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


LOTERÍA DE BOGOTÁ

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y AL MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

**PERIODO EVALUADO:
CORTE AL 28 DE FEBRERO DEL 2024**

**Elaborado:
MARZO DE 2024**

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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL:	3
DESARROLLO DEL INFORME:	4
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
MARCO LEGAL	4
PROCEDIMIENTOS REALIZADOS	6
RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	6
OBSERVACIONES	19
CONCLUSIONES	21
RECOMENDACIONES	24

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

TIPO DE INFORME:	Informe de Seguimiento
DESTINATARIOS:	<p>LUZ MARY CÁRDENAS HERRERA Gerente General</p> <p>JAVIER A. CARO MELÉNDEZ Subgerente General</p> <p>DURLEY E. ROMERO TORRES Secretaría General</p> <p>NELCY YURANI RAMOS LOPEZ Oficial de Cumplimiento</p> <p>OSCAR F. MELO VARGAS Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>KELLY STERLING PLAZAS Jefe Oficina Jurídica</p> <p>JUAN ANDRES LIZARAZO BARAJAS Jefe Oficina Control Interno Disciplinario</p> <p>JOHN HOLLMAN GOMEZ CORREDOR Jefe Oficina de Gestión de Tecnologías</p> <p>ANDRÉS M. PINZÓN ROJAS Jefe Unidad Financiera y Contable</p> <p>LUZ MARINA MESA BALLESTEROS Tesorera</p> <p>MARTHA L. DURAN CORTES Jefe Unidad de Recursos Físicos Jefe Unidad de Talento Humano (A)</p> <p>SANDRA P. TIRIA SOCHA Directora de Operación de producto y comercialización</p> <p>FERNANDO RAMIREZ RAMMIREZ Jefe Unidad de Apuestas y Control de Juegos</p> <p>SANDRA M. TRUJILLO VARGAS Jefe Oficina de Atención al Cliente</p> <p>JHOAN A. RODRÍGUEZ HUÉRFANO Profesional I Oficina Comunicaciones y Mercadeo</p>
FUENTE DE INFORMACIÓN:	<p>Matriz de Riesgo 2024 versión 1 publicada en el botón de transparencia de la entidad.</p> <p>Política administración del riesgo, versión 04 del 2023 publicada en el botón de transparencia.</p>
AUDITOR QUE ELABORÓ:	<p>MANUELA HERNÁNDEZ JARAMILLO Profesional Oficina de Control Interno-Contratista</p>



FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO

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

DESARROLLO DEL INFORME:

OBJETIVO

Realizar seguimiento a la Política de Administración del Riesgo y la Matriz de Riesgo vigentes de la entidad mediante la verificación del cumplimiento de los lineamientos para la definición de la política de gestión de riesgo y la redacción de riesgos y controles, de conformidad con lo señalado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 del 2022 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5 del 2023 emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

ALCANCE

El seguimiento abarca los siguientes aspectos al corte del 29 de febrero de 2024:

- 1) la verificación de la publicación del Mapa de Riesgos y la Política de Administración de riesgo vigentes en la página web de la entidad;
- 2) adopción de los lineamientos para la definición de la política de riesgo de conformidad con la guía del DAFP y sus actualizaciones;
- 3) la revisión de los riesgos de gestión, financieros, estratégicos, de procesos, ambientales, de seguridad de la información y protección de datos personales, respecto de su evolución a la fecha de corte, y;
- 4) la verificación de la redacción del riesgo y el diseño de los controles identificados en la Matriz de Riesgo actualizada en enero del 2024 y publicada en el botón de transparencia de la Lotería de Bogotá.

MARCO LEGAL

Este seguimiento se realizó dentro del marco del rol evaluación de la gestión del riesgo establecido en el Decreto 648 de 2017¹, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2024 aprobado en sesión

¹ **Decreto 648 de 2017** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"

...
Artículo 17. Modifíquese el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:

...

del 29 de febrero del 2024 - versión 2, por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI y bajo los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG versión 5-2023, dimensiones: a) 2. Direccionamiento Estratégico iniciando con el establecimiento de la Política de Administración del riesgo; b) 4. Evaluación de resultados, donde se requiere evaluar la gestión del riesgo de la entidad y; c) 7. Control Interno con la implementación del modelo de las líneas de defensa para asegurar, entre otras cosas, la gestión del riesgo en la entidad.

Así mismo, la Política de Administración del riesgo de la entidad en su versión 4 del 09/11/2023 señala la gestión y el monitoreo del riesgo desde el esquema de las líneas de defensa, así:

(...)

- ✓ Cada Líder del Proceso y su equipo de trabajo deberá realizar seguimiento bimestral, y su finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo, en cumplimiento de su rol como primera línea de defensa (ver numeral 6 de la presente política).
- ✓ La Oficina Asesora de Planeación realizará monitoreo de segunda línea de defensa, con el fin de determinar la gestión por parte de los líderes de los procesos, dicho monitoreo se realizará cada dos (2) meses, para ello, cada líder de proceso reportará la información pertinente junto con los soportes en los diez primeros días del bimestre vencido, y la Oficina Asesora de Planeación presentará el informe de seguimiento durante el mes siguiente al bimestre vencido.
- ✓ La Oficina de Control Interno deberá realizar seguimiento y dentro de su función asesora y comunicará el seguimiento y evaluación de sus resultados, así como las propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas y definidas por los Líderes de Procesos, dicho seguimiento se realizará cada cuatro (4) meses, en el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de su rol como tercera línea de defensa en cumplimiento de su rol como primera línea de defensa (ver numeral 6 de la presente política).
- ✓ (...)
- ✓ Cada proceso deberá como mínimo realizar un ejercicio de actualización del Mapa de Riesgos una vez al año en el mes de enero.
- ✓ Se deben generar y registrar las acciones preventivas y correctivas resultado del ejercicio de seguimiento efectuado.

(...)"

Finalmente, en la Política de Control Interno del 2023 se establece la responsabilidad frente a la gestión del riesgo desde el esquema de las líneas de defensa para los 5 componentes del Sistema de Control Interno, especialmente en los componentes "Gestión del Riesgo" y "Actividades de Control".

Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control..."

PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

El seguimiento realizado abarcó la verificación de los lineamientos contenidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, para: 1) la definición de la política de riesgo y; 2) la identificación y redacción de los riesgos gestión, estratégicos, financieros, etc. y los controles formulados e identificados en la matriz de riesgos en la Lotería de Bogotá para la vigencia 2024.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El Seguimiento realizado por esta oficina abarcó los siguientes aspectos:

1. Verificación de la publicación del Mapa de Riesgos en la página web de la entidad.
2. Verificación de la publicación de la Política de Administración del Riesgo en la página web de la entidad.
3. Verificación de los lineamientos contenidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, para definición e implementación de la Política de Riesgos en la Lotería de Bogotá.
4. Revisión de los riesgos de Gestión, Financieros, estratégicos, etc.
 - a. Su evolución: número de riesgos identificados entre el 31 de julio del 2023 y al corte de este informe.
5. Fortalecimiento por parte de los procesos responsables frente a las debilidades identificadas en el informe con corte a julio del 2023, respecto de:
 - a. Descripción y/o redacción del riesgo.
 - b. Redacción en el diseño de los controles

De acuerdo con lo anterior, se detallan los siguientes resultados:

1. Publicación del Mapa de Riesgos en la página web de la entidad:

Revisado el botón de Transparencia el 19/03/2024 se identificó que la versión 1 de la Matriz de Riesgos se encuentra publicada (Numeral 4. Planeación, Presupuesto e Informes, subnumeral 4.13 Gestión y Administración de Riesgos/ <https://loteriadebogota.com/gestion-riesgos/>), desde el 01 de febrero de 2024.

2. Publicación de la Administración del Riesgo en la página web de la entidad:

Se identificó que la versión 4 de noviembre del 2023 de la Política de Administración del Riesgo se encuentra publicada en el botón de Transparencia de la entidad (Numeral 2. Normativa de la entidad, subnumeral 2.1.5.1 Políticas/ <https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/POLITICA-DE-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO-2023-V4-15-11-2023.pdf>) desde el 15/11/2023.

3. Verificación de los lineamientos contenidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, para definición e implementación de la Política de Riesgos en la Lotería de Bogotá.

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la Política de Administración del Riesgo de la entidad en la vigencia 2022 (abril y agosto), con el fin de identificar la implementación de los lineamientos definidos por el DAFP para la definición de la Política; en este seguimiento se verificó la evolución respecto de los resultados obtenidos con corte a agosto del 2022.

De acuerdo a lo anterior, se verificó el contenido de la versión vigente de la Política de Administración del Riesgo, donde se identificó lo siguiente:

Tabla N°1. Verificación cumplimiento de lineamientos para la definición de la Política de Riesgos de la entidad frente a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 del DAFP.

Política de Administración del Riesgo Lotería de Bogotá				
N°.	Lineamientos de la Política de Riesgos	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple
1	Objetivo	X		
2	Alcance	X		
3	Términos y definiciones	X		
4	Niveles de responsabilidad frente al manejo de riesgos	X		
5	Divulgación y Socialización de la Política	X		

Fuente: Elaboración OCI.

Tabla N°2. Verificación existencia de criterios para la definición de la Política de Riesgos de la entidad frente a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 del DAFP

Metodología Estructura para la Gestión del Riesgo			
N°.	Criterios	Existe	No Existe
1	Apetito de riesgo	X	

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

2	Tolerancia del Riesgo	X	
3	Capacidad de Riesgo	X	
4	Identificación del riesgo	X	
5	Análisis del Contexto Interno y Externo	X	
6	Valoración de Riesgos y controles	X	
7	Nivel de aceptación del riesgo y tratamiento	X	
8	Herramientas para la gestión del riesgo	X	
9	Gestión riesgos de corrupción	X	
10	Gestión riesgos de seguridad de la información		X
11	Gestión riesgos fiscales		X
12	Definición periodicidad de monitoreo y revisión de riesgos	X	

Fuente: Elaboración OCl.

De las dos anteriores tablas se identifican las siguientes debilidades:

a) **Gestión riesgos de seguridad de la información:** en la Política de Administración del Riesgo de la entidad, no se identificaron lineamientos definidos para la gestión de esta tipología de riesgos, por tanto, **esta Oficina recomienda el análisis para su inclusión teniendo en cuenta los siguientes aspectos, de conformidad con lo establecido en la Guía del DAFP:**

- Identificación de los activos de seguridad de la información.
- Identificación del riesgo
- Valoración del riesgo
- Identificación y definición de controles

Lo anterior, teniendo en cuenta que en la matriz de riesgos de la entidad se tienen identificados 2 riesgos de esta tipología, asociados a los procesos de Gestión de las Tecnologías e Información y Evaluación Independiente y Control a la gestión; respectivamente.

b) **Gestión de Riesgos Fiscales:** en la Política definida en la entidad no se contempla un numeral específico para esta tipología de riesgos; no obstante, la Oficina Asesora de Planeación realizará revisión y ajuste de la política con la inclusión de los lineamientos asociados a riesgos fiscales durante el I semestre del 2024, lo anterior, como plan de mejoramiento derivado del Informe de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno del II semestre del 2023.

4. Revisión de los riesgos

Al revisar el contenido de la Matriz en su primera versión aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control interno-CICCI del 31 de enero del 2024, se identificó que contiene 73 riesgos

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

en total²; de los cuales 61 se clasifican en: 1 riesgo ambiental, 1 de procesos, 3 estratégicos, 2 financieros, 37 de gestión, 2 de seguridad de la información y 15 de protección de datos personales identificados para 10 de los 15 procesos de la Lotería, así:

Tabla 3. Identificación de riesgos por proceso

Proceso	Tipo de riesgo	Cantidad
Planeación y Direccionamiento Estratégico	Estratégico	3
	Procesos	1
	Gestión	1
Gestión de Comunicaciones	Gestión	2
	Protección de datos personales	1
Explotación JSA Apuestas Permanentes	Gestión	4
	Protección de datos personales	2
Explotación JSA Loterías	Gestión	3
	Protección de datos personales	1
Gestión de Recaudo	Gestión	3
Control, Inspección y Fiscalización	Gestión	2
Atención y Servicio al Cliente	Gestión	1
Gestión de Talento Humano	Gestión	5
	Protección de datos personales	3
Gestión Financiera y Contable	Financiero	2
	Gestión	1
	Protección de datos personales	1
Gestión de Bienes y Servicios	Ambiental	1
	Gestión	1
	Protección de datos personales	1
Gestión Documental	Gestión	2
Gestión de las Tecnologías y la Información	Seguridad de la Información	1

² En la matriz de riesgos 2024 versión1 se tipifican los 73 riesgos así: 1 riesgo ambiental, 1 de procesos, 3 estratégicos, 2 financieros, 37 de gestión, 2 de seguridad de la información, 15 de protección de datos personales y 12 de corrupción; no obstante, los riesgos de corrupción no son objeto de verificación en el presente seguimiento, dado que, se realiza en el seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción.

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

	Gestión	3
	Protección de datos personales	3
Gestión Jurídica	Gestión	3
Evaluación Independiente y Control a la Gestión	Gestión	2
	Seguridad de la Información	1
	Protección de datos personales	1
Control Disciplinario Interno	Gestión	2
	Protección de datos personales	1
Protección de datos personales	Protección de datos personales	1
Riesgos Transversales	Gestión	2
TOTAL		61

Fuente: Elaboración OCI, con base en la Matriz de Riesgos 2024 versión 1 de la Lotería de Bogotá.

De otra parte, se identifica que entre el 30/07/2023 y la fecha de corte del presente seguimiento, la cantidad de riesgos varió, pasando de 48 a 61, tal y como se refleja en la siguiente tabla:

Tabla N°4. Evolución identificación de riesgos

RESUMEN TIPO DE RIESGOS LOTERÍA DE BOGOTÁ		
Tipo de riesgo	Cantidad 30/07/2023	Cantidad 29/02/2024
Estratégico	3	3
Financiero	3	2
Proceso	1	1
Gestión	38	37
Ambiental	1	1
Seguridad de la Información	2	2
Protección de datos personales	0	15
TOTAL	48	61

Fuente: Elaboración OCI, con base en la Matriz de Riesgos 2024 versión 1 de la Lotería de Bogotá.

Lo anterior, debido a las revisiones realizadas por los procesos para ajuste y/o actualización de sus matrices de riesgos, de conformidad con las recomendaciones realizadas por la OCI en sus diferentes informes emitidos en la vigencia 2023.

5. Fortalecimiento de las debilidades identificadas en el informe con corte a 30 de julio del 2023, radicado con memorando 3-2023 del 28/08/2023

a. Descripción de los riesgos identificados

De acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de Controles en Entidades públicas del DAFP versión 6 del 2022, es necesario que en la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición, así: *IMPACTO + CAUSA INMEDIATA + CAUSA RÁIZ*.

Revisada la descripción de los 61 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos 2024 versión 1, se evidenció:

- 52 riesgos cuentan con los 3 componentes para una adecuada redacción; así:
 - Estratégicos: 3 riesgos con redacción adecuada (RE-01, RE-02 y RE-03)
 - Procesos: 1 riesgo con redacción adecuada (RP-01)
 - Gestión: 30 riesgos con redacción adecuada (Ver Tabla N°5. Descripción de los riesgos)
 - Ambiental: 1 riesgo con redacción adecuada (RA-01)
 - Seguridad de la información: 2 riesgos con redacción adecuada (RSI-01 y RSI-02)
 - Protección de datos personales: 15 riesgos con redacción adecuada (RPDP-01 a RPDP-15)

De otra parte, se identificaron mejoras en los siguientes riesgos como parte del anterior informe de riesgos con corte a julio de 2023:

- 2 riesgos de gestión del proceso de EJS-Apuestas (RG-06 y RG-08)
- 1 riesgo de gestión del proceso de Atención al Cliente (RG-18)
- 1 nuevo riesgo de gestión para el proceso Control Interno Disciplinario (RG-37)
- 2 riesgos de gestión del proceso de Control, Inspección y Fiscalización (RG-10 y RG-11)
- 1 riesgo de gestión, ahora transversal a todos los procesos (RG-03)
- 4 riesgos, 1 de seguridad de la información y 3 de gestión del proceso de Gestión de las Tecnologías de Información (RSI-01, RG-28, RG-29 y RG-30)
- 9 riesgos no cuentan con el componente “Causa Raíz”, señalados en las celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla N°5. Descripción de los riesgos; de los cuales:
 - No fueron registradas las modificaciones solicitadas y aprobadas, para los siguientes 6 de los 10 riesgos que se encontraban pendientes de aprobación de ajuste en el informe del corte anterior:
 - 3 riesgos, 2 financieros y 1 de gestión del proceso de Gestión Financiera y contable (RF-01, RF-02 y RG-24)
 - 3 riesgos de gestión de la Oficina Jurídica (RG-31, RG-32 y RG-33)
 - No se identificaron ajustes para los siguientes 3 riesgos:
 - 1 riesgos de gestión para el proceso de Gestión de Comunicaciones (RG-05)

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

- 1 riesgo de gestión para el proceso de EJSA-Loterías (RG-14)
- 1 riesgo de gestión para el proceso de Gestión del Talento Humano (RG-27)

- Los aspectos relacionados con la codificación, eliminación, traslados e inclusión transversal de riesgos identificados en la matriz de riesgos 2024, versión 1 en comparación con la anterior matriz 2023, versión 2, se detallan a continuación:

Codificación:

- Se ajustó la codificación de las distintas tipologías de riesgos que al corte del 31 de julio presentaban errores, así:
 - El riesgo de seguridad de la información identificado en el proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión, anteriormente codificado bajo “RG-37”, se ajustó a “RSI-02”.
 - El riesgo de gestión identificado para la Oficina de Control Interno Disciplinario, anteriormente codificado bajo “RG-39”, se ajustó a “RG-36”.
 - El riesgo de gestión identificado para el proceso de EJSA-Apuestas, anteriormente codificado bajo “RG-40”, se ajustó a “RG-09”.

