresponde la publicación de información en 38 ítems. De acuerdo a lo anterior:

I semestre 2023: fue realizado en el marco del diligenciamiento del índice de Transparencia Activa-ITA de la Procuraduría General de la Nación, donde se obtuvo un total de 95 sobre 100 puntos en general. No obstante, comparado los ítems evaluados en el marco de ese seguimiento y los asociados a la Unidad de Talento Humano, se identificó:

- 14 de los 38 ítems fueron evaluados en el marco del índice; donde se identificó que existen de conformidad con la estandarización de contenidos definida en el Anexo N°2 de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

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



II semestre 2023: el cual fue comunicado mediante memorando n°3-2023-2146 del 27/12/2023 con el fin ajuste de inconsistencias por parte de los procesos responsables; por tanto, revisado la gestión del proceso, se identificó lo siguiente:

- 24 ítems cumplen con los estándares y requisitos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (incluyendo formatos de los documentos).
- 7 ítems no cumplen, ya que, los documentos publicados no cumplen con los estándares requeridos o no hay publicación de información.
- 5 ítems están desactualizados, 4 con información de vigencias anteriores (vigencia 2022) y 1 sin publicación reciente de información.
- 2 ítems no existen, ya que, los enlaces de consulta y/o acceso a la información están rotos.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de identificar si desde el proceso auditado se realizaron acciones de mejora para subsanar las debilidades evidenciadas para los 14 ítems pendientes de cumplimiento de criterios, se realizó verificación el 11/04/2024 en el botón de transparencia, identificando:

- 1 ítem ajustado; relacionado con la calidad del documento (visualización)
- 3 ítems ajustados parcialmente; si bien fueron reenumerados, persiste la debilidad frente al formato del documento para consumo por parte de las partes interesadas (escaneados y mala orientación del documento; **ver celdas resaltadas en naranja de la Tabla N°16**).
- 2 ítems eliminados; teniendo en cuenta la no pertinencia para publicación de información.
- 7 ítems sin ajustar; para 3 persiste la debilidad frente al formato del documento para consumo por parte de las partes interesadas (escaneados) y para 4 la información esta desactualizada (con información de la vigencia 2022; **ver celdas resaltadas en rojo de la Tabla N°16**).
- 1 ítem sin actualizar; teniendo en cuenta que a la fecha no se identifican ofertas de empleo disponibles para nueva vinculación a la entidad.

A continuación, se presenta el resultado citado anteriormente:

Tabla N°16. Estructura Botón de Transparencia- Seguimiento OAP II semestre 2023

Estructura Botón de Transparencia- Seguimiento OAP II semestre 2023							Verificación OCI				
N°	Ítem	Cumple	No Cumple - Vacío	Desactualizado	No Existe	Observaciones	Fecha verificación Botón	Ajuste	Fecha de publicación	Fecha de actualización	Observaciones
1	1.1	X									
2	1.2	X									
3	1.3	X									
4	1.4.1	X									
5	1.4.2	X									
6	1.4.3	X									
7	1.4.4	X									
8	1.4.5	X									
9	1.7.1	X									
10	1.7.2	X									
11	1.7.3	X									

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: FRO102-483-1

VERSIÓN: 1.0

FECHA: 18/05/2022



12	1.16			X		Última fecha de actualización 19 de octubre de 2023	11/04/2024	NO	20/04/2028	19/10/2023	Se registra "En el momento no tenemos ofertas de empleo disponibles"
13	1.17		X			Documento escaneado no permite que la información pueda ser seleccionada.	11/04/2024	NO			No se puede identificar la fecha de publicación y actualización, dado que el link dirige al documento (Ahora Resolución 170/2023, Antes 034/2023) Documento escaneado.
14	1.19	X									
15	1.20	X									
16	1.30	X									
17	1.31	X									
18	1.32		X			El micrositio funciona correctamente, pero, todos los PDF presentados son escaneados.	11/04/2024	NO	27/04/2023	13/09/2023	Documentos escaneados (Resoluciones).
19	2.1.5.1	X									
20	2.1.5.2 .2	X									
21	4.5.1.4	X									
22	4.5.2.2	X									
23	4.5.2.5	X									
24	4.5.2.6		X			Los documentos dentro del micrositio son escaneado y poco legibles.	11/04/2024	SI		17/03/2024	Se cargo el Plan SST de la vigencia 2023 con mejor resolución.
25	4.5.2.7	X									
26	4.5.2.8	X									
27	4.5.2.13	X									
28	4.5.3.1				X		11/04/2024	ELIMINADO			Se eliminó el subnumeral para el cargue del Acuerdo de Gestión de la Gerencia General)
29	4.5.3.2		X			El PDF se encuentra escaneado y con una mala orientación del documento	11/04/2024	PARCIAL			Se reenumeró subnumeral (4.5.3.1); documento escaneado y persiste la inadecuada orientación del documento.
30	4.5.3.3		X			El PDF se encuentra escaneado y con una mala orientación del documento	11/04/2024	PARCIAL			Se reenumeró subnumeral (4.5.3.2); documento escaneado y persiste la inadecuada orientación del documento.

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



31	4.5.3.4				X					ELIMINADO	Se eliminó el subnumeral para el cargue del Acuerdo de Gestión de la Directora de operación de productos y comercialización)
32	4.5.3.4				X	El PDF se encuentra escaneado y con una mala orientación del documento	11/04/2024			NO	Documento escaneado y persiste la inadecuada orientación del documento. Acuerdo desactualizado (desvinculación en marzo del servidor). Actualizar acuerdo al nuevo jefe de Oficina.
33	4.5.3.5				X	El PDF se encuentra escaneado y con una mala orientación del documento	11/04/2024			PARCIAL	Se reenumeró subnumeral (4.5.3.3); documento escaneado y persiste la inadecuada orientación del documento.
34	4.5.4.3				X	El archivo corresponde a la vigencia 2022	11/04/2024			NO	Persiste la desactualización.
35	4.5.4.4				X	El archivo corresponde a la vigencia 2022	11/04/2024			NO	Persiste la desactualización.
36	4.5.4.5				X	El archivo corresponde a la vigencia 2022	11/04/2024			NO	Persiste la desactualización.
37	4.5.4.6				X	El archivo corresponde a la vigencia 2022	11/04/2024			NO	Persiste la desactualización.
38	4.7				X						

24 7 5 2

Fuente: Elaboración propia

b) Publicación de los informes, reportes, certificaciones, etc., de conformidad con la Matriz de Comunicaciones de la entidad aprobada para la vigencia 2023.

De los 15 informes, reportes y/o certificaciones registradas en la Matriz de Comunicaciones 2023 para el proceso de Gestión del Talento Humano, se revisaron las 5 relacionadas con la publicación de información en el botón de transparencia de la entidad, donde se identificó que la información de 4 de los 5 ítems verificados necesita ser revisada y ajustada por el proceso responsable.

De acuerdo con lo anterior, el resultado en detalle es el siguiente:

Tabla N°17. Cumplimiento de la publicación de informes, reportes, certificaciones, etc., registrados en la Matriz de Comunicaciones 2023 de la entidad.

Matriz de comunicaciones 2023			VERIFICACIÓN OCI					
	¿Qué se comunica?	Documento evidencia	Fecha verificación	Cumple	Numeral botón de transparencia	Documento	Link	Observaciones
1	Directorio de Servidores Públicos de la Lotería de Bogotá	Página actualizada	11/04/2024	SI	1.7.1 Directorio trabajadores oficiales y contratistas	Plataforma SIDEAP	https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=2&jfwid=fbaefb2687bb204a95092cd1d83d:1	11 empleados públicos (ambos archivos correctos) 28 trabajadores oficiales (28 archivo interno y 27 en SIDEAP)



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

							<p>41 contratistas (41 archivo interno y 40 SIDEAP)</p> <p>Se encontró diferencia de 1 trabajador Oficial (████) entre el reporte generado por la plataforma SIDEAP en la fecha de verificación (11/04/2024) y el reporte generado por la Unidad de Talento Humano con corte a la vigencia 2023.</p> <p>Se encontró diferencia de 1 contratista entre el reporte generado por la plataforma SIDEAP en la fecha de verificación (11/04/2024) y el reporte generado por la Unidad de Talento Humano con corte a la vigencia 2023.</p> <p>No obstante, en el reporte generado directamente del SIDEAP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se repite 8 veces la contratista █████, con contrato vigente actualmente con la entidad. - Se registra al Contratista █████; sin contrato desde febrero del 2024. - No se registra la contratista █████; con contrato vigente actualmente con la entidad. - Se registran los siguientes contratistas los cuales no se identifican en la base de datos del proceso: █████; última contratación a 28/02/2023 █████ a; última contratación a 24/01/2024 █████; actualmente con contrato vigente actualmente con la entidad desde el 23/08/2023. █████; con contrato vigente actualmente desde el 12/10/2023 █████; con contrato vigente con la entidad desde el 07/03/2024 █████; con contrato vigente desde el 23/02/2024. <p>Se recomienda ajustar el reporte del proceso.</p>
2	Directorio de Contratistas de la Lotería de Bogotá	Página actualizada	11/04/2024	SI	1.7.2 Listado servidores y contratistas 2023	Documento Excel	<p>https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/LISTADO-FUNCIONARIOS-Y-CONTRATISTAS-2023-GG.xlsx</p> <p>11 empleados públicos. 28 trabajadores oficiales 41 contratistas</p> <p>Actualizar información respecto de la Trabajadora Oficial (Jefe Unidad de Talento Humano (A)) que se desvinculó de la entidad en febrero del 2024.</p> <p>Actualizar información respecto a los 12 contratistas que ya no se encuentran con contrato a la entidad desde el último trimestre del 2023 y I bimestre del 2024.</p> <p>Actualizar la base de datos</p>