Los anteriores ajustes, de conformidad con la actualización en la totalidad de los riesgos registrados en la matriz de la entidad para la vigencia 2024. (Para ver el detalle de la codificación ver la Tabla N°5. Descripción de los riesgos)

Eliminación:

- Eliminación de los siguientes 5 riesgos por proceso que se identificaron en la matriz de riesgos al corte del informe anterior (Ver celdas resaltadas en color rojo de la Tabla N°5. Descripción de los riesgos):
 - Planeación y Direccionamiento estratégico: 1 riesgo financiero.
 - EJSA-Apuestas: 1 riesgo de gestión
 - EJSA-Loterías: 1 riesgo de gestión
 - Gestión de Recaudo: 1 riesgo de gestión
 - Atención y servicio al cliente: 1 riesgo de gestión (el cual se ajustó y convirtió en riesgo transversal)

De lo anterior, se identificó que fueron registradas las solicitudes de eliminación de los riesgos de gestión de los procesos de EJSA-Apuestas y Gestión de Recaudo (RG-07 y RG-13; respectivamente), que se encontraban pendientes de aprobación en el informe del corte anterior.

Así mismo, la eliminación de los otros 3 riesgos de gestión fue producto de las revisiones realizadas por los procesos y comunicadas a la Oficina Asesora de Planeación durante el II semestre de la vigencia 2023.

Traslado:

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

- Se trasladó el riesgo de gestión “RG-02 Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas debido a falta de divulgación, apropiación y liderazgo por parte de los jefes de Unidad sobre la estrategia” del proceso de Gestión de Comunicaciones al proceso de Planeación y direccionamiento estratégico.

Inclusión transversal de 2 riesgos para todos los procesos:

- El riesgo de gestión “RG-19 Posibilidad de afectación reputacional envío de correspondencia a un correo electrónico incorrecto” registrado en la matriz del proceso de Atención y Servicio al Cliente, se ajustó y registró como transversal para todos los procesos bajo la redacción “RG-03 Posibilidad de afectación reputacional por envío de correspondencia a un correo electrónico incorrecto debido a un error humano involuntario”; lo anterior, de conformidad con la revisión y análisis realizado entre el proceso y la Oficina Asesora de Planeación para ajuste a su matriz.
- El riesgo de gestión “RG-01 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a no presentar, o presentar informes o dar respuesta a requerimientos de entes externos por fuera de los términos establecidos, debido al desconocimiento de plazos para la presentación” registrado en la matriz del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico se incluyó como riesgo transversal para todos los procesos; lo anterior, de conformidad con el análisis realizado por la Oficina Asesora de Planeación relacionado con la presentación de informes por todos los procesos, de conformidad con la matriz de comunicación vigente en la entidad.

Tabla N°5. Descripción de los riesgos

Convenciones de la tabla:

- Celdas resaltadas en rojo: riesgos eliminados por parte de los procesos.
- Celdas resaltadas en amarillo: riesgos que aún no cumplen con los criterios para una adecuada descripción.

Proceso	Tipo de riesgo	N°	Descripción del Riesgo	Cumplimiento de componentes	
				Parcial	Total
Planeación y Direccionamiento Estratégico	Estratégico	1	RE-01 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento del Plan Estratégico debido a desconocimiento sobre gestión de proyectos y procesos		X
		2	RE-02 Posibilidad de afectación económica por desconocimiento del entorno de la Lotería de Bogotá al realizar una inadecuada definición de objetivos, recursos y metas estratégicas		X
		3	RE-03 Posibilidad de afectación económica por incumplimiento del proyecto de inversión asociado al Plan Estratégico debido a falta de gestión por parte de los responsables de ejecución		X
	Financiero		RF-01 Posibilidad de afectación económico debido a baja ejecución financiera por mala planeación en definición de proyectos y actividades		X
	Procesos	4	RP-01 Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación debido a que el sistema de administración del riesgo no corresponda a las necesidades de la empresa por debilidades en seguimiento y apropiación de conocimientos en gestión del riesgo.		X
	Gestión	5	RG-02 Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas debido a falta de		X

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			divulgación, apropiación y liderazgo por parte de los jefes de Unidad sobre la estrategia		
Gestión de Comunicaciones	Protección de datos personales	6	RPDP-01 Posibilidad de afectación jurídica por incurrir en fallas en el principio de libertad y transparencia por enviar correos electrónicos publicitarios a clientes de la página web que no dieron su autorización para ello o que la revocaron, causado por tener desactualizada la base de datos de correos con autorización de envío de mensajes publicitarios en la plataforma de mailing contratada por la entidad.		X
	Gestión	7	RG-04 Posibilidad de afectación reputacional por uso incorrecto de la marca corporativa debido al desconocimiento del Manual de Marca.		X
		8	RG-05 Posibilidad de afectación reputacional por gestión inadecuada del mensaje. (FALTA CAUSA RAÍZ)	X	
Explotación JSA Apuestas Permanentes	Gestión	9	RG-06 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la disminución de solicitudes y autorizaciones de juegos promocionales y rifas de competencia de la Lotería de Bogotá		X
		10	RG-07 Posibilidad de afectación económica por incumplimiento en la entrega de formularios para la operación del chance debido a Inexistencia del stock de formularios requeridos		X
			RG-07 Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación por ocurrencia de fallas en la realización de los sorteos autorizados de apuestas permanentes. (FALTA CAUSA RAÍZ)	X	
		11	RG-08 Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación por incurrir en fallas en el proceso de planificación y/o desarrollo del sorteo debido a falta de información frente al sorteo autorizado.		X
		12	RG-09 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incurrir duplicidad de serie y numeración debido a falencias en la asignación por parte de la firma impresora		X
	Protección de datos personales	13	RPDP-02 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los gestores y los ganadores de premios de rifas y promocionales conservados en el aplicativo comercial causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables.		X
14		RPDP-03 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los ganadores de premios de apuestas permanentes que se conservan en las bases de datos del concesionario causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables.		X	
Control, Inspección y Fiscalización	Gestión	15	RG-10 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de las obligaciones del concesionario de apuestas permanentes o chance durante la ejecución del contrato de concesión a causa de entrega de información incompleta o errónea por parte del Concesionario.		X
		16	RG-11 Posibilidad de afectación económica y reputacional por aumento del juego ilegal a causa de falta de operativos o disminución de controles.		X
Explotación JSA Loterías	Gestión	17	RG-12 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de billetería al llegar a la Lotería para lectura de premios debido a gestión inadecuada en la recepción de premios.		X
		18	RG-13 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de mercado de loterías / menores ventas de Lotería a causa de no tener estrategias comerciales en un plan estructurado.		X
		19	RG-14 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de billetería al ser hurtada por delincuentes (FALTA CAUSA RAÍZ)	X	
			RG-10 Posibilidad de afectación económica y reputacional por ocurrencia de fallas en la realización del sorteo debido a fallas técnicas, tecnológicas o humanas.		X

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

	Protección de datos personales	20	RPDP-04 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los ganadores de premios pagados directamente por la Lotería de Bogotá o de premios superiores a 140 UVT, causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por alguno de sus responsables.		X
Gestión de Recaudo	Gestión	21	RG-15 Posibilidad de afectación económica y reputacional por retención de distribuidores debido al registro inoportuno de información de pagos, premios y promocionales de distribuidores.		X
			RG-13 Posibilidad de afectación económica y reputacional por contar con estados de cuenta incorrectos (FALTA CAUSA RAÍZ)	X	
		22	RG-16 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incremento de cartera de distribuidores debido al incumplimiento de acuerdos de pago.		X
		23	RG-17 Posibilidad de afectación económica por incremento de cartera por imposición de multas por rifas y juegos promocionales debido al no pago de las multas impuestas por la entidad		X
Atención y Servicio al Cliente	Gestión	24	RG-18 Posibilidad de afectación reputacional por vencimiento de términos en la atención de PQRS debido al desconocimiento de los términos de ley para dar respuesta a las PQRS y el no trámite de manera oportuna la respuesta a las PQRS por parte del responsable.		X
			RG-19 Posibilidad de afectación reputacional envío de correspondencia a un correo electrónico incorrecto (FALTA CAUSA RAÍZ)	X	
Gestión del Talento Humano	Gestión	25	RG-19 Posibilidad de interrupción de la operación por aumento significativo en la materialización de riesgos laborales debido a falta de instrumentos e inadecuado autocuidado en el desarrollo de actividades		X
		26	RG-20 Posibilidad de afectación económica y reputacional por contar con clima organizacional o laboral en niveles inadecuados debido a falta de ejecución del plan de acción de medición del clima laboral.		X
		27	RG-21 Posibilidad de afectación económica por bajos niveles de inducción y entrenamiento del personal en el cargo (FALTA CAUSA RAÍZ)	X	
		28	RG-22 Posibilidad de afectación económica y reputacional por inadecuada cobertura y pertinencia de los planes de capacitación y bienestar debido a fallas en la planeación de las actividades programadas e inasistencia del público objetivo.		X
		29	RG-23 Posibilidad de afectación económica por inconsistencias en la liquidación de nómina debido a errores técnicos y/o humanos involuntarios		X
	Protección de datos personales	30	RPDP-05 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad en la información contenida en las hojas de vida de los servidores públicos de la entidad, causado por acceso no autorizado, filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables o error humano involuntario		X
		31	RPDP-06 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad en la información por remitir o entregar información de carácter personal o laboral de los servidores de la Lotería de Bogotá o sus familias, a terceros, sin que se cumplan los requisitos de Tratamiento de datos sensibles establecidos en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 debido a desconocimiento de la normativa.		X
		32	RPDP-07 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad en la información y se filtre información de carácter personal o laboral de los servidores de la Lotería de Bogotá o sus familiares, conservada y/o custodiada por la Unidad de Talento Humano en las diferentes áreas de la entidad, causado por un mal tratamiento de la información custodiada o un desconocimiento de la normativa.		X

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

Gestión Financiera y Contable	Gestión	33	RG-24 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incoherencia de los estados financieros (FALTA CAUSA RAIZ)	X	
	Financiero	34	RF-01 Posibilidad de afectación económica y reputacional por concentración de recursos financieros en una sola entidad (FALTA CAUSA RAIZ)	X	
		35	RF-02 Posibilidad de afectación económica por doble pago a un mismo tercero (FALTA CAUSA RAIZ)	X	
	Protección de datos personales	36	RPDP-08 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad para el tratamiento de los datos personales de ganadores o servidores a los que se tiene acceso y se transmite a un tercero, causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por parte de uno de sus responsables.		X
Gestión de Bienes y Servicios	Ambiental	37	RA-01 Posibilidad de afectación económica debido al incremento en el consumo de recursos (Agua, Luz, Papel, Toner) que afectan o impactan el medio ambiente por falta de conciencia ambiental por parte de los funcionarios de la entidad.		X
	Gestión	38	RG-25 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a configuración de contrato realidad por incumplimiento de los criterios establecidos para la contratación de prestación de servicios		X
	Protección de datos personales	39	RPDP-09 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad en la información contenida en las carpetas físicas de los contratos de la entidad, causado por acceso no autorizado, filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables o error humano involuntario		X
Gestión Documental	Gestión	40	RG-26 Posibilidad de afectación reputacional por desactualización de la documentación metodológica de la Lotería debido a desactualización de instrumentos y herramientas de gestión documental que permitan el cumplimiento de lineamientos y directrices enmarcados en la norma archivística		X
		41	RG-27 Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de memoria institucional en las diferentes fases del ciclo de vida del documento debido a inadecuada aplicación de los procesos archivísticos y desactualización de los instrumentos de gestión documental		X
Gestión de las Tecnologías y la Información	Seguridad de la Información	42	RSI-01 Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación por pérdida de disponibilidad de las copias de respaldo por obsolescencia de la librería de respaldos debido a la falta de mantenimiento y/o actualización.		X
	Gestión	43	RG-28 Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación por falta de continuidad o fallas en los sistemas de información y herramientas tecnológicas debido a deficiencias en el establecimiento de actividades encaminadas a fortalecer la continuidad del negocio de tecnologías de la información.		X
		44	RG-29 Posibilidad de afectación económica y reputacional por contar con herramientas tecnológicas que no den respuesta a las necesidades, oportunidades y estrategias de la Lotería debido a deficiencias para mantener actualizada la infraestructura tecnológica de la entidad.		X
		45	RG-30 Posibilidad de afectación económica y reputacional por adquirir el mismo número y misma serie del producto lotería, a través de la página web debido a fallas del algoritmo que permite comprar un único número y serie.		X
	Protección de datos personales	46	RPDP-10 Posibilidad de afectación reputacional y pérdida de confidencialidad por la filtración de información con datos personales en las carpetas de SharePoint y OneDrive de cada una de las dependencias por parte de los Administradores de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, debido a accesos no autorizados.		X
		47	RPDP-11 Posibilidad de afectación reputacional y pérdida de confidencialidad por la filtración de información con datos		X

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			personales del directorio activo de la Lotería de Bogotá, debido a accesos no autorizados.		
		48	RPDP-12 Posibilidad de afectación reputacional y pérdida de confidencialidad por la filtración de información con datos personales de los aplicativos de la entidad, como el ERP, Aplicativo Comercial, Chanseguro, SIGA, Pagina WEB, entre otros, debido a accesos no autorizados.		X
Gestión Jurídica	Gestión	49	RG-31 Posibilidad de afectación económica y reputacional por no atender oportunamente las distintas actuaciones que deben surtir en los procesos judiciales, trámites extrajudiciales y administrativos a cabo (FALTA CAUSA RAIZ)	X	
		50	RG-32 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de consistencia en la información de los procesos judiciales registrada en Siprojweb (FALTA CAUSA RAIZ)	X	
		51	RG-33 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida debido al no pago oportuno en las sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales (FALTA CAUSA RAIZ)	X	
Evaluación Independiente y Control a la Gestión	Gestión	52	RG-34 Posibilidad de afectación reputacional por generar inapropiadamente hallazgos y/u observaciones en los informes de auditoría o de ley y seguimiento, debido a debilidades en el conocimiento o planeación del trabajo de auditoría y/o las relacionadas con la revisión de dichos informes.		X
		53	RG-35 Posibilidad de afectación Reputacional por Incumplir en el 10% o en un mayor porcentaje con la ejecución del Plan Anual de Auditorías debido a Insuficiencia de personal en OCI que apoye la ejecución de dicho plan y la ejecución de actividades no contempladas inicialmente que afectan el cronograma inicial de actividades		X
	Seguridad de la Información	54	RSI-02 Posibilidad de afectación económica y reputacional por la pérdida de disponibilidad de la información generada por los integrantes del equipo de la OCI debido a la falta total o parcial de la documentación cargada a la carpeta compartida u OneDrive del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión y la no generación de copias de seguridad de la información.		X
		Protección de datos personales	55	RPDP-13 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad en los datos sensibles de los trabajadores, contratistas de la entidad, proveedores, distribuidores, loteros y ganadores recolectados en el proceso de auditorías causado por error humano o filtración de la información por alguno de sus responsables.	
Control Interno Disciplinario	Gestión	56	RG-36 Posibilidad de afectación reputacional por caducidad de la acción disciplinaria debido a que transcurrieron más de 5 años en procesos que se iniciaron previamente en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Lotería de Bogotá sin que se expida el auto de investigación formal.		X
		57	RG-37 Posibilidad de afectación reputacional por pérdida del expediente disciplinario, debido al retiro no autorizado de expedientes por parte de un tercero o el profesional de apoyo de la oficina o por traslado de la dependencia a otras instalaciones.		X
	Protección de datos personales	58	RPDP-14 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad en el tratamiento de los datos personales recolectados en el proceso disciplinario, causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables.		X
Protección de datos personales	Protección de datos personales	59	RPDP-15 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de libertad, seguridad y confidencialidad para el tratamiento de los datos personales en las bases de datos de la entidad, causado por el desconocimiento de la normatividad en materia de tratamiento de datos personales por parte de los responsables de su tratamiento.		X
Riesgos transversales	Gestión	60	RG-01 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a no presentar, o presentar informes o dar respuesta a requerimientos de entes externos por fuera de los términos establecidos, debido al desconocimiento de plazos para la presentación.		X



FORMATO INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO

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

		61	RG-03 Posibilidad de afectación reputacional por envío de correspondencia a un correo electrónico incorrecto debido a un error humano involuntario		X
--	--	----	--	--	---

Fuente: Elaboración OCI, con base en la Matriz de Riesgos 2024 versión 1 de la Lotería de Bogotá.