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

								con los 2 contratistas que no están incluidos y que tienen contrato desde el II semestre del 2023.
3	Información de Nombramientos de naturaleza gerencial (Directivos y asesor)	Página actualizada	11/04/2024	SI	1.32 Nombramientos de empleos de naturaleza gerencial	Resoluciones formato PDF	https://loteriadebogota.com/nombramientos-de-empleos-de-naturaleza-gerencial/	Inconsistencias en la etiqueta de la Resolución: Resolución 122 de 2023; contenido: Resolución 122 de 2022 (repetido) Resolución 122 de 2022; contenido: Resolución 122 de 2022 Resolución 022 de 2023; contenido: Resolución 022 del 2020. Resolución 015 de 2023; contenido: Resolución 015 de 2020 Resolución 198 de 2021; contenido: Resolución 198 de 2021 (OK) Resolución 181 de 2021; contenido: Resolución 181 de 2021 (OK) Decreto 025 de 2020; contenido: Decreto 025 de 2020 (OK)
4	Manual de Funciones	Página actualizada	11/04/2024	SI	2.1.5.2.2 Manual de Funciones	Resoluciones formato PDF	https://loteriadebogota.com/manuales/	Modificación Manual de Funciones de Trabajadores Oficiales Resolución 085 de 2021 (mismo contenido) Modificación Manual de Trabajadores oficiales 2022 Resolución 050 de 2022 (mismo contenido)
5	Publicación hojas de vida en cumplimiento o Decreto 189 de 2020.	Página actualizada	11/04/2024	No aplica	1.30 Publicación de Hojas de vida	Plataforma DASCD	https://aspirantes.serviciocivil.gov.co/	A la fecha no se ha requerido.

Fuente: Elaboración propia a partir de información consultada en la Oficina Asesora de Planeación y botón de transparencia de la entidad.

HALLAZGO N°7.

Verificado el botón de transparencia de la entidad el 11/04/2024, con el fin de identificar si la Unidad de Talento Humano: 1) realizó acciones de mejora para subsanar las debilidades evidenciadas en el informe de seguimiento Accesibilidad a Página Web con corte al II semestre del 2023 realizado por la Oficina Asesora de Planeación, para los 14 ítems pendientes de cumplimiento de los criterios que exige la Resolución 1519 del 2020 y; 2) publicó la información de confinamiento con lo registrado en la matriz de comunicaciones de la entidad 2023; se identificaron las siguientes debilidades:

- **Atención de las debilidades identificadas en el Informe de seguimiento al botón de transparencia del II semestre del 2023 realizado por la Oficina Asesora de Planeación**
 - El 21% (3 de 14 ítems) se ajustaron parcialmente; si bien fueron reenumerados, persiste la debilidad frente al formato del documento para consumo por parte de las partes interesadas (escaneados y mala orientación del documento; **ver celdas resaltadas en naranja de la Tabla N°16**)

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

- El 50% (7 de 14 ítems) se encuentran sin ajustar; para 3 persiste la debilidad frente al formato del documento para consumo por parte de las partes interesadas (escaneados) y para 4 la información esta desactualizada (con información de la vigencia 2022; **ver celdas resaltadas en rojo de la Tabla N°16**)
- **Publicación de los informes, reportes, certificaciones, etc., de conformidad con la Matriz de Comunicaciones de la entidad aprobada para la vigencia 2023.**
- Para el 80% (4 de 5 ítems) se identificaron debilidades relacionadas con el contenido de la información publicada (**ver celdas resaltadas en rojo de la Tabla N°17**)

Lo anterior **INCUMPLE**:

-. El artículo 3 de la Ley 1712 del 6 de marzo del 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”:

“ARTÍCULO 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.”

-. El numeral 2.4.1 de la Resolución 1519 del 24 de agosto 2020 “*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos*”:

“2.4.1 Criterios generales de publicación de información pública:

a. *Todo documento o información, deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo.*

b. *Los contenidos e información dispuesta para los usuarios deberán ser accesibles conforme con el Anexo 1 de la presente Resolución, y utilizar un lenguaje claro.*

(...)

d. Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior. Negrita fuera de texto.

(...)

g. *La publicación de normativa deberá seguir los siguientes criterios:*

- *Toda la normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.*
- *La publicación de las normas debe incluir lo siguiente: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta.*
- *Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo. La norma expedida debe ser publicada en forma inmediata o en tiempo real.*
- *Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios.*
- *Indicar si la norma se encuentra vigente.*

CAUSA:

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

- Debilidades por parte del proceso responsable en la verificación de la información previo a la publicación en el botón de transparencia de la entidad.
- Falta de revisión periódica por parte del proceso responsable de la información publicada en el botón de transparencia, que le permita identificar las inconsistencias y/o errores, y desactualización de esta.

CONSECUENCIA:

- Posibilidad de afectación reputacional por el no cumplimiento de los lineamientos, criterios y/o estándares señalados en los anexos N°1 y 2 de la Resolución 1519 del 24 de agosto 2020 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Posibilidad de sanciones de entes de control externos por el no cumplimiento con lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable para una adecuada publicación de información y accesibilidad web, para la ciudadanía y/o grupos de valor de la entidad.
- Información desactualizada, inconsistente y con errores que no den cuenta de la gestión realizada por el proceso y la entidad en miras de la consecución de los objetivos y metas institucionales.

RECOMENDACIÓN:

- Revisar los informes semestrales realizados por la Oficina Asesora de Planeación al botón de transparencia de la entidad, con el fin de implementar las acciones correctivas pertinentes para subsanar las debilidades identificadas y cumplir con los criterios establecidos en la Resolución 1519 del 24 de agosto 2020 de Accesibilidad Web.
- Verificar la información previo a la publicación en el botón de transparencia de la entidad, con el fin de identificar que esta sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable y procesable para la consulta por parte de la ciudadanía y/o grupos de interés de la entidad.
- Programar y realizar revisiones permanentes con el fin de asegurar que la información publicada en el botón de transparencia sea acorde con la realidad de la gestión del proceso y la entidad.
- Consultar con la Oficina Asesora de Planeación respecto de las Resoluciones y/o actos administrativos de nombramiento que se encuentran escaneados y publicados en el botón de transparencia, con el fin de buscar soluciones a las debilidades identificadas; lo anterior, teniendo en cuenta que estas no son firmadas con firma digital por la Gerencia General.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-805 del 02 de mayo del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano a los hallazgos; no obstante, en dicha comunicación no 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: DEBILIDADES EN LA EJECUCIÓN Y REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES POR PARTE DEL PROCESO

Criterio

Normatividad Externa

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

- Decreto 1083 del 26 de mayo del 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

“ARTÍCULO 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:
(...)”

- Decreto 612 de 04 de abril del 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, expedido por el Presidente de la República de Colombia.

“ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

“2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:
(...)”

- Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 5 del 2023- Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

“Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas. En el formato de plan de acción se incluye, como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.”

Normatividad Interna

- Resolución N°000068 del 21 de mayo de 2018 “Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”

“Artículo 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

(...)

7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación internas de las políticas de gestión

(,,,)”

CONDICIÓN

Con el fin de verificar la ejecución y cumplimiento de los programas y planes de acción institucionales para la vigencia 2023 asociados a la Unidad de Talento Humano en el marco de la Políticas de Gestión Estratégico del Talento Humano y Política de Integridad, los días 08, 10 y 12 de abril del 2024 se revisó la información remitida por el proceso mediante correo electrónico del 19/03/2024 y la almacenada en el SharePoint de Planeación Estratégica, identificando:

1) Programa de bienestar social e incentivos

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

El programa de bienestar se compuso de 28 actividades, distribuidas en 6 áreas definidas por la entidad así:

- Actividades de reconocimiento: 14 actividades
- Actividades para nuestras familias de la Lotería de Bogotá: 1 actividad
- Actividades para nuestros funcionarios: 1 actividad
- Actividades recreativas y culturales: 6 actividades
- Cursos vocacionales: 2 actividades
- Salario Emocional: 4 actividades

De acuerdo con lo anterior, verificado en el SharePoint de Planeación Estratégica la ejecución y cumplimiento del plan a diciembre del 2023, se identificó reporte inadecuado en los 4 trimestres, por cuanto:

- Si bien el formato diseñado por la Oficina Asesora de Planeación cuenta con una columna para el registro del link de evidencias, el proceso no la diligenció y en cambio creo carpeta rotulada “Soportes Talento Humano” en la cual, entre otras cosas, se incluye los soportes por trimestre de la ejecución del plan (Ruta: Planes Institucionales/2023/Soportes Talento Humano/Plan de Bienestar en [Planeación Estratégica - 2023 - Todos los documentos \(sharepoint.com\)](#))
- Aunque se evidenció avance en las actividades, las evidencias contenidas en la carpeta “Soportes Talento Humano” están incompletas y no se encuentran organizadas de tal forma que se pueda identificar a que actividad pertenece, y, por ende, dificulta establecer que soportan el avance reportado por el proceso, el estado de la actividad y la trazabilidad de la ejecución.

De acuerdo con lo anterior, en reunión virtual del 24/04/2024 de socialización de resultados preliminares, la profesional contratista de la Unidad de Talento Humano informó que debido a que desde la Oficina Asesora de Planeación no se impartieron lineamientos claros para el reporte cualitativo, ni mucho menos para la organización de evidencias, se realizó el reporte de manera diferente a como debería realizarse.