De acuerdo con lo anterior, las modificaciones y/o ajustes realizados por los procesos durante el II semestre del 2023 fueron aprobados en las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI de las siguientes fechas:

- Comité n°7 extraordinario del 04/09/2023: aprobación de la versión n°3 de la matriz de riesgos; actualización por parte de las siguientes 10 áreas, es decir un 67%: Control Interno Disciplinario, Unidad de Apuestas y Control de Juegos (incluido Control, Inspección y Fiscalización), Unidad Financiera y Contable (incluido Gestión de Recaudo), Unidad de Talento Humano, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación, Atención al Cliente y Gestión Jurídica.

Así mismo, se incluyeron los 2 riesgos de gestión transversales para todos los procesos de la entidad, los cuales ya estaba identificados.

- Comité n°10 del 21/12/2023: aprobación versión n°4 de la matriz de riesgos; actualización por parte de las siguientes áreas, es decir, un 93%: Dirección de Operación de productos y comercialización, Oficina Asesora de Planeación, Unidad de Recursos Físicos, Área de Comunicaciones y mercadeo, y Control Interno Disciplinario.

Teniendo en cuenta que el proceso de Gestión de Tecnologías e Información se encuentra pendiente de ajuste a su matriz de riesgos, informó al comité que se encontraba en la gestión correspondiente.

Así mismo, se incluyeron los 15 riesgos de tipología de Protección de Datos personales.

b. Verificación del diseño de los controles

Para la verificación de la redacción del diseño de controles, se tomó como referencia la estructura propuesta en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 6-2022 del DAFP, la cual es:

CONTROL = RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL + ACCIÓN + COMPLEMENTO³

De acuerdo con lo anterior, revisado el Mapa de Riesgos 2024 versión 1, se identificó:

- Eliminación de 16 controles (ver celdas resaltadas en naranja del ANEXO 1. DETALLE DISEÑO DE LOS CONTROLES); de los cuales:
 - Fueron registradas las solicitudes de eliminación para los 8 controles de los riesgos de gestión de los procesos de EJSA-Apuestas (4) y Gestión de Recaudo (4), que se encontraban pendientes de aprobación en el informe del corte anterior.

³ **Responsable de ejecutar el control:** identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad.

Acción: se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control

Complemento: corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control.

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

- Eliminación de los 8 controles restantes por proceso, así:
 - Planeación y Direccionamiento estratégico: 4 controles, 2 del riesgo financiero “RF-01” y 2 del riesgo de gestión “RG-02”
 - EJSA-Loterías: 4 controles del riesgo de gestión “RG-10”
- Inclusión de 62 controles, así:
 - 4 controles asociados a los procesos de Control, Inspección y Fiscalización (2 para el “RG-10 y 1 para el “RG-11”), y Control Interno Disciplinario (1 para el “RG-37”) que se encontraban pendientes de aprobación en el informe del corte anterior.
 - 3 controles, 2 asociados a los riesgos de gestión del proceso de EJSALoterías (“RG-12” y “RG-14”) y 1 al riesgo de procesos de Planeación y Direccionamiento Estratégico (“RP-01)
 - 29 controles formulados para los 2 riesgos de gestión transversales (RG-01 y RG-03), asociados a los 15 procesos de la entidad.
 - 26 controles formulados para los 15 riesgos de Protección de Datos personales, asociados a 10 procesos de la entidad.

Así entonces, verificados los 161 controles diseñados para los 61 riesgos registrados en el Mapa de Riesgos 2024 versión 1:

- 134 controles cumplen las 3 variables (ver celdas resaltadas en verde oscuro de la tabla del ANEXO 1. DETALLE DISEÑO DE LOS CONTROLES)
- 16 controles cumplen 2 variables (ver celdas resaltadas en verde claro de la tabla del ANEXO 1. DETALLE DISEÑO DE LOS CONTROLES)
- 4 controles cumplen 1 variable (ver celdas resaltadas en amarillo de la tabla del ANEXO 1. DETALLE DISEÑO DE LOS CONTROLES)
- 7 controles que, por su redacción actual, no es posible identificar su propósito junto con el cumplimiento de las demás variables definidas (ver celdas resaltadas en rojo de la tabla del ANEXO 1. DETALLE DISEÑO DE LOS CONTROLES)

OBSERVACIONES

1. **Política de Administración del Riesgo:** en la Política de Administración del Riesgo de la entidad, no se identificaron lineamientos definidos para la gestión de riesgos de Seguridad de la información, aun cuando en la matriz de riesgos de la entidad se tienen identificados 2 riesgos asociados a los procesos de Gestión de las Tecnologías e Información y Evaluación Independiente y Control a la gestión; respectivamente.

Así mismo, no se identificaron los lineamientos definidos para la gestión de riesgos fiscales, de conformidad con la actualización de la Guía la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, realizada por el del DAFP en la vigencia 2022 (versión 6)

2. **Redacción de Riesgos:** revisada la descripción de los 61 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos 2024 versión 1, se evidenció que 9 riesgos aun no cuentan con el componente “Causa Raíz”; los cuales están asociados a los procesos de Gestión de Comunicaciones,

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

EJSA-Loterías, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera y Contable, y Gestión Jurídica (ver celdas resaltadas en color amarillo de la Tabla N°5. Descripción de los riesgos); lo anterior, debido a:

- a. De las 10 solicitudes de ajuste y/o modificación a la redacción de los 8 riesgos de gestión y 2 financieros que se identificaron pendientes de aprobación en el informe con corte a julio del 2023, **se evidenció** que para **los siguientes 6 riesgos** no se registraron las modificaciones en las versiones n°3 y 4 del 2023, y versión 1 del 2024:
 - 3 riesgos, 2 financieros y 1 de gestión del proceso de Gestión Financiera y contable (RF-01, RF-02 y RG-24); comunicadas a la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 10/08/2024.
 - 3 riesgos de gestión de la Oficina Jurídica (RG-31, RG-32 y RG-33)
- b. No se identificaron ajustes para los siguientes 3 riesgos:
 - 1 riesgos de gestión para el proceso de Gestión de Comunicaciones (RG-05)
 - 1 riesgo de gestión para el proceso de EJSA-Loterías (RG-14)
 - 1 riesgo de gestión para el proceso de Gestión del Talento Humano (RG-27)

Lo anterior, teniendo en cuenta que en las sesiones del 04/09/2023 y 21/12/2023 se aprobaron las versiones n°3 y 4; respectivamente, en el marco del CICCÍ.

3. **Diseño de controles:** verificados los 161 controles, se detectaron debilidades para 27, dado que no cumplen con las 3 variables o no fue posible identificar su propósito:
 - 16 controles cumplen 2 variables (ver celdas resaltadas en verde claro de la tabla del ANEXO 1. DETALLE DISEÑO DE LOS CONTROLES)
 - 4 controles cumplen 1 variable (ver celdas resaltadas en amarillo de la tabla del ANEXO 1. DETALLE DISEÑO DE LOS CONTROLES)
 - 7 controles que, por su redacción actual, no es posible identificar su propósito junto con el cumplimiento de las demás variables definidas (ver celdas resaltadas en rojo de la tabla del ANEXO 1. DETALLE DISEÑO DE LOS CONTROLES)

Lo anterior, debido a:

- a. No se evidenció que para los siguientes 7 controles se registraran las modificaciones solicitadas por los procesos que se identificaron pendientes de aprobación en el informe con corte a julio del 2023, en las versiones n°3 y 4 del 2023, y versión 1 del 2024:
 - Gestión Financiera y Contable: 3 controles del riesgo de gestión “RG-24”; comunicados el 01/06/2023 a la Oficina Asesora de Planeación.
 - Gestión Jurídica: 2 controles del riesgo de gestión “RG-31”, 1 del riesgo “RG-31” y 1 del riesgo “RG-32”; comunicadas en el mes de abril a la segunda línea.
- b. No se evidenció ajustes para 4 controles:

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

- Gestión de Recaudo: 2 controles de riesgo de gestión “RG-17”.
 - Gestión de Bienes y servicios: 2 controles del riesgo ambiental “RA-01”.
- c. Si bien, se realizó ajuste en la redacción de los 5 controles por parte de los procesos durante el II semestre del 2023, aun no satisfacen completamente las 3 variables:
- Gestión de comunicaciones: 2 controles del riesgo de gestión “RG-04” y 1 control del riesgo “RG-05”.
 - Gestión del Talento Humano: 1 control del riesgo de gestión “RG-20” y 1 del riesgo “RG-21”.
- d. Inclusión de 11 controles para los siguientes riesgos de Protección de Datos Personales sin la completitud de variables:
- Gestión de Comunicaciones: 2 controles del riesgo “RPDP-01”
 - EJSA-Apuestas: 1 control del riesgo “RPDP-03”
 - Gestión del Talento Humano: 1 control del riesgo “RPDP-05” y 1 control del “RPDP-06”
 - Gestión Financiera y Contable: 1 control del riesgo “RPDP-08”
 - Gestión de Bienes y Servicios: 2 controles del riesgo “RPDP-09”
 - Control Interno Disciplinario: 3 controles del riesgo “RPDP-14”

CONCLUSIONES

Publicación de la Matriz de Riesgos y Política de Administración del Riesgo:

- ❖ Revisado el botón de Transparencia se identificó que la versión 1 de la Matriz de Riesgos se encuentra publicada (Numeral 4. Planeación, Presupuesto e Informes, subnumeral 4.13 Gestión y Administración de Riesgos/ <https://loteriadebogota.com/gestion-riesgos/>), desde el 01 de febrero de 2024.
- ❖ Se identificó que la versión 4 de noviembre del 2023 de la Política de Administración del Riesgo se encuentra publicada en el botón de Transparencia de la entidad (Numeral 2. Normativa de la entidad, subnumeral 2.1.5.1 Políticas/ <https://loteriadebogota.com/wp-content/uploads/POLITICA-DE-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO-2023-V4-15-11-2023.pdf>) desde el 15/11/2023.

Definición e implementación de la Política de Riesgos en la Lotería de Bogotá:

- ❖ Los 5 lineamientos para la definición de la Política de Riesgos de la entidad cumplen en un 100% frente a la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 del DAFP.
- ❖ De los 12 criterios verificados de conformidad con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6:

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

- 10 criterios (83%) existen dentro la política de la entidad de conformidad con la Guía del DAFP.
- 2 criterios (17%) no se encuentran contenidos dentro de la Política de Administración del Riesgo de la entidad (lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad de la información y lineamientos para la gestión de riesgos fiscales), de conformidad con la Guía del DAFP.

De acuerdo con lo anterior, se identifica un avance positivo respecto del seguimiento realizado por la OCI en septiembre del 2022; donde, desde la segunda línea de defensa se han implementado mejoras de conformidad con las recomendaciones registradas en los informes emitidos desde la tercera línea de defensa, así como por las diferentes revisiones que se han realizado al interior del proceso.

Redacción de Riesgos:

- ❖ Se evidenció que durante el periodo de análisis hubo cambios en el número de riesgos identificados, pasando de 47 a 61 (entre otros ajustes, se incluyeron 15 riesgos de tipología “Protección de Datos Personales”)
- ❖ Se identifica avance positivo frente al ajuste de la redacción de riesgos, dado que, a la fecha de este seguimiento, 52 riesgos cuentan con los 3 componentes para una adecuada redacción (IMPACTO + CAUSA INMEDIATA + CAUSA RÁIZ); no obstante, en 9 riesgos aún persisten las debilidades.
- ❖ Se identificó el ajuste para la correcta codificación de riesgos asociados a los procesos de Evaluación Independiente y Control a la Gestión, Control Interno Disciplinario y EJSA-Apuestas; para los cuales persistía las debilidades en la vigencia 2023.

Los anteriores ajustes, de conformidad con la actualización en la totalidad de los riesgos registrados en la matriz de la entidad para la vigencia 2024.

- ❖ De las revisiones realizadas por los procesos, se identificó la eliminación de los siguientes 5 riesgos:
 - Planeación y Direccionamiento estratégico: 1 riesgo financiero
 - EJSA-Apuestas: 1 riesgo de gestión
 - EJSA-Loterías: 1 riesgo de gestión
 - Gestión de Recaudo: 1 riesgo de gestión
 - Atención y servicio al cliente: 1 riesgo de gestión (el cual se ajustó y convirtió en riesgo transversal)
- ❖ Se identificó el traslado de un riesgo de gestión (“RG-02”) que pertenecía al proceso de Comunicaciones y mercadeo para el de Planeación y Direccionamiento Estratégico, de conformidad con el análisis realizado por los procesos responsables.
- ❖ Se incluyeron 2 riesgos de gestión transversales a los 15 procesos de la entidad (“RG-01” y “RG-02”); teniendo en cuenta que el envío de correspondencia a un correo incorrecto y la no

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

presentación de informes de conformidad con la normatividad establecida en la matriz de comunicaciones, puede presentarse en cualquier proceso.

- ❖ Durante el II semestre del 2023, se aprobaron las versiones n°3 y 4 de la matriz de riesgos de la entidad, de conformidad con las revisiones y ajustes realizados por los procesos responsables; lo anterior, en las sesiones del CICC del 04/09/2023 y 21/12/2023; respectivamente.

Diseño de controles:

- ❖ Se verificó que la redacción de los 161 controles asociados a los 61 riesgos que conformaran la versión n°1 de la matriz de riesgos para la vigencia 2024, integrara las 3 variables establecidas en la Guía del DAFP versión 6, para determinar un efectivo diseño de controles; resultado del ejercicio se identificó:
 - 134 controles cumplen las 3 variables.
 - 16 controles cumplen 2 variables.
 - 4 controles cumplen 1 variable.
 - 7 controles que, por su redacción actual, no es posible identificar su propósito junto con el cumplimiento de las demás variables definidas.
- ❖ De las revisiones realizadas por los procesos, se identificaron las siguientes situaciones con los controles:
 - Eliminación 16 controles; 4 de Explotación de Juegos de Suerte y Azar-Apuestas, 4 de Gestión de Recaudo, 4 del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico y 4 de EJSALoterías.
 - Inclusión de 62 controles;
 - 3 de Control, Inspección y Fiscalización,
 - 1 de Control Interno Disciplinario,
 - 2 de EJSALoterías,
 - 1 de Planeación y Direccionamiento Estratégico,
 - 29 controles formulados para los 2 riesgos de gestión transversales (“RG-01” y “RG-03”) asociados a los 15 procesos de la entidad; y,
 - 26 controles formulados para los 15 riesgos de Protección de Datos personales asociados a 10 procesos de la entidad.
- Se observó avance positivo frente a la revisión y ajuste de la matriz de riesgos por parte de los siguientes procesos, dado que se identificó mejoras, así:
 - Planeación y Direccionamiento estratégico: mejoró en el correcto diseño de 3 controles.
 - Control, Inspección y Fiscalización: mejoró en la redacción de riesgos (RG-10 y RG-11) y el correcto diseño de 6 controles.

**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

- EJSA-Loterías: mejoró en el correcto diseño de los 2 controles pendientes de ajuste del riesgo RG-13.
- Atención y Servicio al cliente: mejoró en la redacción de riesgos (RG-18) y el correcto diseño de 2 controles.
- Gestión del Talento Humano: mejoró en el correcto diseño de 13 controles.
- Gestión de las Tecnologías e Información: mejoró en la redacción de riesgos (RSI-01, RG-29, RG-30 y RG-31) y el correcto diseño de 12 controles.

RECOMENDACIONES

- ✓ Respecto de los 2 criterios “*lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad de la información*” y “*lineamientos para la gestión de riesgos fiscales*” que se identificaron como “No existe” (ver Tabla N°2.), se recomienda a la Oficina de Planeación Estratégica culminar las actividades correspondientes que permitan subsanar las debilidades identificadas en este seguimiento, a fin de que la Política de Administración del Riesgo de la entidad: 1) sea revisada y aprobada en el marco del CICCI; y, 2) este alineada con la última versión de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 6 del DAFP.
- ✓ Una vez sea aprobada la Política de Administración de riesgos se recomienda: 1) la socialización al interior de la entidad; 2) ajuste a la matriz de riesgos en la información a que haya lugar y; 3) publicación en el botón de transparencia.
- ✓ Previo a la presentación y aprobación de la segunda versión de la matriz de riesgos vigencia 2024 en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación (como segunda línea de defensa) coordinar con los procesos el ajuste en el 100% de las debilidades identificadas del presente informe y de las cuales se desprenden las siguientes recomendaciones, a fin de obtener una matriz ajustada en su totalidad para la vigencia 2024:
 - Revisar y ajustar por parte de los siguientes procesos, la correcta redacción de los 9 riesgos que presentaron debilidades y que se detallan en la Tabla N°5. Descripción de los riesgos de este informe:
 - Gestión Financiera y Contable: **3 riesgos**: 2 financieros y 1 de gestión (RF-01, RF-02 y RG-24);
 - Gestión Jurídica: **3 riesgos** de gestión (RG-31, RG-32 y RG-33)
 - Gestión de Comunicaciones: **1 riesgo** de gestión (RG- 05)
 - EJSA-Loterías: **1 riesgo** de gestión (RG-14)
 - Gestión del Talento Humano: **1 riesgo** de gestión (RG-27)
 - Revisar y ajustar por parte de los siguientes procesos, el correcto diseño de los 27 controles que presentaron debilidades y que se detallan en el anexo de este informe (Ver celdas resaltadas en color verde claro, amarillo y rojo de la tabla):
 - Gestión Financiera y Contable (**4 controles**): 3 controles del riesgo de gestión “RG-24” y 1 control del riesgo “RPDP-08”
 - Gestión Jurídica (**4 controles**): 2 controles del riesgo de gestión “RG-31”, 1 del riesgo “RG-31” y 1 del riesgo “RG-32”.



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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


- Gestión de Recaudo **(2 controles)**: 2 controles de riesgo de gestión “RG-17”.
 - Gestión de Bienes y servicios **(4 controles)**: 2 controles del riesgo ambiental “RA-01” y 2 controles del riesgo “RPDP-09”
 - Gestión de comunicaciones **(5 controles)**: 2 controles del riesgo de gestión “RG-04”, 1 control del riesgo “RG-05” y 2 controles del riesgo “RPDP-01”
 - Gestión del Talento Humano **(4 controles)**: 1 control del riesgo de gestión “RG-20”, 1 del riesgo “RG-21”, 1 control del riesgo “RPDP-05” y 1 control del “RPDP-06”
 - EJSA-Apuestas **(1 control)**: 1 control del riesgo “RPDP-03”
 - Control Interno Disciplinario **(3 controles)**: 3 controles del riesgo “RPDP-14”
- Revisar por parte de la Oficina Asesora de Planeación las solicitudes de ajuste, eliminación e inclusión de riesgos y controles realizados por los procesos durante la vigencia 2023, a fin de que la matriz este 100% actualizada; lo anterior, teniendo en cuenta que se identificaron casos en los cuales los ajustes no fueron registrados en la versión n°3 y 4 del 2023, y versión n°1 del 2024.
 - Coordinar con el Oficial de Protección de Datos Personales y los procesos, la revisión y ajuste de los 11 controles formulados para los riesgos de Protección de Datos Personales, a los que se les identificó debilidades en su correcto diseño (ver celdas resaltadas en amarillo de la tabla del anexo 1 de este informe)
- ✓ Programar autoevaluaciones permanentes por parte de los líderes y/o responsables de los procesos, para la revisión y ajuste de la matriz de riesgos, lo cual permitirá fortalecer la cultura de administración del riesgo al interior de la entidad; lo anterior en cumplimiento con los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos vigente en la entidad.
 - ✓ Revisar y analizar por parte de los líderes y/o responsables de los procesos la redacción general de los futuros riesgos a identificar, con el fin de que no solo cumplan con las variables solicitadas por el DAFP, sino también, con una adecuada gramática, ortografía y coherencia.
 - ✓ Formular e implementar un plan de trabajo entre la primera y segunda línea de defensa, para atender las observaciones y recomendaciones registradas en el presente informe.

Atentamente,

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexo: Tabla. Detalle diseño de los controles

Elaboró: Manuela Hernández J. – Profesional Oficina de Control Interno- Contratista
Revisó: Wellfin Jhonthan Canro Rodríguez- Jefe Oficina de Control Interno

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

ANEXO 1. DETALLE DISEÑO DE LOS CONTROLES

Convenciones de la tabla:

- Celdas en color verde oscuro: controles que cumplen las 3 variables
- Celdas en color verde claro: controles que cumplen 2 variables.
- Celdas en color amarillo: controles que cumplen con 1 variable.
- Celdas en color rojo: controles que no cumplen con ninguna variable
- Celdas en color naranja: solicitud de riesgos y controles a eliminados

Proceso	Tipo de riesgo	Descripción del Riesgo	N° control	Control	Observación
Planeación y Direccionamiento Estratégico	Estratégico	RE-01 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento del Plan Estratégico debido a desconocimiento sobre gestión de proyectos y procesos	1	Trimestralmente la Oficina Asesora de Planeación verifica el estado general del cumplimiento de cada uno de los objetivos estratégicos y las alertas pertinentes frente a los incumplimientos y desviaciones a través del análisis de cada uno de los indicadores reportados por los líderes de los procesos en un informe consolidado. Si se presenta una desviación frente al control, la Oficina Asesora de Planeación formaliza ante el plan de mejoramiento cada una de las acciones definidas con fechas y responsables. Como soporte de la ejecución del control resultan el cuadro de mando de indicadores, y el acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
			2	Semestralmente el profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación realiza acompañamiento a los líderes de los procesos que soliciten apoyo para efectuar la revisión la matriz de riesgos como parte del ejercicio de dimensionamiento de los objetivos, donde se identifican nuevos riesgos que puedan afectar los objetivos estratégicos de la entidad. Si se presenta desviación del control, es decir, si se llega a materializar un riesgo, se procederá con lo dispuesto en el Procedimiento Registro Eventos de Riesgo. Como soporte de la ejecución del control resulta la matriz de riesgos por proceso.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
		3	RE-02 Posibilidad de afectación económica por desconocimiento	De manera anual, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentará el diagnóstico organizacional ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y/o actualización.	Cumplimiento de variables en el diseño del control:



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

	del entorno de la Lotería de Bogotá al realizar una inadecuada definición de objetivos, recursos y metas estratégicas		Si se presentan desviaciones, es decir, si se evidencia desactualización del diagnóstico, se procederá a actualizarlo con los líderes de proceso. Como soporte del control resulta el diagnóstico organizacional actualizado, y el acta del CIGYD donde se presente.	1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
		4	Trimestralmente la Oficina Asesora de Planeación verifica el estado general del cumplimiento de cada uno de los objetivos estratégicos y las alertas pertinentes frente a los incumplimientos y desviaciones a través del análisis de cada uno de los indicadores reportados por los líderes de los procesos en un informe consolidado. Si se presenta una desviación frente al control, la Oficina Asesora de Planeación formaliza ante el plan de mejoramiento cada una de las acciones definidas con fechas y responsables. Como soporte de la ejecución del control resultan el cuadro de mando de indicadores, y el informe de seguimiento a indicadores estratégicos y de gestión.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
	RE-03 Posibilidad de afectación económica por incumplimiento del proyecto de inversión asociado al Plan Estratégico debido a falta de gestión por parte de los responsables de ejecución	5	Trimestralmente el profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación verificará el cumplimiento de la ejecución física y presupuestal del proyecto de inversión, con el fin de cumplir las metas establecidas. Si se presenta una desviación frente al control, la Oficina Asesora de Planeación genera la alerta respectiva de cumplimiento en el informe de seguimiento a proyecto de inversión. Como soporte de la ejecución del control resulta el informe de seguimiento a proyecto de inversión.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
		6	El profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación trimestralmente realizará seguimiento a la ejecución del proyecto de inversión en el Sistema de Seguimiento de la Inversión Distrital (SEGPLAN) con el fin de verificar el cumplimiento de las metas formuladas en el proyecto. Si se presenta una desviación frente al control, la Oficina Asesora de Planeación genera la alerta respectiva de cumplimiento en el informe de seguimiento a proyecto de inversión. Como soporte de la ejecución del control resulta el informe de seguimiento a proyecto de inversión y el seguimiento registrado en SEGPLAN.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)





**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

	Financiero	RF-01 Posibilidad de afectación económico debido a baja ejecución financiera por mala planeación en definición de proyectos y actividades	Trimestralmente la Oficina Asesora de Planeación verifica el estado general del cumplimiento de cada uno de los objetivos estratégicos y las alertas pertinentes frente a los incumplimientos y desviaciones a través del análisis de cada uno de los indicadores reportados por los líderes de los procesos en un informe consolidado. Si se presenta una desviación frente al control, la Oficina Asesora de Planeación formaliza ante el plan de mejoramiento cada una de las acciones definidas con fechas y responsables. Como soporte de la ejecución del control resultan el cuadro de mando de indicadores, y el acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple
		(ELIMINACIÓN DEL RIESGO Y CONTROLES)	Trimestralmente la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos verifica el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, y presenta las alertas oportunas para su ejecución en el marco del Comité Directivo. Si se presenta una desviación sobre la ejecución del control, es decir, si se presenta baja ejecución en el Plan Anual de Adquisiciones, se solicitará la ejecución en el proceso de contratación o la eliminación del rubro en el Plan mencionado, su verificación se realiza en la siguiente sesión del Comité Directivo. Como soporte del control resultan las actas del Comité Directivo.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple parcialmente; el responsable de ejecutar el control debe ser parte del proceso de direccionamiento estratégico. 2. Cumple. 3. Cumple.
	Procesos	RP-01 Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación debido a que el sistema de administración del riesgo no corresponda a las necesidades de la empresa por debilidades en seguimiento y apropiación de conocimientos en gestión del riesgo.	7 El Jefe Oficina Asesora de Planeación verifica, consolida y presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la matriz de riesgos institucional de la vigencia, por lo menos una vez al año, a más tardar el 31 de enero, a partir de esta aprobación, la Oficina Asesora de Planeación apoyará a los líderes que soliciten apoyo en la actualización de la matriz de su proceso a lo largo de la vigencia. Si se presenta desviación sobre el control, es decir, si no se presentan actualizaciones durante el mes de enero para la actualización de la matriz en la nueva vigencia, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación somete para aprobación la matriz de riesgos de la vigencia anterior, entendiéndose que los riesgos y controles continúan vigentes. Como soporte de la ejecución del control resulta la matriz de riesgos publicada en página web y el acta del CICC.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
		8 El profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación bimestralmente realizará seguimiento al estado de controles, así como de la materialización de riesgos de la organización, a partir de la información reportada por los procesos, con el fin de determinar la efectividad de los controles para evitar la materialización de riesgos. Si se presenta desviación, es decir, si la Oficina Asesora de Planeación identifica que algún proceso no ha cargado la información pertinente, solicitará al líder del proceso responsable la información.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)	





**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

				Como soporte de la ejecución del control resultan los informes bimestrales de seguimiento que realiza la Oficina Asesora de Planeación a las matrices de riesgo.		
			9	El profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación, por lo menos una vez al año realizará una capacitación sobre riesgos y evaluará su apropiación mediante un cuestionario de conocimientos dirigida a los funcionarios y contratistas participantes, con el objetivo de fortalecer la cultura de administración del riesgo al interior de la entidad. Si se detecta una desviación, es decir, si el promedio general de respuestas acertadas en el cuestionario es menor a 70 de 100 puntos posibles, la Oficina Asesora de Planeación socializará mediante correo electrónico institucional la Política de Administración del Riesgo, así como el cuestionario aplicado, con las respuestas correctas para conocimiento de los asistentes. Como soporte de la ejecución del control resulta el listado de asistencia de la capacitación.		<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(INCLUSIÓN)</p>
			10	El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley y este a su vez enviará o designará a un miembro de su equipo para enviar un correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación bimestralmente, indicando el cumplimiento de los informes del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión relacionados en la matriz. Si se detectan desviaciones en el control, es decir: 1) si se identifica que la información en la matriz de comunicaciones está desactualizada, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado, deberá solicitar la actualización ante el área de Comunicaciones y Mercadeo; 2) Si se identifica incumplimiento de algún reporte en los tiempos previstos, de manera inmediata, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado, realizará el reporte de información registrada en la matriz de comunicaciones y diligenciará y enviará los formatos de materialización de riesgos a la Oficina de Planeación Estratégica. Como evidencia de la ejecución del control, resultan los correos electrónicos bimestrales remitidos por el líder del proceso o un miembro del equipo de trabajo designado, al personal de la Oficina Asesora de Planeación con el reporte de cumplimiento o incumplimiento de los informes contenidos en la matriz de comunicaciones.		<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple.
11	Semestralmente, el profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación realizará seguimiento a los informes que se deben publicar en la página web en el botón de transparencia, verificando la oportunidad en divulgación de la información. Si la Oficina Asesora de Planeación identifica que algún proceso no ha cargado la información pertinente, solicitará al líder de proceso y facilitador responsables la información.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. 				
	Gestión	RG-01 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a no presentar, o presentar informes o dar respuesta a requerimientos de entes externos por fuera de los términos establecidos, debido al desconocimiento de plazos para la presentación				





**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			Como soporte del control resulta el instrumento de seguimien2to al botón de transparencia que diligencia la Oficina Asesora de Planeación.		
	<p>RG-02 Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana debido a falta de divulgación, apropiación y liderazgo por parte de los Jefes de área sobre la estrategia</p> <p>(Traslado DEL ÁREA DE COMUNICACIONES)</p>	12	<p>Por lo menos una vez al año, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación verificará y liderará con los líderes de proceso, la formulación de las actividades del Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, con la finalidad de que este plan se articule a la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, y de cuenta de los espacios participativos de la entidad. En caso de presentarse una desviación, es decir, si las áreas responsables no retroalimentan la información del plan, se continuará con las mismas actividades y metas de la vigencia anterior.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, resulta el Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(AJUSTE E INCLUSIÓN)</p>	
		13	<p>El profesional designado de la Oficina Asesora de Planeación semestralmente debe realizar seguimiento a las actividades definidas en el Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, mediante el suministro de información de las áreas responsables, con el fin de identificar atrasos u omisiones significativas que puedan afectar el cumplimiento de los espacios participativos. En caso de detectarse una desviación, la Oficina Asesora de Planeación plasmará las actividades atrasadas en el informe de seguimiento a la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control, resulta el informe semestral de Seguimiento a la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(AJUSTE E INCLUSIÓN)</p>	
				<p>El Oficina Asesora de Planeación semestralmente debe realizar seguimiento a las diferentes tareas definidas en el plan de rendición de cuentas, con el fin de identificar atrasos u omisiones significativas que puedan afectar el cumplimiento del ejercicio de rendición de cuentas.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple parcialmente; el responsable de ejecutar el control debe ser parte del proceso de Comunicaciones. 2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; no se identifica: cómo se realiza el seguimiento a compromisos, la desviación del control y el soporte de ejecución del control.</p> <p>(ELIMNADO)</p>
				<p>El Oficina Asesora de Planeación debe realizar un análisis, medición y seguimiento al resultado final de la rendición de cuentas con el objetivo de realizar evaluación del proceso de rendición de cuentas. Esta evaluación pretende verificar la efectividad de las estrategias utilizadas para saber si se</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p>



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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


				<p>logró:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cubrimiento de los temas inicialmente planteados Nivel de participación 	<ol style="list-style-type: none"> Cumple parcialmente; el responsable de ejecutar el control debe ser parte del proceso de Comunicaciones. Cumple. Cumple parcialmente; no se identifica: cómo se realiza la evaluación, la desviación del control y el soporte de ejecución del control. <p>(ELIMNADO)</p>
Gestión de Comunicaciones	Gestión	RG-01 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a no presentar, o presentar informes o dar respuesta a requerimientos de entes externos por fuera de los términos establecidos, debido al desconocimiento de plazos para la presentación	14	<p>El responsable designado del área de Comunicaciones y Mercadeo verifica, consolida y solicita a las áreas de la entidad sus aportes para actualizar por lo menos una vez al año la matriz de comunicaciones de la organización, donde se incluyen los informes que debe presentar cada área, posteriormente se somete para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se socializa con el talento humano de la organización para su aplicación. Si algún proceso identifica que la información a cargo de su área está desactualizada, debe proceder a solicitar al área de Comunicaciones y Mercadeo la actualización. Como soporte de la ejecución del control resulta la Matriz de Comunicaciones actualizada y el acta del CIGYD.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple.
			15	<p>El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley y este a su vez enviará o designará a un miembro de su equipo para enviar un correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación bimestralmente, indicando el cumplimiento de los informes del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión relacionados en la matriz. Si se detectan desviaciones en el control, es decir:</p> <ol style="list-style-type: none"> si se identifica que la información en la matriz de comunicaciones está desactualizada, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado, deberá solicitar la actualización ante el área de Comunicaciones y Mercadeo; Si se identifica incumplimiento de algún reporte en los tiempos previstos, de manera inmediata, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado, realizará el reporte de información registrada en la matriz de comunicaciones y diligenciará y enviará los formatos de materialización de riesgos a la Oficina de Planeación Estratégica. <p>Como evidencia de la ejecución del control, resultan los correos electrónicos bimestrales remitidos por el líder del proceso o un miembro del equipo de trabajo designado, al personal de la Oficina Asesora de Planeación con el</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple.