Así entonces, el estado al 31/12/2023 de las 28 actividades registrado en el formato fue el siguiente:

- FINALIZADA: 17 actividades
- EN EJECUCIÓN: 2 actividades
- II SEMESTRE: 9 actividades

Así mismo, revisados los informes de seguimiento trimestral a los planes institucionales de la entidad, realizados por la Oficina Asesora de Planeación-OAP y publicados en el botón de transparencia de la entidad (<https://loteriadebogota.com/planes-operativos/>), donde se evaluó la ejecución del Plan de Bienestar e incentivos, se identificó:

- I trimestre 2023: 11 actividades en ejecución y 17 sin iniciar, pero en termino.
- II trimestre 2023: 10 actividades cumplidas
- III trimestre 2023: 17 actividades cumplidas
- IV trimestre 2024: 28 actividades cumplidas (resultado consolidado)

2) Plan Institucional de Capacitación-PIC

El Plan se integró por 43 capacitaciones distribuidas en cuatro ejes (I. Gestión del conocimiento y la innovación, II. Creación del valor público, III. Transformación Digital y IV. Probidad y ética de lo público), a realizar por proceso responsable así:

- Oficina de Control Interno: 2
- Oficial de Cumplimiento: 2
- Oficina Control Interno Disciplinario: 1

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

- Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación: 7
- Oficina Jurídica: 1
- Oficina Asesora de Planeación: 1
- Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo: 14
- Secretaría General: 2
- Subgerencia Comercial y de Operaciones: 1
- Unidad de Talento Humano: 4
- Unidad de Talento Humano - Oferta DASCD: 7
- Unidad Financiera y Contable: 1

Así entonces, el reporte de avance y/o cumplimiento está a cargo del proceso responsable de realizar la capacitación y la Unidad de Talento Humano debe archivar los soportes correspondientes, de conformidad con lo señalado en la actividad **n°13. Documentar y Archivar** del procedimiento PRO320-223 Capacitación y formación versión de octubre del 2023.

De acuerdo con lo anterior, para validar la ejecución y cumplimiento del plan a diciembre del 2023, se realizó:

- Verificación en el SharePoint de Planeación Estratégica la ejecución y cumplimiento del plan a diciembre del 2023, donde se identificó:
 - Reporte inadecuado en los 4 trimestres: si bien el formato diseñado por la Oficina Asesora de Planeación cuenta con una columna para el registro del link de evidencias que soporta el avance de seguimiento cualitativo, no todos los procesos la diligenciaron correctamente; es decir, registraron el nombre del soporte más no la ubicación de este para verificación.
 - Aunque se evidenció avance en las actividades, las evidencias contenidas en la carpeta "Soportes Talento Humano" creada por el proceso (Ruta: Planes Institucionales/2023/Soportes Talento Humano/Plan de Capacitación en [Planeación Estratégica - 2023 - Todos los documentos \(sharepoint.com\)](#)), están incompletas y no se encuentran organizadas de tal forma que se pueda identificar a que actividad pertenece, y, por ende, dificulta establecer que soportan el avance reportado por el proceso, el estado de la actividad y la trazabilidad de la ejecución.

De acuerdo con lo anterior, en reunión virtual del 24/04/2024 de socialización de resultados preliminares, la profesional contratista de la Unidad de Talento Humano informó que debido a que desde la Oficina Asesora de Planeación no se impartieron lineamientos claros para el reporte cualitativo, ni mucho menos para la organización de evidencias, se realizó el reporte de manera diferente a como debería realizarse.

Así entonces, el estado al 31/12/2023 de las 43 actividades registrado en el formato fue el siguiente:

- 26 capacitaciones finalizadas.
- 1 capacitación atrasada.
- 1 capacitación en ejecución
- 15 capacitaciones con estado de "II semestre"
- Revisión de los informes de seguimiento trimestral a los planes institucionales de la entidad, realizados por la Oficina Asesora de Planeación-OAP y publicados en el botón de transparencia de la entidad (<https://loteriadebogota.com/planes-operativos/>), donde se evaluó la ejecución del Plan de Capacitación, identificando:
 - I trimestre 2023: 44 actividades en ejecución (sin retraso en ejecución)
 - II trimestre 2023: 13 actividades finalizadas, 1 en ejecución, 1 atrasada y 32 pendientes de realizar (en tiempo); para un total de 47 actividades

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

- III trimestre 2023: 24 actividades finalizadas, 2 atrasadas y 21 pendientes de realizar (en tiempo); 47 actividades
- IV trimestre: 43 actividades finalizadas.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció variación en 7 capacitaciones programadas, 3 del I al III trimestre, y 4 del III al IV trimestre; no obstante, en la información remitida y consultada (SharePoint e informes de la Oficina Asesora de Planeación), no se identifican cuales capacitaciones se incluyeron y retiraron durante la vigencia 2023.

- Comparación de los soportes remitidos por el proceso relacionado con las capacitaciones realizadas en la vigencia 2023 contra las capacitaciones registradas en el PIC, donde se identificó:
 - 15 de las 43 capacitaciones registradas en el plan, se realizaron dentro de las fechas programadas.
 - 8 de las 43 capacitaciones registradas en el plan, no se realizaron dentro de las fechas programadas. **(ver celdas sombreadas en rojo de la tabla N°18)**
 - Para 20 de las 43 capacitaciones registradas en el plan, no fue posible verificar si se realizaron dentro de las fechas programadas, por cuanto no se identificaron soportes de ejecución. **(ver celdas sombreadas en naranja de la tabla N°18)**

A continuación, el detalle del resultado:

Tabla N°18. Cumplimiento Plan Institucional de Capacitación al 31/12/2023

GESTION / EJE	TAREAS / CAPACITACION	RESPONSABLE	FECHAS PROGRAMADAS		VALIDACIÓN OCI			
			Fecha Inicial	Fecha Final	Realizada en tiempo	Fecha	Soportes Talento Humano	Observaciones
Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar la inducción y reinducción al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	31-ene.-2023	30/02/2023	NO	02/03/2023	Listado de asistencia (52 participantes)	No realizado en tiempo.
	Pausas activas - cognitivas	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-feb.-2023	30-dic.-2023	SI		Listado de asistencia Inicio 20/02/2023 al 20/06/2023 3 fotografías	Sin observaciones
	Prevención de riesgos laborales	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-abr.-2023	30-nov.-2023	SI	08/11/2023	Captura agenda correo OUTOOK	Soportes incompletos de asistencia, evaluación de conocimientos)
	Higiene postural	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-mar.-2023	30-mar.-2023	NO	03/05/2023	Listado de asistencia (18 asistentes)	No realizado en tiempo
	Levantamiento de cargas	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-may.-2023	30-nov.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.

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

Funciones Copasst	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-feb.-2023	30/02/2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
Identificación de peligros	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-jun.-2023	30-nov.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
Formación brigada de emergencia	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-feb.-2023	30-dic.-2023	SI	17/04/2023	Acta de reunión con el equipo brigadista (6 integrantes), la profesional SST y profesional del SENA.	Sin observaciones
Cómo actuar frente a una emergencia - Plan de emergencias	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-feb.-2023	30/02/2023	NO	02/05/2023	Listado de asistencia (26 asistentes) y soportes de actividad lúdica.	
Orden y aseo.	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-jul.-2023	30-jul.-2023	SI	18/05/2023	Listado de asistencia (43 asistentes), Correo campaña orden de aseo de fecha 18/05/2023	Sin observaciones
Taller proyecto de vida y autoestima	Unidad de Talento Humano	1-may.-2023	30-may.-2023	NO	04/09/2023	Invitación a Taller, correo OUTLOOK de fecha 29/08/2023 y listado de asistencia (19 asistentes)	
Comunicación asertiva	Unidad de Talento Humano oferta DASCD	1-may.-2023	30-ago.-2023	NO	14/09/2023	Listado de asistencia (13 asistentes) y soportes de actividad dinámica y correo de invitación a actividad del 05/09/2023	
Liderazgo en escenario de cambio	Unidad de Talento Humano - Oferta DASCD	1-ago.-2023	30-nov.-2023			Invitación a la capacitación, correo OUTLOOK de fecha 05/10/2023.	No se pudo identificar por ausencia de soportes.
Salud Visual	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-jun.-2023	30-dic.-2023	SI	30/05/2023	Listado de asistencia (35 asistentes)	Sin observaciones
Estilos de vida saludable.	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-sep.-2023	30-nov.-2023	SI	28/11/2023	Listado de asistencias (16 asistentes)	Sin observaciones
Prevención en consumo de Alcohol, Tabaco, sustancias psicoactivas.	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-oct.-2023	30-nov.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.