**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			<p>reporte de cumplimiento o incumplimiento de los informes contenidos en la matriz de comunicaciones.</p>	
	<p>RG-04 Posibilidad de afectación reputacional por uso incorrecto de la marca corporativa debido al desconocimiento del Manual de Marca.</p>	16	<p>Los profesionales del área de comunicaciones cada vez que la entidad lo requiera debe realizar una revisión y actualización de los documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de marca corporativa. 2. Manual de comunicaciones interno y externo. 3. Estrategia de Comunicaciones. <p>Estos documentos reflejan los lineamientos para el uso, aplicación y correcta difusión y construcción de la marca, una vez sean actualizados estos documentos deben ser socializados a todos los funcionarios de la Lotería y puestos a disposición en la Intranet de la Entidad.</p> <p>DESVIACIONES: En el caso que los profesionales de la entidad no puedan realizar la actualización de estos documentos (en caso de requerirse) se contratara este servicio con la agencia de publicidad vigente.</p> <p>EVIDENCIA: Manuales y Estrategias actualizados (nueva versión).</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. <p>(AJUSTE)</p>
		17	<p>Cualquier pieza gráfica o material de merchandising de comunicación propia o de terceros que se desarrolle bajo la marca Lotería de Bogotá, debe estar debidamente aprobada por el área de comunicaciones y mercadeo. La pieza gráfica debe ser remitida vía correo electrónico a los profesionales del área de comunicaciones y mercadeo de la Lotería de Bogotá para ser revisada, si requiere cambios se informaran por este medio los mismos, de lo contrario se dará la respectiva aprobación o una vez se hayan realizado los cambios.</p> <p>Las piezas desarrolladas por la agencia de publicidad contratada por la lotería de Bogotá serán aprobadas directamente por el supervisor del contrato.</p> <p>DESVIACIONES: Cualquier funcionario o contratista del área de Comunicaciones y Mercadeo podrá aprobar las piezas enviadas por las diferentes áreas. En el caso de ausencia por cualquier motivo del supervisor de los contratos del área de Comunicaciones y Mercadeo, la entidad deberá designar un supervisor de reemplazo.</p> <p>EVIDENCIA: Correos de aprobación para comunicación interna. Informe mensual contrato agencia de publicidad con material aprobada y facturado.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple parcialmente; tal y como está redactado el control no se identifica la periodicidad 2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; ajustar la desviación del control. <p>(AJUSTE)</p>
		18	<p>Los profesionales del área cada vez que llegue una alerta de Google deberán verificar la información tanto positivas como negativa, con el objetivo de identificar que está pasando en el mercado.</p> <p>DESVIACIONES:</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple. 2. Cumple.

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

			<p>Todos los funcionarios o contratista del área de Comunicaciones y Mercadeo deberán contar con acceso al correo destinado para tal fin para realizar consulta.</p> <p>EVIDENCIA: Informe mensual monitoreo del contrato del Community manager.</p>	<p>3. Cumple parcialmente; no es clara la desviación del control.</p> <p>(AJUSTE)</p>
		<p>RG-05 Posibilidad de afectación reputacional por gestión inadecuada del mensaje.</p>	<p>19</p> <p>Existe un manual de comunicaciones en la Lotería que permite alcanzar un lenguaje adaptado a los usuarios para crear y mantener una comunicación fluida con los clientes. En digital: Brindaremos respuestas creando una línea de comunicación efectiva y personalizada con cada usuario. De esta manera podremos asistir a nuestra comunidad con la información adecuada.</p> <p>En ATL y BTL: La comunicación debe ser cercana, utilizando un lenguaje sencillo y cercano a los clientes, teniendo en cuenta sus requerimientos.</p> <p>DESVIACIONES: Todos los funcionarios o contratista del area de Comunicaciones y Mercadeo deberan contar con acceso al correo destinado para tal fin opara realizar consulta.</p> <p>EVIDENCIA: Informe mensual monitoreo del contrato del Community manager.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. No cumple. 2. No cumple. 3. No cumple.</p>
		<p>RPDP-01 Posibilidad de afectación jurídica por incurrir en fallas en el principio de libertad y transparencia por enviar correos electrónicos publicitarios a clientes de la página web que no dieron su autorización para ello o que la revocaron, causado por tener desactualizada la base de datos de correos con autorización de envío de mensajes publicitarios en la plataforma de mailing contratada por la entidad.</p>	<p>20</p> <p>Se le solicita a la Oficina de Gestión Tecnológica de manera trimestral, la base de datos de los correos de los clientes a los que se posee la autorización para enviar mensajes publicitarios en la plataforma de la página web comercial. Esta base de datos se carga en la plataforma de mailing contratada por la entidad. Como evidencia del control se conservan los correos de comunicación con la Oficina de Gestión Tecnológica y la base de datos.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple parcialmente; no se especifica quien realiza el control. 2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación del control.</p>
<p>Protección de datos personales</p>	<p>21</p> <p>Una vez el usuario anule la suscripción en el boton del correo enviado, los encargados de la plataforma de mailing remiten la base de datos de correos a dar de baja al supervisor del contrato, el cual procede a remitir la base de datos a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación para actualizar la base de datos de la página web, eliminando al usuario de la base de datos con autorización.</p> <p>Como evidencia del control se conservan los correos de comunicación y la bases de datos de correos a dar de baja.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación del control.</p>		

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

Explotación JSA Apuestas Permanentes	Gestión	RG-06 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la disminución de solicitudes y autorizaciones de juegos promocionales y rifas de competencia de la Lotería de Bogotá (aprobación en el marco del CICCI)	22	El profesional designado de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, mensualmente realiza seguimiento aleatorio a las rifas y juegos promocionales autorizados, y/o donde ofrezcan al público algún juego promocional, con el fin de comprobar el cumplimiento de requisitos. Si se evidencia incumplimiento de requisitos por parte de algún gestor de rifas y promocionales, el responsable que identificó la situación informa al Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, para proceder con el abogado sancionatorio. Como soporte de la ejecución del control, se realizan las actas de visita administrativas de promocionales y rifas FRO-420-566	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple (Aprobación CICCI)
				La Unidad de Apuestas, en conjunto con el área de Mercadeo y Comunicaciones, diseñarán las campañas de sensibilización sobre juego ilegal en rifas y promocionales.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple parcialmente; no se identifica periodicidad del control. 2. No cumple. 3. No cumple; no se especifica el propósito del control, cómo se realiza, desviación y el soporte de ejecución. (ELIMINADO)
		RG-07 Posibilidad de afectación económica por incumplimiento en la entrega de formularios para la operación del chance debido a Inexistencia del stock de formularios requeridos	23	El profesional designado de la Unidad de Apuestas y control de Juegos por lo menos una vez al semestre visita la bodega de almacenamiento del proveedor impresor para constatar la existencia stock de los formularios impresor mediante muestreo aleatorio. Si en la visita se identifica inexistencia y/o insuficiencia del stock se documentará en un acta y se informa al supervisor del contrato para que requiera al proveedor impresor. Como soporte de la ejecución del control se cuenta con actas y/o informes de la visita.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (Aprobación CICCI)
				El contratista impresor debe reportar mensualmente el stock físico de talonarios y el profesional de unidad de apuestas debe revisar dicho stock con respecto a los pedidos radicados por el concesionario de apuestas y así garantizar existencias de los dos meses de consumo. Cada uno de los pedidos recibidos por parte del concesionario deben ser facturados.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple parcialmente; no se identifica periodicidad del control. Ajustar redacción. 2. Cumple




**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

					<p>3. Cumple parcialmente; no se especifica la desviación y el soporte de ejecución del control.</p> <p>(ELIMINADO)</p>
				<p>El profesional designado debe tramitar cada vez que el concesionario de apuestas permanentes reporta anomalías de calidad y oportunidad en la entrega de formularios. Estas anomalías o productos no conformes deben ser gestionados de inmediato con un oficio de requerimiento el impresor para dar pronta solución.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple parcialmente; no se especifica la desviación del control. <p>(ELIMINADO)</p>
		<p>Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación por ocurrencia de fallas en la realización de los sorteos autorizados de apuestas permanentes. (FALTA CAUSA RAÍZ)</p>		<p>El jefe de la Unidad de Apuestas semestralmente debe revisar el plan de contingencia. Esta revisión debe identificar si existen cambios en las plataformas tecnológicas y otros factores que puedan intervenir, cambios en las responsabilidades de emisión y transmisión del sorteo, esto con el fin de determinar los ajustes pertinentes al plan. La revisión y actualización de dicho plan se realiza en conjunto con todo el equipo de Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple parcialmente; no se especifica la desviación y el soporte de ejecución del control <p>(RIESGO Y CONTROLES ELIMINADOS)</p>
		<p>RG-08 Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación por incurrir en fallas en el proceso de planificación y/o desarrollo del sorteo debido a falta de información frente al sorteo autorizado.</p>	24	<p>El profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designado mensualmente realiza el cronograma del sorteo autorizado El Dorado, donde verifica que por cada sorteo se cuente con un coordinador y suplente designados. Lo anterior, teniendo en cuenta las novedades de los funcionarios de la entidad (vacaciones, teletrabajo, incapacidad, permisos, comisiones o sanción por inasistencia a sorteos pasados, por ejemplo), con la finalidad de contar con presencia de la Lotería de Bogotá para cada sorteo autorizado. Si se presenta desviación del control, es decir, si en el cronograma se identifica que en algún sorteo no se cuenta con coordinador o suplente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, o el Subgerente Comercial y de Operaciones (como segundo y tercer filtro de revisión), requieren al profesional de la Unidad, para ajustar el cronograma. Como soporte de la ejecución del control, resulta el cronograma del sorteo autorizado El Dorado firmado por el Subgerente Comercial y de Operaciones.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple Cumple <p>(Aprobado en el CICCI)</p>



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

		(aprobación en el marco del CICCI)	25	<p>El responsable de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos designada, mensualmente revisa las actas del Sorteo autorizado allegadas por el Concesionario, con la finalidad de verificar la asistencia de los delegados de la Lotería de Bogotá a cada uno de los sorteos autorizados.</p> <p>En caso de identificar la inasistencia de un delegado al sorteo pertinente, se lo requiere para aclarar la causal de inasistencia, en caso de que esta no sea justificada, se procederá a suspender temporal o definitivamente al funcionario como delegado a los sorteos autorizados.</p> <p>Como soporte del control resultan las actas del Concesionario, y el cronograma del sorteo autorizado, donde se anotan los funcionarios suspendidos, en caso de que hayan.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple Cumple <p>(Aprobado en el CICCI)</p>
		RG-09 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incurrir duplicidad de serie y numeración debido a falencias en la asignación por parte de la firma impresora	26	<p>Cada vez que se requiera, el Jefe de la Unidad de Apuestas Permanentes y Control de Juegos cita a mesa de trabajo entre la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y la firma impresora ante una novedad presentada por el Concesionario con la finalidad de realizar seguimiento a lo observado por el contratista (concesionario).</p> <p>No aplica decisión sobre desviación, toda vez que la firma impresora tiene la obligación de asistir a las mesas de trabajo.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control resultan actas de las reuniones.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(Aprobación CICCI)</p>
			27	<p>Semestralmente, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos (supervisor del contrato) debe coordinar visitas a la planta de operaciones del contratista y trimestralmente a bodega, con la finalidad de realizar seguimiento a los puntos de control que dispone la firma impresora, de conformidad con el anexo técnico, para mitigar los defectos de calidad, así como verificar el stock de las bodegas respecto a lo establecido en las obligaciones del contrato (dos meses de producción adelantada), y mirar la logística de empaque y transporte de las cajas.</p> <p>Como decisión sobre la desviación, es decir, si se encuentran novedades en el marco de las visitas, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos comunica mediante radicado de SIGA a los responsables de la firma impresora para implementar las mejoras respectivas.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control resultan los informes de visita.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(Aprobación CICCI)</p>
Protección de datos personales	RPDP-02 Posibilidad de afectación reputaciones por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los gestores y los ganadores de	28	<p>El jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego, cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo requiera, revisará el reporte de usuarios suministrado por esta, y validará que la información de perfiles asignados a su dependencia sea acorde a la obligación y función de su equipo de trabajo.</p> <p>En caso de detectarse alguna inconsistencia, el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juego se la informará al responsable de la Oficina de Gestión Tecnológica para que se realice la respectiva corrección.</p> <p>Adicionalmente, el Jefe de la Dirección de Operación de Productos revisará de manera periódica los permisos de la carpeta de SharePoint de su dependencia para identificar si existen usuarios no autorizados con acceso a esta.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. 	



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

		premios de rifas y promocionales conservados en el aplicativo comercial causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables.		Como evidencia del control se conservarán los correos de comunicación entre las dependencias.	
		RPDP-03 Posibilidad de afectación reputaciones por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los ganadores de premios de apuestas permanentes que se conservan en las bases de datos del concesionario causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables.	29	Cada vez que se requiera, el funcionario o contratista que requiera acceso a la información desagregada de CHANSEGURO, solicitará a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación un archivo con los criterios solicitados. Para poder recibir esta autorización, el servidor o funcionario debe poseer la autorización del supervisor del contrato de concesión o del Gerente General. Como evidencia del control se conservan los correos de comunicación con la Oficina de Gestión Tecnológica.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; no se identifica desviación del control.
Control, Inspección y Fiscalización	Gestión	RG-10 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento de las obligaciones del concesionario de apuestas permanentes o chance durante la ejecución del contrato de concesión a causa	30	El Profesional designado por el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos realiza mensualmente visitas presenciales y de forma aleatoria de fiscalización, supervisión e inspección (De acuerdo al cronograma establecido la Unidad) a los puntos de venta físicos del Concesionario con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes a los puntos de venta. Una vez realizada la visita el designado realiza el correspondiente acto de visita administrativa (FROXXXX) y el informe de visita. El designado por la Unidad tendrá la facultad de solicitar los soportes respectivos, y la de inspeccionar visualmente cada aspecto en campo. En caso de encontrar evidencias se debe enviar comunicado con el requerimiento de información.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple <p>(AJUSTE)</p>





**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

	de entrega de información incompleta o errónea por parte del Concesionario (Ajuste, inclusión causa raíz)		Como soporte de la ejecución del control, se realizan los informes de fiscalización, supervisión e inspección.	
		31	El Profesional designado por el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos realiza mensualmente un informe de seguimiento a las obligaciones contractuales del contrato de concesión siguiendo el formato FRO330-535-1, con el fin de validar el cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales (Definidas en el contrato y sus anexos). En caso de encontrar evidencias se debe enviar comunicado con el requerimiento de información. Como soporte de la ejecución del control, resulta informe mensual de seguimiento al contrato.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (INCLUSIÓN)
		32	El Profesional designado por el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos realiza de forma trimestral visita a la sede administrativa del Concesionario, con el fin de validar las evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales que requieren de una segunda revisión, en esta visita se genera un acta de inicio, donde se estipulan los documentos que se van a solicitar durante la visita y un acta de finalización donde se relaciona las evidencias entregadas y los compromisos pactados. En caso de encontrar un incumplimiento se genera un comunicado a la gerencia del concesionario. Como soporte de la ejecución del control, resultan las actas de inicio y cierre de la visita.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (INCLUSIÓN)
	RG-11 Posibilidad de afectación económica y reputacional por aumento del juego ilegal a causa de falta de operativos o disminución de controles	33	El Profesional designado por el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos revisa mensualmente el informe sobre juego ilegal que remite el Concesionario, de conformidad con la obligación contractual. El asesor jurídico externo de la entidad debe validar que los procesos penales corresponden a la Lotería de Bogotá según el reporte que remite el Concesionario, con el fin de validar el estado en el que se encuentran los procesos y el cumplimiento que se le da a cada uno de ellos. En caso de encontrar ítem con incumplimientos se debe enviar comunicado con el requerimiento de información al concesionario. El asesor jurídico externo debe reportar la validación e informar a la Lotería sobre el resultado de la misma, en caso de no encontrar que la Lotería de Bogotá es víctima en los procesos, se deberá informar al Concesionario. Como soporte de este control, resulta el seguimiento al informe de acciones contra el juego ilegal.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (AJUSTE)
		34	El Profesional designado por el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos implementa un cronograma y realiza seguimiento de forma semestral, de capacitaciones sobre juego legal y jornadas de sensibilización dirigido a gestores de juegos promocionales y rifas, así como a autoridades y entidades distritales con el fin de generar cultura de juego legal. En caso de presentarse retrasos o incumplimientos se ajusta el cronograma, de acuerdo al presupuesto disponible de publicidad. Como soporte se llevará un registro de la asistencia a cada una de las actividades realizadas FRO104-382.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (AJUSTE)





**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			35	El Profesional designado por el Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos implementa un cronograma y realiza seguimiento de forma semestral, de visitas aleatorias a puntos donde regularmente se realizan juegos promocionales. En caso de presentarse algún juego promocional ilegal se continua con el procedimiento ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR LA OPERACION DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR ILEGALES PRO420-192. Como soporte se realizará Acta de visita administrativa FRO420-566.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (INCLUSIÓN)
Explotación JSA Loterías	Gestión	RG-12 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de billetería al llegar a la Lotería para lectura de premios debido a gestión inadecuada en la recepción de premios.	36	El encargo de la Dirección de Operación del Producto y Comercialización semanalmente recibe los paquetes de premios enviados por los distribuidores a través de la empresa transportadora para lo cual debe verificar la relación de paquetes registrados en la planilla de la transportadora frente a los paquetes de premios físicos recibidos, si todo está correcto el funcionario sella la planilla del transportador. Si se detectan desviaciones en el control debe registrarse una nota en la planilla respectiva y si existe físicamente y no en la planilla se debe abrir el paquete para verificar el contenido del mismo y si es el caso devolverlo inmediatamente al transportador y realizar la anotación en el formato FRO410-30-4 La Dirección de Operación del Producto y Comercialización solicita a la empresa transportadora que recoja los paquetes donde se identificaron anomalías. Como soporte de la ejecución del control resultan los correos electrónicos enviados a la empresa impresora de billetería y las anotaciones dejadas en el formato FRO410-30-4. en el caso en que se presenten desviaciones.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
			37	Los colaboradores de la Dirección de Operación del Producto y Comercialización diariamente ingresan a la dirección con acceso biometrico para lo cual y una vez puesta la huella sobre el lector se coteja el permiso de ingreso con el sistema. En caso en presentarse desviaciones y no se pueda ingresar a la Dirección u otro colaborados que no pertenezca a la dirección tenga el acceso biometrico se debe comunicar a Recursos Físicos para realizar la corrección inmediata. Como soporte del control se presenta el Disco duro del CCTV.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (INCLUSIÓN)
		38	La Subgerencia anualmente debe diseñar un plan comercial y de mercadeo con el apoyo del equipo de profesionales a cargo en el mes de enero de cada vigencia. Este plan debe contener las estrategias más apropiadas y viables para el crecimiento y sostenimiento del mercado y ventas de la lotería, estas estrategias deben estar acompañadas de cronograma y los indicadores de gestión que permitan realizar el seguimiento respectivo. En caso de no realizarse en la fecha estipulada se debe realizar una reunión inmediata para elaborarlo. Como soporte del control se presenta el Plan Comercial y de Mercadeo aprobado.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.	