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

Contratación	Secretaría General	1-jun.-2023	30-oct.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
Gestión de riesgos	Unidad de Talento Humano - Oferta DASCD	1-ago.-2023	30-nov.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
LA/FT/FPADM	Oficial de Cumplimiento	1-jul.-2023	20-dic.-2023	SI	15/11/2023	Listado de asistencia (67 asistentes), material capacitación, 21 fotografías y 1 video de la asistencias y formato de evaluación de conocimientos.	Soportes incompletos (resultado de evaluación de conocimientos)
MIPG Sistemas de Gestión	Planeación Estratégica	1-ago.-2023	31-oct.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información	Control Interno	1-may.-2023	31-dic.-2023	SI	07/07/2023	Informe de resultados, material capacitación, memorando 3-20231165 del 12/07/2023 (socialización informe), listado de asistencia y encuesta satisfacción capacitación. La evaluación se realizó por plataforma web, y los resultados se registraron en el informe.	Sin observaciones
Normatividad Juegos de suerte y Azar	Subgerencia General	1-oct.-2023	31/11/2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
Actualización Contable	Unidad Financiera y Contable	1-jun.-2023	31-dic.-2023	SI	05/12/2023	Material con la tematica, listado de asistencia (9 asistentes) y evaluación de conocimientos (9)	Por entidad Compensar.
Supervisión de Contratos	Secretaría General	1-ago.-2023	30-sep.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
Conflicto de interés	Oficina de Control Disciplinario Interno	1-sep.-2023	30-nov.-2023	NO	18/12/2023	Listado de asistencia (35 asistentes), registro y evaluación capacitación (33 asistentes)	Soportes incompletos (evaluación de conocimientos)
Resolución de conflictos	Unidad de Talento Humano oferta DASCD	1-jul.-2023	30-nov.-2023			Cuadro Excel con servidores que realizaron el curso (12 trabajadores oficiales, 10 contratistas y 2 pasantes) e invitación a realizar el curso, correo OUTLOOK de fecha 05/10/2023.	Soportes incompletos (Certificados del curso-carpetas vacias)

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

Transformación digital	Activos de la información.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	1-jun.-2023	30-nov.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
	Manejo de One Drive	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	1-jun.-2023	30-nov.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
	Manejo de Teams	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	1-jun.-2023	30-nov.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
	Riesgos de seguridad de la información	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	1-jun.-2023	30-nov.-2023	NO	13/12/2023	Correo invitación a capacitación del 04/12/2023, correo de solicitud de listado de asistencia y evaluación de conocimiento de fecha 14/01/2023.	
	Manejo de Planner	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	1-jun.-2023	30-nov.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
	Capacitación Eventos, incidentes de seguridad de la información	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	1-jun.-2023	30-nov.-2023			Correo agenda capacitación de fecha 26/10/2023	No se pudo identificar por ausencia de soportes.
	Capacitación alta dirección	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	1-jun.-2023	30-nov.-2023	NO	19/12/2023	Grabación de la capacitación	
	Macros en excel	Unidad de Talento Humano oferta DASC	1-abr.-2023	31-dic.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
	Manejo del tiempo	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	1-sep.-2023	30-dic.-2023	SI	12/12/2023	Listado de asistencia (19 asistentes) y evaluación de conocimientos-forms (19)	Sin observaciones
Probidad y ética de lo público	Código de integridad	Unidad de Talento Humano	1-ago.-2023	31-dic.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.

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

	Autocontrol	Control Interno	1-sep.-2023	31-dic.-2023	SI	07/07/2023	Informe de resultados, material capacitación, memorando 3-20231165 del 12/07/2023 (socialización informe), listado de asistencia y encuesta satisfacción capacitación. La evaluación se realizó por plataforma web, y los resultados se registraron en el informe.	Sin observaciones
	Trabajo en equipo	Unidad de Talento Humano	1-jun.-2023	30-oct.-2023			Invitación a la capacitación, correo OUTLOOK de fecha 10/10/2023 y capturas de la reunión de la capacitación.	No se pudo identificar por ausencia de soportes.
	Política anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno SGAS	Oficial de Cumplimiento	1-oct.-2023	31-dic.-2023	SI	25/10/2023	Listado de asistencia (62 asistentes), evaluación de conocimientos (41 virtuales y 22 físicas), registro fotográfico (18 fotos) y material de capacitación.	Sin observaciones
	Prevección del acoso laboral y acoso sexual laboral	Unidad de Talento Humano - Oferta DASCD	1-nov.-2023	30-nov.-2023	SI	27/10/2023	Listado de asistencia (12 asistentes), evaluación de conocimientos (12) y certificado de asistencia al Foro de contratista de la Unidad de Talento Humano)	Sin observaciones
	Recuperación del patrimonio público	Oficina Jurídica	1-jul.-2023	31-dic.-2023				No se pudo identificar por ausencia de soportes.
	Habilidades comunicativas	Unidad de Talento Humano	1-abr.-2023	30-nov.-2023	SI	11/10/2023	Invitación a capacitación correo OUTLOOK de fecha 20/09/2023, capturas de pantalla reunión, listado de asistencia (44 asistentes), evaluación de conocimientos forms (44)	Sin observaciones
	Lenguaje Incluyente	Unidad de Talento Humano - Oferta DASCD	1-sep.-2023	31-oct.-2023	SI	11/10/2023	Invitación a capacitación correo OUTLOOK de fecha 20/09/2023, capturas de pantalla reunión, listado de asistencia (44 asistentes), evaluación de conocimientos forms (44)	No se pudo identificar por ausencia de soportes.

Fuente: Elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Talento Humano y consultada en el SharePoint de Planeación Estratégica.

3) Plan de Integridad

El plan se compuso de 7 actividades, para las cuales se validó el cumplimiento al 31/12/2023 verificando los soportes remitidos por el proceso y lo registrado en el SharePoint de Planeación Estratégica, identificando:

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

- 5 de las 7 actividades formuladas se realizaron dentro de las fechas programadas; no obstante, la actividad n°3 asociada con la encuesta de apropiación de valores al interior de la entidad, no fue realizada trimestralmente, sino hasta el IV trimestre del 2023 (**ver celda sombreada en amarillo de la Tabla N°19**)
- 1 de las 7 actividades formuladas no se realizó dentro de las fechas programadas (**ver celda sombreada en rojo de la Tabla N°19**)
- Para 1 de las 7 actividades formuladas no fue posible verificar su cumplimiento, dado que no se adjuntaron los soportes correspondientes por el proceso auditado. (**ver celda sombreada en naranja de la Tabla N°19**)

A continuación, se registra el detalle del resultado:

Tabla N°19. Cumplimiento del Plan de Integridad al 31/12/2023

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS PROGRAMADAS		VALIDACIÓN OCI			
		Fecha Inicial	Fecha Final	Realizada en tiempo	Fecha	Soportes Talento Humano	Observaciones
Actualizar instancia de gestores de integridad, solicitando la postulación de las diferentes Área y posterior designación de los mismos, por parte de los líderes de los procesos.	Unidad de Talento Humano	1-oct.-2023	30-nov.-2023	NO	21/12/2023	Correos electrónicos de fechas: 25/08/2023, 11/09/2023, 24/10/2023, 09/11/2023 con el cual el proceso realizó convocatoria (y reiteraciones) para conformar el nuevo equipo de los gestores de integridad de la entidad. -. Soporte de evaluación de los perfiles de los postulantes a ser Gestores de Integridad de fecha 21/12/2023	Las actividades se prolongaron hasta el mes de diciembre del 2023.
Adoptar por acto administrativo el nombramiento de los gestores de integridad	Gerencia General - Secretaría General - Unidad de Talento Humano	1-dic.-2023	30-dic.-2023	SI	28/12/2023	Resolución n°230 del 28 de diciembre del 2023	OK
Realizar una encuesta con el fin de determinar la percepción de los servidores públicos de la entidad, en relación con la apropiación e interiorización de los valores al interior de la entidad, Trimestralmente	Unidad de Talento Humano	1-ene.-2023	30-dic.-2023	SI	13/12/2023	Correo electrónico de fecha 23/10/2023, con el cual se remitió a la jefe de Unidad la propuesta de la encuesta de medición; lo anterior, para revisión y aprobación. Correo electrónico de fecha 27/11/2023, con el cual la Unidad de Talento Humano solicitó a funcionarios y contratistas diligenciar la encuesta. Correos electrónicos con el cual el proceso reiteró a los colaboradores de la entidad el diligenciamiento de la encuesta; fechas: 30/11/2023 y 04/12/2023. Informe de resultados de la aplicación de la encuesta; diligenciada por 64 colaboradores de la entidad, con resultados positivos. Correo de socialización del informe de resultados de la aplicación de la encuesta, fecha: 13/12/2023.	Tal y como esta formulada la acción, la encuesta debía realizarse trimestralmente al interior de la entidad; no obstante, se realizó únicamente en el IV trimestre del 2023.

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

Socializar y replicar en la entidad los valores y principios del Código de Integridad a través de actividades que generen recordación y apropiación, mínimo una vez por cada semestre	Unidad de Talento Humano	1-ene.-2023	30-dic.-2023	SI	21/12/2023	<p>Correo electrónico de fecha 22/08/2023 remitido por la Unidad de Talento Humano; socializando la Resolución n°34 del 17 de febrero del 2023 con la cual se adoptó el nuevo código de Integridad y de ética de la entidad. Así mismo, se socializó el link del botón de transparencia en donde se encuentra publicado.</p> <p>Correos electrónicos de socialización de los valores registrados en el código de integridad y de ética de la entidad, en las siguientes fechas: 08/09/2023, asunto "Valor de la semana- Código de Integridad y de ética Lotería de Bogotá" (compromiso) 19/09/2023, asunto "Valor de la semana Diligencia". 19/10/2023, asunto "Valor de la semana Honestidad". 07/11/2023, asunto "Valor de la semana" (Justicia). 09/11/2023, asunto "Valor de la semana Justicia".</p> <p>- . Sopa de letras diseñada por el proceso, relacionada con los valores y principios registrados en el Código de Integridad de la entidad. -. Correo electrónico de solicitud de diligenciamiento de la sopa de letras del 25/10/2023 -. Video de la actividad de interiorización de los valores y principios del código (por equipos) realizada el 21/12/2023 -. Reunión cierre de gestión vigencia 2023, donde se entregó los premios relacionados con la actividad del código de Integridad.</p>	No se identificó resultados de la actividad de sopa de letras
Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades propuestas en el Plan de Gestión de Integridad, semestralmente	Unidad de Talento Humano	1-ene.-2023	30-dic.-2023				No se identificaron soportes para validar cumplimiento.
Realizar encuesta para determinar el nivel de apropiación del Código de Integridad.	Unidad de Talento Humano	1-ene.-2023	30-dic.-2023	SI	4/12/2023	<p>Correo electrónico de fecha 23/10/2023, con el cual se remitió a la jefe de Unidad la propuesta de la encuesta de medición; lo anterior, para revisión y aprobación. Correo electrónico de fecha 27/11/2023, con el cual la Unidad de Talento Humano solicitó a funcionarios y contratistas diligenciar la encuesta.</p> <p>Correos electrónicos con el cual el proceso reiteró a los colaboradores de la entidad el diligenciamiento de la encuesta; fechas: 30/11/2023 y 04/12/2023.</p>	OK

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

Presentar los resultados del seguimiento y evaluación al Comité Integrado	Unidad de Talento Humano	1-dic.-2023	30-ene.-2024	SI	13/12/2023	Informe de resultados de la aplicación de la encuesta; diligenciada por 64 colaboradores de la entidad, con resultados positivos. Correo de socialización del informe de resultados de la aplicación de la encuesta, fecha: 13/12/2023.	OK
---	--------------------------	-------------	--------------	----	------------	--	----

Fuente: Elaboración propia a partir de información remitida por la Unidad de Talento Humano y consultada en el SharePoint de Planeación Estratégica.

Así mismo, verificados los informes de seguimiento trimestrales a los Planes Institucionales realizados por la Oficina Asesora de Planeación y publicados en el botón de transparencia de la entidad (link: <https://loteriadebogota.com/planes-operativos/>), se identificó:

- I trimestre: 7 actividades sin iniciar (en tiempo)
- II trimestre: 2 de 7 actividades en ejecución (5 en tiempo)
- III trimestre: 3 de 7 actividades en ejecución (4 en tiempo)
- IV trimestre: 7 actividades finalizadas, cumplimiento en el 100% del plan.

4) Planes de acción Institucionales

Teniendo en cuenta las actividades incluidas en el Plan Anticorrupción y del Servicio al Ciudadano-PAAC, Plan Operativo y Plan de Sostenibilidad MIPG del 2023, asociadas con temas de Integridad y conflictos de interés a realizar por la Unidad de Talento Humano, se revisó el SharePoint de la Oficina Asesora de Planeación para verificar el cumplimiento de las acciones a 31/12/2023, identificando:

- **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**, 1 actividad de integridad: "*Socialización y sensibilización del Código de Integridad y Ética*"; la cual se cumplió con la ejecución de las siguientes actividades:
 1. Socialización de la Resolución n°34 del 17 de febrero del 2023 por la cual se implementó el Código de Integridad y de ética al interior de la entidad, mediante correo electrónico del 22/08/2023.
 2. Convocatoria para elección de los candidatos que conformaría el nuevo equipo de gestores de integridad de la entidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución n°34 del 2023, mediante correo electrónico del 25/08/2023.
 3. Actividad sopa de letras relacionada con la misionalidad y el Código de Integridad y Ética de la Lotería de Bogotá.
 4. Socialización de valores del código de Integridad y de ética de la entidad, mediante correos electrónicos del 05 y 19 de septiembre, 19 y 23 de octubre, y 19/11/2023.
 5. Solicitud de diligenciamiento encuesta de interiorización y apropiación del código de Integridad y de ética mediante correo electrónico del 27/11/2023
 6. Socialización resultados de la aplicación de la encuesta mediante correo del 13/12/2023
 7. Actividad lúdica y de integración para medir conocimientos sobre el código de integridad y de ética el 21/12/2023, en el auditorio de la entidad.
- **Plan Operativo**, 1 actividad de integridad "*Revisar y ajustar el Plan de integridad*"
Reporte proceso en el I trimestre: "*El Plan de Integridad se actualizo, a la fecha se realiza el proceso de relacionar la información y las evidencias que sustentan cada actividad realizadas a la fecha.*"
Soportes: no se identificaron.
- **Plan de sostenibilidad MIPG**, 5 actividades; 4 de integridad y 1 de conflictos de interés:
 - "*Adoptar e incentivar acciones participativas para la apropiación de los valores y principios establecidos en la política de integridad, elevando los niveles de madurez de esta Política al*

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

interior de la entidad”: cumplimiento mediante la socialización de valores del código de Integridad y de ética de la entidad, mediante correos electrónicos del 05 y 19 de septiembre, 19 y 23 de octubre, y 19/11/2023.

- *“Documentar la estrategia adoptada por la entidad para garantizar la implementación de la política de integridad por parte de los servidores”*: cumplimiento mediante: 1) la formulación, ejecución y cumplimiento del Plan de Integridad y; 2) implementación y apropiación del Código de Integridad y de ética de la entidad mediante actividades y socializaciones, convocatorio de nuevos gestores de integridad.
- *“Programar en sesiones del CICCI para la evaluación y seguimiento en la implementación del Código de Integridad. Así como actividades de sensibilización y difusión sobre temas relativos a: - MIPG, - Código de integridad, - Política anticorrupción - MECI”*: cumplimiento mediante la socialización del resultado de la encuesta de apropiación e interiorización del Código en el marco del CICCI del 21/12/2023.
- *“Asignar un líder o responsable para promover la cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en el cumplimiento de los objetivos institucionales”* cumplimiento mediante la designación de un contratista para socialización de valores del código de Integridad y de ética de la entidad (correos electrónicos del 05 y 19 de septiembre, 19 y 23 de octubre, y 19/11/2023)
- *“Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente”* en conjunto con la Secretaría General y la Oficina Oficial de Cumplimiento: remisión de soportes de declaración de conflictos de interés de los empleados públicos y trabajadores oficiales, para verificación en agosto por la Oficina de Cumplimiento.

Así mismo, verificado el informe de seguimiento del IV trimestre del 2023 realizados por la Oficina Asesora de Planeación a los planes institucionales y publicados en el botón de transparencia de la entidad (link: <https://loteriadebogota.com/planes-operativos/>), se identificó:

- **Plan PAAC:** actividad finalizada.
- **Plan Operativo:** actividad finalizada.
- **Plan de sostenibilidad MIPG:** 4 actividades finalizadas.

No obstante con lo anterior, verificado el reporte trimestral realizado por el proceso, se identificaron debilidades relacionadas con:

- Reporte incompleto o no reporte en el trimestre evaluado, de conformidad con los criterios exigidos por la OAP (reporte cualitativo y enlace de evidencias).
- Soportes y/o evidencias incompletas o no remisión, para verificación del avance reportado en cada trimestre; aunque se evidenció avance en las actividades, las evidencias contenidas en la carpeta “Soportes Talento Humano” creada por el proceso (Ruta: Planes Institucionales/2023/Soportes Talento Humano en [Planeación Estratégica - SOPORTES TALENTO HUMANO - Todos los documentos \(sharepoint.com\)](#)) están incompletas y no se encuentran organizadas de tal forma que se pueda identificar a que actividad pertenece, y, por ende, dificulta establecer que soportan el avance reportado por el proceso, el estado de la actividad y la trazabilidad de la ejecución.

De acuerdo con lo anterior, en reunión virtual del 24/04/2024 de socialización de resultados preliminares, la profesional contratista de la Unidad de Talento Humano informó que debido a que desde la Oficina Asesora de Planeación no se impartieron lineamientos claros para el reporte cualitativo, ni mucho menos para la organización de evidencias, se realizó el reporte de manera diferente a como debería realizarse.

HALLAZGO N°8.

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

Verificado el cumplimiento al 31/12/2023 de las acciones contempladas en los programas y planes de acción institucionales de la vigencia a cargo de la Unidad de Talento Humano, en el marco de la Políticas de Gestión Estratégico del Talento Humano y Política de Integridad (Programa de bienestar social e incentivos, Plan Institucional de Capacitaciones-PIC, Plan de Integridad, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC, Plan Operativo y Plan de Sostenibilidad MIPG), se identificaron debilidades en la ejecución por parte del proceso lo cual dificultó la labor de Control Interno señalada en el literal e) del artículo 2.2.21.2.5 del Decreto 1083 de 2015, en el cual menciona que: *“Las Oficinas de Coordinación del Control Interno o quien haga sus veces de las entidades y organismos del sector público, verifican la efectividad de los sistemas de control interno, para procurar el cumplimiento de los planes metas y objetivos previstos...”*.