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			39	<p>Profesionales de la Subgerencia, Dirección de Operación de Producto y Comercialización de Producto y el área de comunicaciones y mercadeo mensual deben realizar seguimiento al cumplimiento de las estrategias planteadas en el plan comercial y mercadeo en términos de ejecución presupuestal, comparando lo ejecutado con lo programado.</p> <p>En caso de presentarse alguna desviación se debe reportar y sustentar los motivos del porque no realiza o no se cumplen alguna de las estrategias o actividades definidas en el plan. La subgerencia debe tomar decisión frente al atraso o el incumplimiento.</p> <p>Como soporte del control se presenta la Carpeta del plan comercial y de mercadeo.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(AJUSTE)</p>
			40	<p>La Gerencia y subgerencia debe revisar periódicamente de las variables que afectan el plan de premios y analizar la necesidad de ajustar de acuerdo con los recursos el respectivo plan de premios.</p> <p>Si la Junta Directiva de la entidad y/o CNJSA realizan observaciones se deberán analizar y si es procedente realizar los ajustes correspondientes y repetir el ciclo.</p> <p>Como soporte del control se presenta el plan de premios aprobado.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(AJUSTE)</p>
			41	<p>El Director de la Operación del Producto y Comercialización el día después de haber jugado cada sorteo debe elaborar un reporte de ventas el cual debe ser cargado en el POWERBI en donde se realiza el seguimiento de las ventas y se compara con la meta de venta establecida para cada sorteo.</p> <p>En caso de presentarse alguna desviación se debe se debe revisar si es necesario cambiar las estrategias y analizar por qué no se cumplieron las metas establecidas</p> <p>Como soporte del control se presentan los correos enviados por parte del Director de la Operación del Producto y Comercialización y el Power BI actualizado.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple Cumple.
			42	<p>El encargado de la Dirección de Operación del Producto y Comercialización semanalmente realiza el despacho de la billetería a través de la empresa impresora. La empresa impresora a través de la transportadora asociada realiza el reparto de la misma. Si se entrega correctamente la billetería se genera el archivo de asignación por parte de la empresa impresora para el cargue de la información al aplicativo comercial de la Lotería y de esta manera efectuar el sorteo. Si se detectan desviaciones en el control debe realizarse la denuncia sobre el hurto de los billetes, publicar en un diario de circulación a nivel nacional los billetes objeto de hurto, publicar en la página de la lotería de Bogotá la noticia sobre el hurto de billetes.</p> <p>Como soporte de la ejecución del control resulta la denuncia presentada, la publicación en el diario de circulación nacional y la publicación en la página web de la Lotería en el caso en que se presenten desviaciones.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple Cumple. <p>(INCLUSIÓN)</p>
		RG-14 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de billetería al ser hurtada por delincuentes (FALTA CAUSA RAIZ)			



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

				En caso en presentarse desviaciones y no se pueda ingresar a Bóveda o que otro colaborados que no pertenezca a la dirección tenga el acceso biométrico se debe comunicar con el canal para realizar la corrección inmediata. Como soporte del control se presentan las grabaciones de los sorteos.	3. Cumple.
	Protección de datos personales	RPDP-04 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales de los ganadores de premios pagados directamente por la Lotería de Bogotá o de premios superiores a 140 UVT, causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por alguno de sus responsables.	43	El jefe de la Dirección de Operación de Productos, cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo requiera, revisará el reporte de usuarios suministrado por esta, y validará que la información de perfiles asignados a su dependencia sea acorde a la obligación y función de su equipo de trabajo. En caso de detectarse alguna inconsistencia, el Jefe de la Dirección de Operación de Productos se la informará al responsable de la Oficina de Gestión Tecnológica para que se realice la respectiva corrección. Adicionalmente, el Jefe de la Dirección de Operación de Productos revisará de manera periódica los permisos de la carpeta de SharePoint de su dependencia para identificar si existen usuarios no autorizados con acceso a esta. Como evidencia del control se conservarán los correos de comunicación entre las dependencias.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple.
Gestión de Recaudo	Gestión	RG-15 Posibilidad de afectación económica y reputacional por retención de distribuidores debido al registro inoportuno de información de pagos, premios y promocionales de distribuidores.	44	Semanalmente el Profesional de cartera debe revisar en el aplicativo comercial cada uno de los estados de cuenta de los distribuidores y se retienen los que no hayan dado cumplimiento a lo establecido en el reglamento de Distribuidores vigente, así mismo debe revisar el cargue de premios reconocidos y así identificar qué distribuidores están en mora o con incumplimientos de requisitos para el despacho, posteriormente se redacta un email con una relación de los distribuidores a ser retenidos el cual se envía a la Directora de Operación de producto y comercializaciones con copia al jefe de la Unidad financiera y contable, para que se proceda a la retención respectiva. Como desviación del control aplica retener los morosos y con incumplimiento de garantías no autorizar el despacho de billetería del próximo sorteo, como soporte del control, resulta el email con la información de distribuidores a retener.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (APROBACIÓN CICC)
			45	Diariamente el o la tesorero (a) debe descargar los archivos de recaudo del portal de cada banco, estos archivos son remitidos vía correo electrónico al responsable encargado de cargar las consignaciones en el aplicativo interno, con el fin de verificar qué distribuidores pagaron los o el sorteo para así autorizar el despacho.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			<p>Como desviación del control, es decir, cuando la consignación no refleja la identificación correcta del distribuidor, no se autoriza el despacho, hasta que se identifique el distribuidor que realizó efectivamente el pago. Como soporte del control aplican archivos de consignaciones enviados por Tesorería, y archivos cargados al sistema.</p>	<p>3. Cumple (APROBACIÓN CICCI)</p>
		46	<p>Diariamente (siempre y cuando hayan distribuidores retenidos), el funcionario encargado de Cartera revisa los distribuidores que se encuentran retenidos, y adelanta la gestión para el pago y el envío del respectivo comprobante, una vez se recibe, se procede a autorizar el despacho mediante email de despacho dirigido a la Dirección de Operaciones y Comercialización de Productos, de lo contrario continúa retenido. Como desviación del control, si la mora persiste se debe reportar el estado de cuenta a la Dirección de Operaciones y Comercialización de Productos para dar inicio de cobro. Como soporte del control, resulta el email de despacho dirigido a la Dirección de Operaciones y Comercialización de Productos.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (APROBACIÓN CICCI)</p>
		47	<p>El auxiliar de la Dirección de Operaciones y Comercialización de Productos tres veces a la semana termina de leer todos los premios y emite un reporte, el cual consolida la totalidad de premios reconocidos al distribuidor. Con este reporte realiza una revisión conjunta con el responsable asignado de cartera con el fin de comparar los premios reconocidos vs las autoliquidaciones de cada distribuidor y su estado de cartera. Como desviación del control resulta Si se encuentra diferencias en el sorteo al cual se le reconocieron los premios el auxiliar de la Dirección de Operaciones y Comercialización de Productos debe ajustar el reporte de lectura de premios conforme a los criterios establecidos. Si se encuentra diferencias en los códigos (de los distribuidores) aplicados a los premios se debe realizar los ajustes respectivos por parte del auxiliar de la Dirección de Operaciones y Comercialización de Productos. Como soporte de la ejecución del control resulta el reporte resumen de relaciones de premios leídos generado por la Dirección de Operaciones y Comercialización de Productos.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (APROBACIÓN CICCI)</p>
		RG-13	<p>Posibilidad de afectación económica y reputacional por contar con estados de cuenta incorrectos (FALTA CAUSA RAÍZ)</p>	<p>Diariamente el o la tesorero (a) debe descargar los archivos de recaudo del portal de cada banco, estos archivos son remitidos vía correo electrónico al responsable encargado de cargar las consignaciones en el aplicativo interno de cartera, con el fin de evidenciar los distribuidores que pagaron los o el sorteo para así autorizar el despacho.</p> <p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación y el soporte de ejecución del control. (CONTROL ELIMINADO)</p>






**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**


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

		(RIESGO Y CONTROLES ELIMINADO)		El auxiliar de la unidad de lotería termina de leer todos los premios y emite un reporte, el cual consolida la totalidad de premios reconocidos al distribuidor. Con este reporte realiza una revisión conjunta con el responsable asignado de cartera con el fin de revisar y comparar los premios reconocidos vs las autoliquidaciones de cada distribuidor y su estado de cartera.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación y el soporte de ejecución del control. <p>(CONTROL ELIMINADO)</p>	
		RG-16 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incremento de cartera de distribuidores debido al incumplimiento en acuerdos de pago.	48	<p>El contratista o funcionario designado de la Unidad Financiera y Contable semanalmente identifica las consignaciones registradas y determina cual corresponde a pagos de "Acuerdos de Pago" para determinar si se dio cumplimiento con los Acuerdos.</p> <p>En caso de presentarse una desviación del control se procede a reportar el incumplimiento del Acuerdo de pago a la Dirección de Operación de producto y comercialización con el fin de que se inicie el proceso de cobro por vía ejecutiva o administrativa.</p> <p>Como soporte del control se genera el archivo de cargue de consignaciones o el reporte a la Dirección de OPyC en caso de incumplimiento del Acuerdo de Pago</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple Cumple <p>(aprobado CICCI)</p>	
					Se ejecuta un filtro desde Cartera para despachar el producto a los distribuidores, y posteriormente en Unidad de Loterías, verificando las pólizas.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> No cumple. No cumple. No cumple. <p>(CONTROL ELIMINADO)</p>
					El profesional de cartera es distinto al responsable de registro de conciliaciones, evitando concentración de poder y funciones en un mismo funcionario	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> No cumple. No cumple. No cumple. <p>(CONTROL ELIMINADO)</p>
		RG-17 Posibilidad de afectación económica por incremento de cartera por imposición de multas	49	El responsable asignado, una vez recibido el acto administrativo ejecutoriado, adelantará las acciones de cobro persuasivo (oficios, llamadas, correo electrónico, entre otros), dejando evidencia de ello, informando al deudor sobre el plazo perentorio para el pago de la obligación, e indicando que de no recibirse el pago se dará inicio a las acciones de cobro coactivo.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. 	



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

		por rifas y juegos promocionales debido al no pago de las multas impuestas por la entidad			<p>3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación y el soporte de ejecución del control.</p> <p>Se recomienda ajustar el control.</p>
			50	<p>Si dentro del proceso de cobro (persuasivo o coactivo), se genera un acuerdo de pago, el responsable asignado, deberá hacer seguimiento a los mismos, coordinando con la Unidad Financiera y Contable el ingreso de los recursos. Si se incumple los términos del acuerdo, se deberá generar el reporte y continuar con el trámite correspondiente.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple parcialmente; no se identifica periodicidad del control. 2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; no se identifica cómo se realiza el seguimiento al acuerdo de pago y el soporte de ejecución del control.</p> <p>Se recomienda ajustar el control</p>
Atención y Servicio al Cliente	Gestión	<p>RG-18 Posibilidad de afectación reputacional por vencimiento de términos en la atención de PQRS debido al desconocimiento de los términos de ley para dar respuesta a las PQRS y el no trámite de manera oportuna la respuesta a las PQRS por parte del responsable.</p>	51	<p>El responsable de atención al cliente verifica semanalmente en el sistema "SDQS" de "Bogotá te escucha" las fechas de vencimiento de todas las PQRS. El responsable de Atención al Cliente debe identificar las PQRS próximas a vencer y envía un correo electrónico al área correspondiente sobre el estado de la PQRS y solicita la pronta gestión al respecto. En caso de la no gestión oportuna en la respuesta a las PQRS, una vez identificada la respuesta fuera de términos de ley se informa sobre la materialización del riesgo a las oficinas de Control Interno y Planeación a través del diligenciamiento de los formatos correspondientes. Las evidencias de ejecución del control están plasmadas en los correos de estado de PQRS que se envían semanalmente a los jefes de áreas que son usuarios de las mismas en el SDQS.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple 2. Cumple. 3. Cumple</p> <p>(APROBADO CICCI)</p>
			52	<p>El profesional de la oficina de Atención al Cliente debe socializar trimestralmente mediante correo electrónico institucional el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, a los colaboradores de la entidad dentro de los cuales están los usuarios del SDQS encargados al interior de la entidad, de gestionar y tramitar las PQRS que les son asignadas, con el propósito de recordarles los términos de ley para dar a respuesta a las diferentes tipologías de PQRS así como claridad en la gestión de las mismas en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - SDQS Bogotá Te Escucha. En caso de no realizar la socialización del Manual en los tiempos establecidos, se envía y se socializa de manera inmediata para mantener la difusión y comunicación permanente de dicho documento como herramienta para que los usuarios encargados de dar respuesta a las PQRS lo hagan en cumplimiento</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple 2. Cumple. 3. Cumple</p> <p>(APROBADO CICCI)</p>

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

				de lo establecido en dicho documento y en el correcto uso del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - SDQS Bogotá Te Escucha. Como evidencia de ejecución del control están los correos electrónicos trimestrales de socialización.	
Gestión del Talento Humano	Gestión	RG-19 Posibilidad de interrupción de la operación por aumento significativo en la materialización de riesgos laborales debido a falta de instrumentos e inadecuado autocuidado en el desarrollo de actividades	53	<p>Anualmente el Jefe de la unidad de talento humano o profesional de seguridad y salud en el trabajo debe coordinar con la ARL, la permanente actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, esta actualización incluye visitas y observaciones en campo con el propósito de identificar y actualizar las variables asociadas a los diferentes tipos de riesgos, con esta actualización el riesgo es valorado nuevamente y así se definen las acciones o recomendaciones para gestionar el riesgo.</p> <p>Si producto del seguimiento se observan incumplimientos significativos en las recomendaciones anteriores o evidencia de situaciones nuevas con una valoración de riesgo Alta estas situaciones deben ser evaluadas por el profesional, quien establecerá acciones de mejora y se debe buscar su ejecución con el acompañamiento del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>El soporte de ejecución de este riesgo será la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos establecida por la entidad.</p> <p>Nota: Se podrá identificar apoyo de recurso humano a través de prestaciones de servicios o prácticas de estudiantes dependiendo de los recursos asignados.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(AJUSTE)</p>
			54	<p>Cada vez que ocurra un incidente o accidente de trabajo el servidor involucrado en el accidente debe reportar verbalmente al Jefe inmediato, si se requiere, se realiza la atención de primeros auxilios y se comunica a la Unidad de Talento Humano - Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que este colaborador registre el incidente y/o accidente laboral, inicialmente vía telefónica con la ARL, con el fin de determinar el lugar de asistencia médica al que debe dirigirse el servidor. Posteriormente se realiza el registro a través de la página de la ARL FURAT, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al evento.</p> <p>El COPASST tiene quince (15) días para realizar la investigación respectiva del accidente o incidente laboral. Dependiendo del análisis de causas del incidente o accidente, el grupo responsable de la investigación debe identificar y definir las recomendaciones pertinentes.</p> <p>Para los casos en que no se realice el debido registro en la página de la ARL FURAT y no se haga la investigación correspondiente, el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá realizar el registro de manera física.</p> <p>Nota: La omisión del reporte genera afectación al servidor en la no atención medica requerida con la ARL.</p> <p>Nota: El registro y soportes de investigación del incidente y/o accidente deberán estar en el archivo de la Unidad de talento Humano de manera física.</p>	