A continuación, se detallan así:

- Debilidades en el reporte por parte del proceso en los 4 trimestres, debido al reporte incompleto o no reporte en el trimestre evaluado.
- Registro del nombre del documento que soporta el avance reportado en el trimestre evaluado y no el registro del link de acceso para consulta de evidencias.
- Las evidencias contenidas en la carpeta “Soportes Talento Humano” creada por el proceso para cada plan institucional (Ruta: Planes Institucionales/2023/Soportes Talento Humano en [Planeación Estratégica - 2023 - Todos los documentos \(sharepoint.com\)](#)), están incompletas y no se encuentran organizadas de tal forma que se pueda identificar a que actividad pertenece, y, por ende, dificulta establecer que soportan el avance reportado por el proceso, el estado de la actividad y la trazabilidad de la ejecución.
- No seguimiento periódico a las actividades para asegurar que se realizaran dentro de los plazos inicialmente establecidos; lo anterior para:
 - El Plan Institucional de Capacitaciones-PIC, el cual su reporte de avance y/o cumplimiento está a cargo del proceso responsable de realizar la capacitación, donde:
 - El 19% (8 de 43 capacitaciones) no se realizaron dentro de las fechas programadas. **(ver celdas sombreadas en rojo de la tabla N°18)**
 - Para el 46% (20 de 43 capacitaciones) no fue posible verificar si se realizaron dentro de las fechas programadas, por cuanto no se identificaron soportes de ejecución. **(ver celdas sombreadas en naranja de la tabla N°18)**
 - El plan de Integridad, ya que:
 - El 72% (5 de 7 actividades) se realizó dentro de las fechas programadas; no obstante, la actividad n°3 asociada con la encuesta de apropiación de valores al interior de la entidad, no fue realizada trimestralmente, sino hasta el IV trimestre del 2023 **(ver celda sombreada en amarillo de la Tabla N°19)**
 - El 14% (1 de 7 actividades) no se realizó dentro de las fechas programadas **(ver celda sombreada en rojo de la Tabla N°19)**
 - Para el 14% (1 de 7 actividades) no fue posible verificar su cumplimiento, dado que no se adjuntaron los soportes de ejecución. **(ver celda sombreada en naranja de la Tabla N°19)**
- No documentación de las solicitudes de inclusión y eliminación con su debida justificación de actividades definidas en los planes de acción para aprobación en el marco del CIGD; lo anterior, teniendo en cuenta que en el Plan Institucional de Capacitaciones-PIC, se evidenció variación en 7 capacitaciones programadas, 3 del I al III trimestre, y 4 del III al IV trimestre.

Lo anterior, **INCUMPLE:**

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

- Lo señalado en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 5 del 2023:

“Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas. En el formato de plan de acción se incluye, como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.”

CAUSA

- No claridad en los criterios definidos para el reporte de seguimiento de los programas y planes institucionales por parte del proceso, debido a la no socialización por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
- Debilidades por parte del proceso en el monitoreo, seguimiento, ejecución y reporte de las actividades registradas en los programas y planes institucionales de la entidad.

CONSECUENCIA

- Dificultades para la verificación, seguimiento y/o monitoreos a la gestión de los planes institucionales del proceso, realizados por la segunda y tercera línea de defensa.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Unidad de Talento Humano realizar seguimiento periódico a las actividades registradas en los diferentes planes de acción con el fin de: 1) garantizar su ejecución y cumplimiento dentro de las fechas inicialmente programadas y; 2) la gestión oportuna por parte de los responsables de ejecutarlas, lo anterior en el caso del Plan Institucional de Capacitaciones.
- Se recomienda a la Unidad de Talento Humano archivar adecuadamente las evidencias relacionadas con las actividades programas en los diferentes programas y planes de acción institucionales, con el fin de garantizar una adecuada ejecución en el marco de los seguimientos realizados por la segunda y tercera línea de defensa.
- Documentar las solicitudes de inclusión y/o eliminación de las actividades registradas en los diferentes planes de acción institucionales, que luego deben ser analizadas en el marco del CIGD para aprobación o no.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación socializar los criterios definidos para el reporte de planes institucionales; lo anterior, con el fin de que todos los líderes y/o responsables de los procesos con sus equipos de trabajo realicen un reporte adecuado en los formatos definidos.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-805 del 02 de mayo del 2024 se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano a los hallazgos; no obstante, en dicha comunicación no 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

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

ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO

Si bien, durante la auditoría no se evaluaron los riesgos y controles asociados al proceso, se identifican debilidades en la redacción de los 2 riesgos de gestión registrados en la matriz de riesgos del proceso, toda vez que no se evidencia la causa raíz del riesgo, de conformidad con la estructura para una adecuada descripción de riesgos: IMPACTO + CAUSA INMEDIARA + CAUSA RAÍZ para el riesgo de gestión RG-27; por tanto, esta Oficina recomienda el ajuste de dicha redacción a fin de cumplir con los lineamientos señalados por el DAFP.

Así mismo, en lo que respecta a los controles formulados, se identifica que la redacción de los controles formulados para los siguientes 2 riesgos de gestión “RG-20” (1 control) y “RG-21” (1 control), y 2 riesgos de seguridad de la información “RPDP-05” (1 control) y 1 control del “RPDP-06” (1 control); no cumple a cabalidad con la estructura señalada en la guía del DAFP (RESPONSABLE + ACCIÓN + COMPLEMENTO); por tanto, esta Oficina recomienda ajustar dicha redacción de conformidad con los lineamientos del DAFP.

Finalmente, se observó que en la matriz de riesgos del proceso para la vigencia 2023 no se tienen identificados para los posibles incumplimientos de código de integridad y ética, conflictos de interés o riesgos de seguridad de la información, lo que conlleva a la no formulación de controles y posterior, gestión y monitoreo.

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	
TEMA: ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA ATENDER EL 100% DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL EN LA VIGENCIA 2023 Y VIGENCIA 2024.	
<p><u>OBSERVACIÓN No.1:</u></p> <p>Con el fin de verificar la asignación de recursos para atender las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral para la vigencia 2023 se comparó la información registrada en el Plan Anual de Adquisiciones con la relacionada en el Plan de Bienestar Social, donde se observó diferencia de \$2.981.805 de pesos entre ambos documentos, para el ítem de “<i>Prestación de servicios para la realización de actividades Deportivas, Recreativas y Culturales.</i>”</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.2:</u></p> <p>De la verificación a la asignación de recursos para atender las necesidades de capacitación en la vigencia 2023, incluidas las capacitaciones realizadas por terceros, en un principio no se identificó el registro en el Plan Anual de Adquisiciones del 2023.</p> <p>Posteriormente, en la respuesta dada por el proceso mediante memorando n°3-2024-805 del 02 de mayo del 2024 se informó que, si bien se incluyeron recursos en el Plan Anual de Adquisiciones, estos fueron retirados en el mes de octubre del 2023, para dar cumplimiento de la normatividad en temas de austeridad en el gasto público. No obstante, esa información no fue aportada en el marco de la auditoría para verificación y análisis de la OCI.</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.3:</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN No.1:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano la verificación de la información asociada a recursos asignados, con el fin de que el registro sea homogéneo en los diferentes documentos pertinentes y evitar confusiones o malinterpretaciones.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.2:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano documentar las solicitudes de ajuste al Plan Anual de Adquisiciones realizadas en cada vigencia, con el fin de que soporten y justifiquen los cambios realizados a la asignación de recursos para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.3.1:</u></p>

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

<p>Revisados los procedimientos PRO320-224 Gestión de calidad de vida laboral versión 10 del 23/08/2023 y PRO320-223 Capacitación y formación versión 11 del 09/10/2023, con el fin de identificar documentación de actividades y/o puntos de control asociadas con la asignación de recursos presupuestales por parte de la entidad para atender el 100% de las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral, se identificó:</p> <p>- En el procedimiento de gestión de calidad de vida laboral solo se incluyen actividades relacionadas con el bienestar y clima laboral, pero en estas ni en las políticas de operación se relaciona la asignación de los recursos por parte de la entidad.</p> <p>- En el procedimiento de capacitación y formación, no se incluyen actividades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La asignación de los recursos por parte de la entidad para el desarrollo de las capacitaciones. • Actividades y/o políticas de operación para cuando son capacitaciones realizadas por terceros a solicitud de algún proceso de la entidad. 	<p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano, revisar y analizar la pertinencia de inclusión en los procedimientos de PRO320-224 Gestión de calidad de vida laboral y PRO320-223 Capacitación y formación, de actividades y/o políticas de operación relacionadas con asignación de recursos para el desarrollo de acciones de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.3.2:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano, revisar y analizar la pertinencia de inclusión en el procedimiento PRO320-223 Capacitación y formación, de actividades y/o políticas de operación relacionadas con la gestión de capacitaciones realizadas por terceros a solicitud de algún proceso de la entidad.</p>
<p>TEMA: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL 100% DE SITUACIONES ESCALADAS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL EN LA VIGENCIA 2023</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.4:</u></p> <p>Verificada la gestión de Conformación Comité de Convivencia Laboral realizada en la vigencia 2023, de conformidad con los soportes remitidos por la Unidad de Talento Humano el 09/04/2024, se identificó:</p> <p>- Soporte de elecciones realizadas en el mes de marzo para actualización de los integrantes del comité (principales y suplentes).</p> <p>- Soportes de los integrantes designados por parte de la Gerencia General (principales y suplentes).</p> <p>No obstante con lo anterior, revisado el expediente físico del Comité el 09/04/2024 no se identificaron los soportes de actualización de conformación del comité, es decir, el Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral con la actualización de los integrantes.</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.5:</u></p> <p>Verificada la información remitida por el proceso el 09/04/2024 de la gestión del Comité de Convivencia Laboral, se identificó que únicamente se realizó socialización de la gestión del comité en el IV trimestre del 2023.</p> <p>Así mismo, verificado el expediente físico del comité no se identificó documentación de la socialización de la gestión en el acta de sesión de diciembre del 2023, así como soportes y/o anexos relacionados, y finalmente en informes para socialización a la alta dirección de la entidad.</p>	<p>TEMA: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL 100% DE SITUACIONES ESCALADAS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL EN LA VIGENCIA 2023</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.4:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano completar el expediente físico con los documentos pendientes necesarios que den cuenta de la conformación y/o actualización de los integrantes del comité.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.5:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano en coordinación con el profesional de seguridad y salud en el trabajo, solicitar al presidente del comité: 1) la socialización trimestral de la gestión realizada y; 2) la documentación en informes y actas con sus respectivos soportes; lo anterior, para dar cumplimiento a la obligación "nº4.1.10 Elaborar informes trimestrales de sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento a los casos, y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad."</p>

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

TEMA: EVALUACIÓN REALIZADA POR EL PROCESO DEL APORTE DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN, AL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES O CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES EN LA VIGENCIA 2023.