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

				El soporte de ejecución de este riesgo será el registro en la página de la ARL FURAT y los soportes de investigación en archivo de la Unidad de talento Humano de manera física.	
			55	<p>Semestralmente, la Unidad de Talento Humano - Profesional de Seguridad y Salud deberá generar reporte de accidentalidad por medio del portal de la ARL, y analizar las cifras en términos de variación, frecuencia y volumen. De igual manera, se debe realizar análisis de Incapacidades, teniendo en cuenta las variables de frecuencia, Áreas y funcionarios involucrados y causas. esto con el fin de realizar acciones de intervención que mitiguen el riesgo.</p> <p>En caso de no realizar los análisis correspondientes, las acciones de intervención no tendrán impacto en los indicadores de accidentalidad e incapacidades.</p> <p>Los soportes de control de la ejecución son los reportes de accidentalidad e informes de análisis de accidentalidad y de incapacidades.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(AJUSTE)</p>
			56	<p>Para la elaboración anual del plan de capacitación, el jefe de la unidad de Talento Humano debe identificar y consolidar informe de las necesidades de capacitación de los servidores de cada una de las áreas funcionales, este informe servirá como insumo para proyectar el plan de capacitaciones, el cual deberá ser revisado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>De igual manera, para la elaboración del Plan de bienestar, el jefe de la unidad de Talento Humano debe identificar y consolidar informe de las necesidades y expectativas de bienestar que tengan los servidores de cada una de las áreas funcionales, este informe servirá como insumo para proyectar el plan de bienestar, el cual deberá ser revisado y aprobado por el Comité de Bienestar institucional.</p> <p>Una vez aprobados los planes de Capacitación y de bienestar se deben socializar y publicar en la página Web de la entidad, esta publicación debe realizarse antes del 28 de febrero de cada vigencia.</p> <p>Nota: La aprobación de los planes de Capacitación y Bienestar de la vigencia, estarán sujetos a la pertinencia, alcance y cubrimiento de cada necesidad y al tope de recursos asignados.</p> <p>Cada una de las necesidades identificadas deben ser justificadas con el fin de analizar su viabilidad. Así mismo se deben justificar los rechazos o ajustes a las necesidades.</p> <p>Los soportes de ejecución de este control son informes de necesidades establecidas, planes de capacitación y bienestar aprobados y publicados en la página Web de la Entidad.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(AJUSTE)</p>
57	El Jefe de Talento Humano debe realizar el respectivo proceso de inducción a cada una de las personas nuevas que ingresan como servidores públicos de la Lotería, esta inducción debe incluir todas las políticas establecidas por la empresa y cumplir con los lineamientos y temas relacionados con la entidad y	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple 			



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			<p>el puesto de trabajo. El material y contenido de la inducción debe permanecer actualizado de forma permanente. La inducción de los contratistas estará a cargo de los supervisores de contratos y debe incluir todas las políticas establecidas por la empresa y cumplir con los lineamientos y temas relacionados con la entidad y el contrato en ejecución. De igual manera la entidad realizara proceso de reinducción como mínimo cada dos años a todos los servidores públicos y contratistas. Los soportes de la ejecución de este control son la presentación de la inducción y el registro de asistencia a la inducción.</p>	3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación.
		58	<p>En el segundo semestre del año, el Jefe de la Unidad de Talento Humano debe coordinar la medición del clima organizacional, según meta establecida en el Plan estratégico, la cual se realizará a través de la aplicación de encuestas de clima organizacional, con el fin de identificar y analizar los factores y/o variables que impactan el clima organizacional de la empresa, y determinar en caso de requerirse plan de mejora. En caso de no realizarse la medición de clima organizacional desde la oficina de talento humano, se realizará la aplicación de la encuesta a través de la herramienta del DASCD. Los soportes de la ejecución de este control son resultados de la aplicación de la encuesta, informe de análisis y plan de mejora en caso de requerirse.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(AJUSTE)</p>
		59	<p>Anualmente la jefe de la Unidad de Talento humano, realizará la gestión pertinente para establecer el Comité de Convivencia, como un mecanismo que contribuya a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral, que genere conciencia colectiva, promueva el trabajo en condiciones dignas y justas y la a armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los servidores; todo esto siempre en mejora del clima organizacional de la empresa. Semestralmente el comité debe reunirse con el propósito de analizar y superar las presuntas conductas de acoso laboral. En caso de no establecer el Comité de Convivencia la institución puede incurrir es riesgos de tipo legal. Los soportes de control de ejecución son acto administrativo que faculta al comité de convivencia y actas de reuniones del comité de convivencia..</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(AJUSTE)</p>
		60	<p>Cada dos años, la Jefe de la Unidad de Talento Humano, realizará seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultados de la medición de clima laboral, consolida informe y lo socializa en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En caso de no ser ejecutado el Plan de mejoramiento acorde a lo programado, se realiza la reprogramación del mismo. Los soportes de la ejecución son el informe de seguimiento al plan de mejora resultado del clima organizacional y su socialización.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(AJUSTE)</p>



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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


<p>RG-21 Posibilidad de afectación económica por bajos niveles de inducción y entrenamiento del personal en el cargo (FALTA CAUSA RAÍZ)</p>	61	<p>El Jefe de Talento Humano debe realizar el respectivo proceso de inducción a cada una de las personas nuevas que ingresan como servidores públicos de la Lotería, esta inducción debe incluir todas las políticas establecidas por la empresa y cumplir con los lineamientos y temas relacionados con la entidad y el puesto de trabajo. El material y contenido de la inducción debe permanecer actualizado de forma permanente.</p> <p>La inducción de los contratistas estará a cargo de los supervisores de contratos y debe incluir todas las políticas establecidas por la empresa y cumplir con los lineamientos y temas relacionados con la entidad y el contrato en ejecución. De igual manera la entidad realizara proceso de reinducción como mínimo cada dos años a todos los servidores públicos y contratistas.</p> <p>Los soportes de la ejecución de este control son la presentación de la inducción y el registro de asistencia a la inducción.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple Cumple parcialmente; no se identifica la desviación. <p>(AJUSTE)</p>
	62	<p>Para la elaboración anual del plan de capacitación, el jefe de la unidad de Talento Humano debe identificar y consolidar informe de las necesidades de capacitación de los servidores de cada una de las áreas funcionales, este informe servirá como insumo para proyectar el plan de capacitaciones, el cual deberá ser revisado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Una vez aprobado el plan de Capacitación se deben socializar y publicar en la página Web de la entidad, esta publicación debe realizarse antes del 28 de febrero de cada vigencia.</p> <p>Nota: La aprobación del plan de Capacitación de la vigencia, estarán sujetos a la pertinencia, alcance y cubrimiento de cada necesidad y al tope de recursos asignados.</p> <p>Cada una de las necesidades identificadas deben ser justificadas con el fin de analizar su viabilidad. Así mismo se deben justificar los rechazos o ajustes a las necesidades.</p> <p>Los soportes de ejecución de este control son informes de necesidades establecidas, planes de capacitación y bienestar aprobados y publicados en la página Web de la Entidad.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(AJUSTE)</p>
	63	<p>La jefe de talento Humano deberá realizar entrega del manual de funciones a los servidores públicos nuevos y el Jefe inmediato o a quien delegue, debe realizar un entrenamiento en el puesto de trabajo del servidor público.</p> <p>Adicionalmente, el servidor público deberá suscribir acta de entrega del cargo, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento "Desvinculación de Personal", esta acta deberá ser archivada en la carpeta Hoja de vida del Servidor público desvinculado.</p> <p>En caso de que el servidor público no suscriba acta de entrega del cargo, la entidad no podrá generar Paz y Salvo FRO 320-65-2.</p> <p>Los soportes de la ejecución del control son acta de entrenamiento, acta de entrega del cargo archivada en la hoja de vida de los servidores públicos desvinculados.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple. <p>(AJUSTE)</p>



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

		<p>RG-22 Posibilidad de afectación económica y reputacional por inadecuada cobertura y pertinencia de los planes de capacitación y bienestar debido a fallas en la planeación de las actividades programadas e inasistencia del público objetivo.</p>	<p>64</p> <p>Para la elaboración anual del plan de capacitación, el jefe de la unidad de Talento Humano debe identificar y consolidar informe de las necesidades de capacitación de los servidores de cada una de las áreas funcionales, este informe servirá como insumo para proyectar el plan de capacitaciones, el cual deberá ser revisado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Una vez aprobado el plan de Capacitación se deben socializar y publicar en la página Web de la entidad, esta publicación debe realizarse antes del 28 de febrero de cada vigencia. Nota: La aprobación del plan de Capacitación de la vigencia, estarán sujetos a la pertinencia, alcance y cubrimiento de cada necesidad y al tope de recursos asignados. Cada una de las necesidades identificadas deben ser justificadas con el fin de analizar su viabilidad. Así mismo se deben justificar los rechazos o ajustes a las necesidades. Los soportes de ejecución de este control son informes de necesidades establecidas, planes de capacitación y bienestar aprobados y publicados en la página Web de la Entidad.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(AJUSTE)</p>
			<p>65</p> <p>El jefe de la unidad de Talento Humano, realizara seguimiento trimestral a la ejecución de los planes de capacitación y bienestar a través de los indicadores de desempeño. Actividad, tiempo, cobertura de funcionarios y unidades o áreas, de acuerdo con la metodología establecida por la Oficina Asesora de Planeación. El Comité de Bienestar, reprograma aquellas actividades que no se han realizado. Y se evalúa la viabilidad de correcciones en el tema de cobertura Los soportes de ejecución de este control son los seguimiento a los planes de capacitación y bienestar de la vigencia.</p>	
		<p>RG-23 Posibilidad de afectación económica por inconsistencias en la liquidación de nómina debido a errores técnicos y/o humanos involuntarios</p>	<p>66</p> <p>El Profesional de nómina, cinco días hábiles de anticipación a la liquidación de la nómina, debe crear en el módulo de Talento Humano/ nómina, del aplicativo administrativo y financiero, el periodo de la nómina a construir, con esto debe ingresar todas las novedades reportadas y así liquidar la pre nómina. Debe revisar si todas las novedades están incluidas, si está liquidando todos los conceptos de nómina, si está completa con todos los funcionarios y verificar los cálculos de las novedades excepcionales. Antes del cierre el Jefe de la unidad de Talento humano debe revisar (novedades incluidas, cálculos aleatorios de novedades excepcionales). Después de la revisión por parte del Jefe de la Unidad de Talento Humano, la Secretaría General revisa la pre nómina, y una vez revisada, el Jefe de la Unidad de TH procede a efectuar el cierre. En caso de que el módulo nómina del aplicativo administrativo y financiero, no esté realizando la liquidación de la nómina, conforme con las novedades y términos establecidos por la normativa, la Jefe de talento Humano o quien delegue debe solicitar soporte de las inconsistencias a la mesa de ayuda.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(AJUSTE)</p>

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

				Los soportes de ejecución de este control son: revisiones realizadas a Pre nóminas, soportes de novedades, solicitudes realizadas vía correos electrónicos, a la mesa de ayudas con inconsistencias.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)				
			67	<p>El Jefe de Talento Humano o quien delegue, previa validación de la nómina, envía para revisión de la Secretaría General la pre nómina con los soportes correspondientes (vía correo electrónico).</p> <p>Si la Secretaría General solicita algún ajuste frente a la pre nómina, el responsable de la Unidad de Talento Humano valida, y ajusta, luego envía de nuevo la pre nómina a la Secretaría General, previa validación por parte del Jefe de la Unidad de Talento Humano</p> <p>Los soportes de ejecución de este control son: revisiones realizadas a Pre nóminas, soportes de novedades, envío correo electrónico de la pre nomina para revisión de la Secretaría General.</p>					
			Protección de datos personales	RPDP-05		Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad en la información contenida en las hojas de vida de los servidores públicos de la entidad, causado por acceso no autorizado, filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables o error humano involuntario	68	<p>Al inicio de los contratos de orden de prestación de servicios, se verifica que el personal contratista o de planta haya suscrito un acuerdo de confidencialidad o se tenga una cláusula de confidencialidad en los anexos contractuales. Como evidencia estará a disposición los anexos contractuales y/o el acuerdo de confidencialidad, la cual se conservara en la carpeta del expediente de Secretaría General o Talento Humano según corresponda. En caso de no identificar la suscripción del acuerdo por parte del personal, se solicitara por correo electrónico el cumplimiento de dicha obligación.</p>	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. No cumple; no se identifica la periodicidad del control. 2. No cumple; no es claro el objetivo ni el propósito del control. 3. Cumple. Se recomienda el ajuste del control.
							69	<p>Digitalización y custodia electrónica a través de carpetas en sharepoint de la Unidad de Talento Humano, de la información priorizada de la hoja de vida. Responsable jefe (a) de la Unidad de Talento Humano el cual administra los roles y permisos de usuarios en SharePoint. Carpetas conservadas, archivadas y custodiadas según lo establecido por el área de gestión documental y en las tablas de retención documental de la Unidad de talento Humano. Manejo y administración de la información se realiza bajo la responsabilidad de la Jefe Asignada de la Unidad de Talento Humano y un colaborador de la Unidad. En caso de solicitudes de préstamos están se realizan bajo la supervisión de un colaborador de la Unidad de Talento Humano. Como evidencia se archivan las solicitudes recibidas vía correo electrónico o memorando.</p>	
				RPDP-06		Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad en la información por remitir o entregar información de	70	<p>Toda la información que contiene datos sensibles de los servidores públicos y/o sus familiares es revisada previamente por el Jefe (a) de la Unidad de Talento Humano.</p> <p>Toda la información generada que contenga datos sensibles debe estar soportada por un requerimiento solicitado a la Unidad de Talento Humano y debe cumplir lo establecido en los artículos 4 y 6 de la Ley 1581 de 2012. Como evidencia se cuenta con las solicitudes y/o requerimientos de información.</p>	



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

		<p>carácter personal o laboral de los servidores de la Lotería de Bogotá o sus familias, a terceros, sin que se cumplan los requisitos de Tratamiento de datos sensibles establecidos en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 debido a desconocimiento de la normativa.</p>		<p>El Oficial de Cumplimiento, quien hace sus veces de Oficial de Protección de Datos Personales, capacitará anualmente al personal de la Unidad de Talento Humano. La capacitación será evaluada, y en caso de que no se tenga un resultado aprobatorio en la evaluación, se procederá a recapacitar al personal para subsanar las falencias detectadas. Como evidencia se conservan los resultados de las evaluaciones, las cuales son conservadas de manera digital por la Unidad de Talento Humano.</p>	
		<p>RPDP-07 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad en la información y se filtre información de carácter personal o laboral de los servidores de la Lotería de Bogotá o sus familiares, conservada y/o custodiada por la Unidad de Talento Humano en las diferentes áreas de la entidad, causado por un mal tratamiento de la información custodiada o un desconocimiento de la normativa.</p>	71	<p>El Oficial de Cumplimiento, quien hace sus veces de Oficial de Protección de Datos Personales, capacitará anualmente al personal de la Unidad de Talento Humano. La capacitación será evaluada, y en caso de que no se tenga un resultado aprobatorio en la evaluación, se procederá a recapacitar al personal para subsanar las falencias detectadas. Como evidencia se conservan los resultados de las evaluaciones, las cuales son conservadas de manera digital por la Unidad de Talento Humano.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple; se recomienda que el responsable sea parte del proceso de Talento Humano. Cumple; se recomienda especificar los temas de la capacitación. Cumple.
			72	<p>Al inicio de los contratos de orden de prestación de servicios, se verifica que el personal contratista o de planta haya suscrito un acuerdo de confidencialidad o se tenga una cláusula de confidencialidad en los anexos contractuales. Como evidencia estará a disposición los anexos contractuales y/o el acuerdo de confidencialidad, la cual se conservara en la carpeta del expediente de Secretaría General o Talento Humano según corresponda. En caso de no identificar la suscripción del acuerdo por parte del personal, se solicitará por correo electrónico el cumplimiento de dicha obligación.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple. Cumple. Cumple.
Gestión Financiera y Contable	Financiero	<p>RF-01 Posibilidad de afectación económica y reputacional por concentración de</p>	73	<p>El Tesorero General, cada vez que se requiera realizar una apertura o cierre de cuentas bancarias, solicita la autorización expresa de la Gerente General, acorde al Protocolo de seguridad y manejo de las cuentas, mediante el seguimiento a las condiciones de seguridad como firmas, sellos, protectógrafos</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple.