OBSERVACIÓN No.6:

Con el fin de verificar la evaluación realizada por el proceso del aporte de los procesos de capacitación al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de los servidores en la vigencia 2023, el 08 y 23 de abril del 2024 se verificó los soportes remitidos por la Unidad de Talento Humano mediante correo electrónico del 19 y 23 de abril relacionados con los resultados de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC en el 2023.

Se identificó informe a diciembre del 2023, realizado en enero del 2024, donde entre otras cosas se registraron 5 conclusiones de la ejecución del plan; de las cuales 3 indican que:

*(...)
Se mejoraron los niveles de productividad y calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Lotería de Bogotá, a través de la ejecución del plan de capacitación*

Se fortalecen las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

*Se facilitó el desarrollo de competencias y capacidades laborales a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales.
(...)"*

No obstante, no se identifican los criterios bajo los cuales se logró establecer la mejora en los procesos de capacitación al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de los servidores.

OBSERVACIÓN No.7:

Con el fin de identificar el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación formulado para la vigencia 2023, se revisaron las 28 carpetas con los soportes remitidos por la Unidad de Talento Humano mediante correo del 19/03/2023 donde se identificó, que no se tiene homogeneidad en cuanto a los soportes que deben entregar los procesos responsables de realizar las capacitaciones.

Lo anterior, dado que en varios casos se reportó únicamente el listado de asistencia o el soporte de invitación de la capacitación, cuando en el PRO320-223 Capacitación y formación versión de octubre del 2023, se registran:

- Lista de asistencia.
- Registro, evaluación y seguimiento de la capacitación.

TEMA: EVALUACIÓN REALIZADA POR EL PROCESO DEL APORTE DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN, AL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES O CONOCIMIENTOS DE LOS SERVIDORES EN LA VIGENCIA 2023.

RECOMENDACIÓN No.6:

Se recomienda a la Unidad de Talento Humano precisar y especificar en el registro de los resultados obtenidos de la ejecución del PIC asociados con el aporte al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de los servidores; con el fin de identificar claramente como las actividades de capacitación contribuyen al desarrollo personal y en la ejecución de las actividades diarias laborales.

RECOMENDACIÓN No.7:

Se recomienda a la Unidad de Talento humano solicitar a los procesos responsables de realizar la capacitación los soportes obligatorios, de conformidad con lo estipulado en el procedimiento de capacitación y formación; con el fin de consolidar el archivo digital organizado y actualizado.

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

<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de preguntas de conocimiento. 	
<p>TEMA: SEGUIMIENTO, MONITOREO Y/O ANÁLISIS REALIZADO POR EL PROCESO DEL APORTE DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD; Y SI SE EMPRENDIERON ACCIONES PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS, EN LA VIGENCIA 2023.</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.8:</u></p> <p>Revisado el 05/04/2024 el procedimiento PRO320-374 Gestión del Conocimiento-Lecciones aprendidas versión de octubre del 2023 publicado en la página web de la entidad, se identificó inconsistencias en la numeración de las actividades que lo componen.</p>	<p>TEMA: SEGUIMIENTO, MONITOREO Y/O ANÁLISIS REALIZADO POR EL PROCESO DEL APORTE DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD; Y SI SE EMPRENDIERON ACCIONES PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS, EN LA VIGENCIA 2023.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.8:</u></p> <p>Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación la revisión y ajuste de la numeración de las actividades registradas en el procedimiento PRO320-374 Gestión del Conocimiento-Lecciones aprendidas, con el fin de que esta sea consecutiva.</p>
POLÍTICA DE INTEGRIDAD	
<p>TEMA: REVISIÓN DEL ESTADO DE AVANCE O DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD EN LA VIGENCIA 2023, POR PARTE DEL PROCESO</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.9:</u></p> <p>Con el fin de evaluar la implementación de la Política de Integridad, mediante correo electrónico del 15/03/2024 se solicitó a la Unidad de Talento Humano las evaluaciones o autodiagnósticos realizados por el proceso a la gestión de integridad en la vigencia 2022, que sirvieran como insumo para la inclusión de acciones y/o actividades efectivas para la implementación de la política en la vigencia 2023.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, en la información remitida por la Unidad de Talento Humano los días 19/03/2024 y 10 y 12 de abril del 2023, no se identificó información relacionada con evaluaciones o autodiagnósticos realizados por el proceso, para la implementación de la política en la vigencia 2023; la cual, no solo abarcaría lo relacionado con el código de integridad público (valores y principios), sino también con la identificación de riesgos de integridad y conflictos de interés, y gestión preventiva de las situaciones de conflictos de intereses.</p>	<p>TEMA: REVISIÓN DEL ESTADO DE AVANCE O DESARROLLO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD EN LA VIGENCIA 2023, POR PARTE DEL PROCESO</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.9:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano la documentación de la Política de Integridad, en la cual se defina el alcance, los objetivos, lineamientos, actividades, proyectos y herramientas para medición de la gestión realizada por la entidad en la implementación de la cultura de integridad.</p>
<p>TEMA: DEFINICIÓN DE UNA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES INCLUYENDO MECANISMOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL PARA LA VIGENCIA 2023</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.10:</u></p> <p>Con el fin de verificar la documentación de actividades relacionadas con la gestión de conflictos de intereses al interior de la entidad, se verificó las acciones registradas dentro de los planes de acción institucionales aprobados en enero para la vigencia 2023, donde se identificó que en el Plan Institucional de Capacitaciones que es uno de los 9 componentes del Plan Estratégico del Talento Humano del 2023, se incluyó la capacitación sobre conflictos de intereses a cargo de la Oficina</p>	<p>TEMA: DEFINICIÓN DE UNA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DE LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES INCLUYENDO MECANISMOS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL PARA LA VIGENCIA 2023</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.10:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano coordinar con los procesos responsables, la formulación y/o implementación de actividades periódicas que permitan socializar y sensibilizar a los servidores respecto de gestión preventiva de las situaciones de conflictos de intereses; lo anterior mediante capacitaciones, correo electrónicos, banners, carteleras, etc.</p>

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

<p>de Control Interno Disciplinario, la cual fue realizada el 18/12/2023 de conformidad con la programación en el plan (entre los meses de septiembre a noviembre).</p> <p>De acuerdo con lo anterior, si bien se realizó la capacitación, no se identifican mecanismos periódicos de socialización y sensibilización al interior de la entidad respecto de gestión preventiva de las situaciones de conflictos de intereses.</p>	
<p>TEMA: PROMOCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL EFECTIVOS POR PARTE DEL PROCESO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES VIGENCIA 2023</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.11:</u></p> <p>De la revisión realizada a los soportes entregados por la Oficina Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico del 10/04/2024 relacionada con la verificación a la presentación de las declaraciones por parte del total de los servidores de la entidad al 31/07/2024 (entre trabajadores Oficiales, Empleados públicos de libre nombramiento y remoción, y contratistas), se identificó que fue realizada en la primera semana del mes de agosto del 2024.</p> <p>No obstante, de la información remitida por la Unidad de Talento humano mediante correos electrónicos del 19/03/2025 y 10 y 12 de abril del 2024, no se identificaron soportes que dieran cuenta del seguimiento y/o recordatorio efectivo realizado por el proceso, durante y antes del cumplimiento del plazo establecido por el DASDC para presentación por parte de los Trabajadores Oficiales y Empleados públicos.</p>	<p>TEMA: PROMOCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL EFECTIVOS POR PARTE DEL PROCESO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES VIGENCIA 2023</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.11:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano incluir actividades relacionadas con el seguimiento a la presentación de la Declaración de Conflicto de Intereses en el plan Operativo de la entidad, con el fin de asegurar la presentación del 100% de los servidores (trabajadores Oficiales y Empleados públicos) dentro de las fechas establecidas por el DASDC; en el marco de la promoción, seguimiento y control efectivo.</p>
<p>TEMA: SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y DE ÉTICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD EN EL 2023</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.12:</u></p> <p>De lo informado por la Unidad de Talento Humano y la Oficina Oficial de Cumplimiento, en el mes de octubre del 2023 se realizó ajuste del Código de Integridad y de Ética de la entidad con la inclusión de lineamientos asociados al Sistema de Gestión Antisoborno. Posterior a ello, una vez aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 23 de septiembre del 2023 y asignado el número de resolución y la fecha de expedición, fue remitido a revisión por parte de los asesores de la Gerencia General como último filtro de aprobación.</p> <p>Derivado de esto, se expidió la Resolución N°170 del 02 de octubre del 2023 <i>“Por medio del cual se deroga la Resolución 34 del 17 de febrero del 2023 y se aprueba el nuevo Código de Integridad y de Ética de la Lotería de Bogotá”</i>, la cual se publicó en el botón de transparencia de la entidad desde el 09/04/2024.</p> <p>No obstante, se informó por parte de la Oficina Oficial de Cumplimiento y la Unidad de Talento Humano que esa Resolución fue firmada por la Gerencia General en la vigencia 2024 aun cuando se registra la fecha de expedición en el mes</p>	<p>TEMA: SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y DE ÉTICA AL INTERIOR DE LA ENTIDAD EN EL 2023</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.12:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano que en coordinación con la Oficina Oficial de Cumplimiento, se solicite a la Secretaría General la actualización y/o ajuste de la fecha y número de resolución para que se registre en la vigencia 2024; lo anterior para posterior socialización de la actualización del Código de Integridad y de Ética al interior de la entidad por parte de esa Unidad.</p>

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

<p>de octubre del 2023; y, por tanto, no fue posible la socialización en el 2023 por parte de la Unidad de Talento Humano.</p>	
<p>TEMA: MEDICIÓN EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR EL PROCESO PARA LA APROPIACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.13:</u></p> <p>Con el fin de verificar el nivel de apropiación del Código de Integridad y de Ética por parte de los servidores de la entidad, en atención a las actividades diseñadas y realizadas por la Unidad de Talento Humano durante la vigencia 2023, la Oficina de Control Interno Diseño cuestionario de 10 preguntas, para el cual estableció el siguiente criterio para la calificación de las respuestas por personas:</p> <p>>=7 Correctas: comprendió el tema por persona <7 Correctas: falta fortalecer por persona</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se aplicó cuestionario los días 09 y 10 de abril del 2023 a 19 colaboradores de la entidad (entre trabajadores oficiales, empleados públicos y contratistas), previa aplicación de muestreo aleatorio para identificar a cuáles de los 66 colaboradores que componen actualmente la entidad se le realizaría el cuestionario en físico.</p> <p>De conformidad con la prueba aplicada, se identificó que el porcentaje de apropiación es del 84% al interior de la entidad; lo que contrastado con el informe de resultados de la aplicación de la encuesta diseñada por la Unidad de Talento Humano (86%) en el mes de noviembre del 2023, evidencia que el conocimiento frente a los valores y principios de los servidores/as Públicos/as se mantiene en un porcentaje alto (>80%)</p>	<p>TEMA: MEDICIÓN EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR EL PROCESO PARA LA APROPIACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.13.1:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano fortalecer los ejercicios de divulgación y evaluación periódica, para aumentar la apropiación del Código de Integridad y de Ética en el 100% del personal de la entidad.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.13.2:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano socializar los 4 valores que en la vigencia 2023 no fueron socializados al interior de la entidad (respeto, Fidelidad, Consideración y Disciplina Organizacional)</p>
<p>TEMA: IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA IDENTIFICAR, PREVENIR, MITIGAR, HACER SEGUIMIENTO EFECTIVO Y EJERCER EL CONTROL INTERNO DE LOS RIESGOS DE INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2023.</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.14:</u></p> <p>Con el fin de verificar la identificación de riesgos y controles frente a posibles incumplimientos del código de integridad en la matriz de riesgos de la entidad, se revisaron las matrices de riesgos del proceso para la vigencia 2023 y 2024, donde no se evidencia el registro de riesgos asociados a estos.</p> <p>No obstante, teniendo en cuenta que en el Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno del II semestre del 2023 el cual fue comunicado a la Gerencia General y líderes y/o responsables de los procesos mediante memorando n°3-2023-90 del 15/01/2023, se identificó esta debilidad, el proceso formuló la siguiente acción de mejora con fecha de cumplimiento a 30/06/2024.</p>	<p>TEMA: IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA IDENTIFICAR, PREVENIR, MITIGAR, HACER SEGUIMIENTO EFECTIVO Y EJERCER EL CONTROL INTERNO DE LOS RIESGOS DE INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2023.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.14.1:</u></p> <p>Se recomienda realizar las actividades correspondientes dentro del plazo establecido (antes del 30/06/2024), con el fin de evitar retrasos y/o posibles incumplimientos.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.14.2:</u></p> <p>Verificar que las actividades que se realicen estén enfocadas a subsanar las debilidades, respecto de la no identificación de posibles riesgos de incumplimiento al código de integridad.</p>

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

<p><i>"Diseñar, aprobar e implementar un procedimiento que permita articular los elementos de la infraestructura de integridad (código, conflicto de interés, comité, canales de denuncia, seguimiento) que permita establecer prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad en la entidad y que se establezca es uso de la información que obtiene la entidad a través de los diferentes canales de denuncia."</i></p> <p>Así entonces, la Oficina de Control Interno aprobó el plan de mejora formulado y comunicado mediante memorando n°3-2024-132 del 18/01/2023, mediante memorando n°3-2024-232 del 02/02/2024.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, al 31/04/2024 el proceso debía reportar el avance de ejecución de los planes de mejoramiento a su cargo, de conformidad con los plazos establecidos por la Oficina de Control Interno; el 12/04/2024 se revisó el SharePoint de Control Interno diseñado entre otras cosas para este fin, donde se identificó el siguiente reporte por el proceso: <u>"La oficina de Talento Humano se reunió con la oficial de cumplimiento con el fin de revisar el procedimiento PRO105-606-2, Gestión de Conflictos de Interés vigente, actualmente se revisan los aspectos que pueden incidir de manera transversal a nivel institucional para actualizar este procedimiento"</u></p> <p>Teniendo en cuenta lo reportado por el proceso, el avance no corresponde con la actividad formulada, toda vez que, la debilidad se enfoca a la no identificación de riesgos de posibles incumplimientos al código de integridad y de ética de la entidad.</p>	
<p>TEMA: CONFORMACIÓN EQUIPO GESTORES DE INTEGRIDAD.</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.15:</u></p> <p>El artículo segundo de la Resolución n°230 del 28 de diciembre del 2023 <i>"Por medio del cual se modifica la conformación del equipo de gestores de integridad de la Lotería de Bogotá y se deroga la Resolución 000230 del 16 de diciembre del 2021"</i> señala: <i>"Comunicar a los funcionarios el contenido de la presente Resolución, e incluir copia en su hoja de vida"</i>.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, en visita realizada el día 10/04/2024 a la Unidad de Talento Humano para verificar las hojas de vida (expedientes físicos) de los 3 nuevos integrantes del grupo de Gestores de Integridad, se identificó que la Resolución no ha sido anexada al expediente.</p>	<p>TEMA: CONFORMACIÓN EQUIPO GESTORES DE INTEGRIDAD.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.15:</u></p> <p>Incluir oportunamente en las hojas de vida (expedientes físicos) de los 3 nuevos integrantes del grupo de gestores de integridad de la entidad, la resolución correspondiente; con el fin de dar cumplimiento expreso a lo señalado en el artículo segundo de esta.</p>
<p>TEMA: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES FRENTE A CONFLICTOS DE INTERESES EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2023 Y VERSIÓN 1 DE LA MATRIZ PARA LA VIGENCIA 2024; ASÍ COMO SU RESPECTIVO MONITOREO</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.16:</u></p> <p>Con el fin de verificar la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses en la matriz de riesgos de la entidad, se revisaron las matrices de riesgos del proceso para</p>	<p>TEMA: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES FRENTE A CONFLICTOS DE INTERESES EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2023 Y VERSIÓN 1 DE LA MATRIZ PARA LA VIGENCIA 2024; ASÍ COMO SU RESPECTIVO MONITOREO</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.16:</u></p>

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

<p>la vigencia 2023 y 2024, donde no se evidencia el registro de riesgos asociados a estos.</p> <p>No obstante, teniendo en cuenta que en el Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno del II semestre del 2023 el cual fue comunicado a la Gerencia General y líderes y/o responsables de los procesos mediante memorando n°3-2023-90 del 15/01/2023, se identificó esta debilidad, el proceso formuló la siguiente acción de mejora con fecha de cumplimiento a 30/06/2024. <i>"Identificar riesgos y controles asociados a los conflictos de interés de las partes interesadas."</i></p> <p>Así entonces, la Oficina de Control Interno aprobó el plan de mejora formulado y comunicado mediante memorando n°3-2024-132 del 18/01/2023, mediante memorando n°3-2024-232 del 02/02/2024.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, al 31/04/2024 el proceso debía reportar el avance de ejecución de los planes de mejoramiento a su cargo, de conformidad con los plazos establecidos por la Oficina de Control Interno; el 12/04/2024 se revisó el SharePoint de Control Interno diseñado entre otras cosas para este fin, donde se identificó el siguiente reporte por el proceso: <u>"Este riesgo se incorporará e implementará en la matriz de riesgos institucional a partir del mes de junio de 2024"</u></p> <p>Teniendo en cuenta lo reportado por el proceso, se entiende que a la fecha de seguimiento no se han realizado avances en la implementación de la acción de mejora formulada.</p>	<p>Se recomienda realizar las actividades correspondientes dentro del plazo establecido (antes del 30/06/2024), con el fin de evitar retrasos y/o posibles incumplimientos.</p>
<p>TEMA: ENTREGA DE INFORMACIÓN</p> <p><u>OBSERVACIÓN No.17:</u></p> <p>Verificada la información remitida por el proceso auditado mediante correos electrónicos del 19/03/2024, 9,10, 12, 22 y 23 de abril del 2024 en el marco de las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno para ejecución de las pruebas diseñadas en el programa de auditoría, se identificaron las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información no fue entregada completa en el plazo inicialmente establecido, por ende, en el marco del desarrollo de la auditoría se solicitaron los soportes pendientes. • Desorden en el archivo de información digital por parte del proceso. 	<p>TEMA: ENTREGA DE INFORMACIÓN</p> <p><u>RECOMENDACIÓN No.17:</u></p> <p>Se recomienda a la Unidad de Talento Humano organizar la información que genera el proceso, de tal forma que cuando sea solicitada por la tercera línea de defensa en el marco de los ejercicios de auditoría, se entregue completa dentro de los plazos establecidos.</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	

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



No aplica	Auditor Acompañante	
-----------	---------------------	--