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

	<p>recursos financieros en una sola entidad (FALTA CAUSA RAIZ)</p> <p>(No se incluyeron las aprobaciones de ajuste a la redacción del riesgo)</p>		y demás mecanismos de seguridad establecidos en el protocolo. En caso de que no se cuente con la autorización expresa de la Gerente, no se procederá con la operación de apertura o cierre de la cuenta bancaria. Como soporte de la ejecución del control se evidencia con las cartas de autorización expresa de la Gerente General.	<p>2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(APROBACIÓN CICCI)</p>
		74	El Tesorero General, cada vez que requiera realizar la apertura de cuentas bancarias, verifica que estas entidades financieras cuenten con calificación alta según las calificadoras de riesgo, para lo cual se solicita a las entidades financieras donde se encuentran los recursos documentos que reposan como soportes, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el protocolo de seguridad y manejo de cuentas y la normatividad vigente de la Secretaría Distrital de Hacienda. Como medida de desviación se cuenta con la página de la Secretaría de Hacienda, donde se reporta la calificación de la zona de riesgo en la que se ubica cada entidad financiera, se da prioridad a las entidades financieras que cuenten con la mejor calificación de riesgo.	<p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(APROBACIÓN CICCI)</p>
		75	El funcionario de la unidad financiera y contable mensualmente verificara los saldos de cuentas en libros auxiliares y en el balance general, a partir de la revisión con los extractos bancarios y las imputaciones contables realizadas, como medida para detectar posibles errores en los registros contables; como desviación del control cuando se presenta un error se analiza su causa u origen que ocasionó el mal registro o la mala imputación contable y se procederá a su corrección mediante notas contables y/o contrapartidas de tal forma que se conserve la trazabilidad de los movimientos y/o ajustes contables. Como soporte de la ejecución del control se cuenta con comprobantes de egreso y de ingreso.	<p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(APROBACIÓN CICCI)</p>
	<p>RF-02 Posibilidad de afectación económica por doble pago a un mismo tercero (FATLA CAUSA RAIZ)</p> <p>(No se incluyeron las aprobaciones de ajuste a la redacción del riesgo)</p>	76	El Auxiliar de Tesorería verificará diariamente la relación de las órdenes de pago y posteriormente se las envía al tesorero para su giro, para tener un adecuado control de las obligaciones y pagos realizados, Si se llega a registrar en el aplicativo de forma errónea un movimiento bancario, se procederá a corregir mediante contrapartida contable de acuerdo con el proceso de conciliación bancaria. Como soporte de la ejecución del control, el Tesorero General obtendrá del portal bancario la constancia del pago exitoso, para asegurar que efectivamente se giró la orden de pago.	<p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(APROBACIÓN CICCI)</p>
		77	El Tesorero General, diariamente hará la verificación de los pagos exitosos realizados, contrastando la información con la orden de pago y/o factura del contratista y/o proveedor, para ello el Tesorero General, obtendrá del portal bancario el pago exitoso de estos, con el fin de asegurar que se giró la el monto exacto de la obligación a pagar y a la entidad financiera pertinente. Como medida de desviación se hará la conciliación bancaria para verificar frente a los movimientos bancarios que los pagos exitosos concuerden con los	<p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(APROBACIÓN CICCI)</p>





**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			pagos de las órdenes de pago tramitadas. Como soporte de la ejecución del control se realizan las conciliaciones bancarias mensualmente.	
Gestión	RG-24 Posibilidad de afectación económica y reputacional por incoherencia de los estados financieros (FALTA CAUSA RAIZ) (No se incluyeron las aprobaciones de ajuste a la redacción del riesgo y controles)	78	Conciliación partidas bancarias	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. No cumple. 2. No cumple. 3. No cumple.</p> <p>Se recomienda el ajuste del control.</p>
		79	Gestión preventiva a través comunicados sobre los plazos límite del reporte de información.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. No cumple. 2. No cumple. 3. No cumple.</p> <p>Se recomienda el ajuste del control.</p>
		80	Solicitud de actualización normativa contable	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. No cumple. 2. No cumple. 3. No cumple.</p> <p>Se recomienda el ajuste del control.</p>
Protección de datos personales	RPDP-08 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad para el tratamiento de los datos personales de ganadores o servidores a los que se tiene acceso y se transmite a un tercero, causado por acceso no autorizado	81	El jefe de la Unidad Financiera y Contable, cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo requiera, revisa el reporte de usuarios suministrado por esta, y valida que la información de perfiles asignados a su dependencia sea acorde a la obligación y función de su equipo de trabajo. En caso de detectarse alguna inconsistencia, el Jefe de la Unidad Financiera y Contable se la informará al responsable de la Oficina de Gestión Tecnológica para que se realice la respectiva corrección. Como evidencia del control se conservarán los correos de comunicación entre las dependencias.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p>
		82	El jefe de la Unidad Financiera y contable debe asegurarse que los servidores y contratistas de la Unidad Financiera y Contable participen en las capacitaciones que sobre el tema de Protección de Datos Personales se programen y ejecuten por parte del Oficial de Cumplimiento y/o la Unidad de	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple.</p>






**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

		o filtración de esta información por parte de uno de sus responsables.		Talento Humano de la Entidad. Como soporte de las capacitaciones se dispondrá de las listas de asistencia.	2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación del control.
Gestión de Bienes y Servicios	Ambiental	RA-01 Posibilidad de afectación económica debido al incremento en el consumo de recursos (Agua, Luz, Papel, Toner) que afectan o impactan el medio ambiente por falta de conciencia ambiental por parte de los funcionarios de la entidad.	83	La Jefe de la Unidad de Recursos Físicos anualmente verifica que dentro de los pliegos de condiciones de contratos papelería y cafetería se incluya la obligación de suministro de elementos que cumplan con la normas ambientales vigentes, para los siguientes contratos: - Contrato anual de papelería y entrega anual - Contrato de cafetería anual pero entregas mensuales Si se detectan desviaciones en la ejecución del control, se debe devolver los elementos que no cumplan con los requisitos. El soporte de la ejecución del control es el contrato respectivo.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
			84	El responsable PIGA semestralmente verifica que en los puntos de consumo de agua, funcionen correctamente los ahorradores físicos de agua. En caso de que los ahorradores físicos de agua no funcionen correctamente, se debe realizar el cambio. Como soporte del control, resulta una lista de verificación de funcionamiento de los ahorradores de agua.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; no se identifica el propósito del control y se recomienda especificar contra que se compara para verificar que los ahorradores están funcionando correctamente.
			85	El almacenista trimestralmente verificará la variación de consumo de papel por parte de las áreas, mediante el sistema financiero. Si existen incrementos injustificados se disminuyen las entregas de papel. Como soporte del control resulta el informe de austeridad en el gasto.	1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple parcialmente; se recomienda ajustar la desviación de control dado que no se describe cómo se identifican incrementos injustificados de consumo.
	Gestión	RG-25 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a configuración de contrato realidad por incumplimiento de los criterios establecidos para la contratación de prestación de servicios	86	El área solicitante deberá justificar la necesidad de la contratación de la prestación del servicio conforme a los criterios establecidos en el Manual de Contratación, para lo cual, la Secretaría General apoyará con el control de legalidad en los estudios previos; el fin del control es evitar procesos por contrato realidad. Si se detecta una desviación en el control, es decir, que la justificación de necesidad para contratación por prestación de servicios no está incluida o no está conforme al Manual de Contratación, desde Secretaría General se sugieren los ajustes. Como soporte del control resulta la suscripción del contrato	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (No se incluyeron las aprobaciones de ajuste a la redacción del control)



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

			87	<p>La Secretaría General garantizará anualmente la realización de una capacitación dirigida a los supervisores de contratos, en relación con las funciones y responsabilidades de la supervisión con la finalidad de brindar herramientas para el buen ejercicio de la función de supervisión. En caso de inasistencia, se reportará a la Unidad de Talento Humano con la finalidad de generar una acción de mejora respecto de los servidores públicos que no asistieron, dicha capacitación deberá ser evaluada para identificar la apropiación del conocimiento por parte del público objetivo. Como soporte de la ejecución del control, resulta el formato de lista de asistencia de los supervisores presentes junto con la memorias de la capacitación.</p>	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.		
			Protección de datos personales	RPDP-09 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad en la información contenida en las carpetas físicas de los contratos de la entidad, causado por acceso no autorizado, filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables o error humano involuntario	88	<p>Todo préstamo de carpetas se debe hacer bajo autorización y firma de un registro, por parte del encargado de la secretaria general. En el registro queda conservado el nombre, dependencia y firma del solicitante, así como la información básica de la carpeta solicitada. Los folios de las carpetas son enumerados, y las carpetas son conservadas bajo llave. Su acceso está limitado a los profesionales de la secretaria general autorizados.</p> <p>Toda modificación que se realice a una carpeta física es realizada por un profesional de la secretaria general, y bajo solicitud vía memorando. Esto debe ser autorizado por la secretaria general. Finalmente, la autorización de acceso a carpetas conservadas en el archivo debe ser autorizada por la unidad de recursos físicos. Como evidencia del control se conserva el registro de préstamos de carpetas y correos electrónicos de comunicación.</p>	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. No cumple; no se identifica la periodicidad del control. 2. Cumple; no obstante, se identifica 2 actividades en la redacción del control (préstamo y modificación de carpetas) 3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación del control.
					89	<p>Al inicio de los contratos de orden de prestación de servicios, el encargado de la Secretaría General verificará que el personal a vincular haya suscrito un acuerdo de confidencialidad o se haya incluido una cláusula de confidencialidad en los anexos contractuales. Como evidencia estará a disposición los anexos contractuales y/o el acuerdo de confidencialidad, la cual se conservara en la carpeta del expediente de Secretaría General o Talento Humano según corresponda. En caso de no identificar la suscripción del acuerdo por parte del personal, se solicitara por correo electrónico el cumplimiento de dicha obligación.</p>	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
Gestión Documental	Gestión	RG-26 Posibilidad de afectación reputacional por desactualización de la documentación metodológica de la Lotería debido a desactualización de	90	<p>El responsable de la Unidad de Recursos Físicos trimestralmente verifica la aplicación de la TRD y aplicación de los procesos archivísticos. Si en el seguimiento se identifica que no se están aplicando los procesos archivísticos ni la TRD, el responsable de la Unidad de Recursos Físicos mediante acta de reunión, se dejaran los compromisos y actividades que aún no se han cumplido y se estipularán fechas para su cumplimiento. Como soporte de la ejecución del control es el acta de seguimiento de la aplicación de la TRD por cada una de las dependencias.</p>	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple		



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

		instrumentos y herramientas de gestión documental que permitan el cumplimiento de lineamientos y directrices enmarcados en la norma archivística	91	EL jefe de la Unidad de Recursos físicos a través de su equipo evaluará dos veces al año en la entidad los conocimientos relacionados con la gestión documental, mediante una capacitación articulada con el PIC vigente. En caso de que la evaluación no supere el 60%, se hará una capacitación extraordinaria sobre los temas que no se hayan comprendido, como soporte de este control resultan las memorias de capacitación listas de asistencia y evaluación.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
		RG-27 Posibilidad de afectación reputacional por pérdida de memoria institucional en las diferentes fases del ciclo de vida del documento debido a inadecuada aplicación de los procesos archivísticos y desactualización de los instrumentos de gestión documental	92	El equipo de Gestión Documental de la Unidad de Recursos Físicos debe elaborar el componente de Conservación Documental a través del Plan de Conservación Documental y efectuará el seguimiento a su implementación. Si en el seguimiento se identifica que no se están implementando el componente de Conservación Documental, el responsable de la Unidad de Recursos Físicos comunica mediante correo electrónico el reporte de inconsistencias identificadas en las áreas de la entidad. Como soporte de la ejecución del control resulta la formulación del Plan de Conservación Documental y el Informe de seguimiento del Plan de Conservación Documental	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple parcialmente; no se identifica la periodicidad del control. 2. Cumple. 3. Cumple.
			93	EL jefe de la Unidad de Recursos físicos a través de su equipo verificará trimestralmente a través de consultas de la página WEB del Archivo General de la Nación y Dirección Distrital Archivo de Bogotá la normatividad vigente aplicable a la Lotería de Bogotá; en caso de identificar nueva normatividad aplicable a la Lotería se revisará la apropiación en la entidad y ajuste de los instrumentos archivísticos, para el control se verificará y consultará dichas páginas y se tomará un pantallazo de manera trimestral.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
Gestión de las Tecnologías y la Información	Seguridad de la Información	RSI-01 Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación por pérdida de disponibilidad de las copias de respaldo por obsolescencia de la librería de respaldos debido a la falta de mantenimiento y/o actualización.	94	El profesional del área de Sistemas, los días lunes, miércoles y viernes con el propósito de proteger la información en un sitio alterno externo a la entidad envía las cintas que contienen los respaldos de información al proveedor encargado de la custodia de manera física y externa, de no realizarse el control, las desviaciones se corrigen inmediatamente enviando las cintas pendientes, como registro se deja soporte de la entrega de las cintas al proveedor	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple 3. Cumple (AJUSTE)





**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

		(AJUSTE)			
Gestión	RG-28 Posibilidad de afectación económica, reputacional y de operación por falta de continuidad o fallas en los sistemas de información y herramientas tecnológicas. debido a deficiencias en el establecimiento de actividades encaminadas a fortalecer la continuidad del negocio de tecnologías de la información.	(AJUSTE)	95	El profesional o colaborador designado, dos meses antes del termino del contrato, con el fin de prevenir fallo en los equipos críticos define la necesidad de contratar mantenimiento preventivo a los equipos críticos de la plataforma tecnológica de no realizarse el control en el momento que se identifique se ejecuta y se corrige inmediatamente, como evidencia se deja definida la necesidad en el Plan de Adquisiciones.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)
			96	El profesional o colaborador designado, de acuerdo con la programación con el fin de respaldar la información crítica, programa los respaldos de información. De no realizarse el control, las desviaciones se corrigen inmediatamente iniciando los respaldos de información, como evidencia queda el registro en las herramientas de copias de seguridad con el resultado del respaldo realizado.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)
			97	El supervisor designado de acuerdo con la programación con el fin de verificar el cumplimiento real y soportado de cada obligación, realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución de los mantenimientos de no realizarse el control en el momento que se identifique se ejecuta y se corrige inmediatamente, como evidencia se dejan los informes de seguimiento al contrato.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)
			98	El profesional o colaborador designado, por demanda con el fin de garantizar la continuidad de negocio actualiza el plan de contingencia contemplando las nuevas adquisiciones de hardware y software en la entidad de no realizarse el control en el momento que se identifique se ejecuta y se corrige inmediatamente, como evidencia se deja el documento plan de continuidad de negocio actualizado cuando aplique	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)
			99	El profesional o colaborador designado, por demanda con el fin de entrenar a los usuarios Una vez liberado el cambio, mejora o funcionalidad tecnológica por parte del contratista responsable coordina una capacitación y/o entrenamiento sobre el desarrollo efectuado. Esta capacitación debe incluir los temas que fueron modificados o desarrollados en la herramienta, de no realizarse la capacitación y/o entrenamiento, se realiza inmediatamente, como soporte se deja evidencia la entrega de la capacitación y/o entrenamiento.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)




**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**


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

	RG-29 Posibilidad de afectación económica y reputacional por contar con herramientas tecnológicas que no den respuesta a las necesidades, oportunidades y estrategias de la Lotería debido a deficiencias para mantener actualizada la infraestructura tecnológica de la entidad.	100	El contratista designado, por demanda con el fin de realizar pruebas antes de salir a producción realiza las actualizaciones, cambios y desarrollos necesarios en los respectivos ambientes de pruebas, de no realizarse las pruebas no se aprueba el paso a producción hasta que se realicen satisfactoriamente, como evidencia se deja soporte de las pruebas realizadas.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)
		101	El profesional del área de Sistemas, por demanda con el fin de articular, integrar, revisar y analizar las necesidades tecnológicas de otras dependencias asiste al comité de contratación de no realizarse el control en el momento que se identifique se ejecuta y se corrige inmediatamente citando comité extraordinario, como registro se deja el acta del comité.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)
		102	El contratista designado, por demanda con el fin de realizar pruebas antes de salir a producción realiza las actualizaciones, cambios y desarrollos necesarios en los respectivos ambientes de pruebas, de no realizarse las pruebas no se aprueba el paso a producción hasta que se realicen satisfactoriamente, como evidencia se deja soporte de las pruebas realizadas.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)
		103	El supervisor designado de acuerdo con la programación con el fin de verificar el cumplimiento real y soportado de cada obligación, realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución de los mantenimientos de no realizarse el control en el momento que se identifique se ejecuta y se corrige inmediatamente, como evidencia se dejan los informes de seguimiento al contrato.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple. (AJUSTE)
		104	El Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica Trimestralmente con el fin de asegurar el cumplimiento de los planes realiza seguimiento a la ejecución del PETI. de no realizarse el control se programa reunión de seguimiento inmediatamente se deja registro de seguimiento en la herramienta Planner	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple (AJUSTE)
	RG-30 Posibilidad de afectación económica	105	El contratista designado, por demanda con el fin de realizar pruebas antes de salir a producción realiza las actualizaciones, cambios y desarrollos necesarios	Cumplimiento de variables en el diseño del control:



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

	<p>y reputacional por adquirir el mismo número y misma serie del producto lotería, a través de la página web debido a fallas del algoritmo que permite comprar un único número y serie.</p> <p>(AJUSTE)</p>		<p>en los respectivos ambientes de pruebas, de no realizarse las pruebas no se aprueba el paso a producción hasta que se realicen satisfactoriamente, como evidencia se deja soporte de las pruebas realizadas.</p>	<p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p> <p>(AJUSTE)</p>
Protección de datos personales	<p>RPDP-10 Posibilidad de afectación reputacional y pérdida de confidencialidad por la filtración de información con datos personales en las carpetas de SharePoint y OneDrive de cada una de las dependencias por parte de los Administradores de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, debido a accesos no autorizados.</p>	106	<p>La persona encargada de generar los reportes, semestralmente, con el fin de verificar que usuarios son los que deben tener el permiso de administrador revisa los perfiles y usuarios de administración, de no realizarse el control en el momento que se identifique se ejecuta y se corrige inmediatamente. Como evidencia se deja un correo informando al Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación las novedades encontradas.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p>
		107	<p>El Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación o su delegado, semestralmente, con el fin de verificar que el equipo de trabajo suscribió acuerdos de confidencialidad, verifica que el personal contratista o de planta haya suscrito un acuerdo de confidencialidad o se tenga una cláusula de confidencialidad en los anexos contractuales de no realizarse el control o en caso de no identificar la suscripción del acuerdo por parte del personal, se solicitará por correo electrónico el cumplimiento de dicha obligación. Como evidencia se dejará el acuerdo de confidencialidad en la ubicación seleccionada para tal fin.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p>
	<p>RPDP-11 Posibilidad de afectación reputacional y pérdida de confidencialidad por la filtración de información con datos personales del directorio activo de la</p>	108	<p>La persona encargada de diligenciar la matriz de usuarios y perfiles semestralmente, con el fin de validar que únicamente las personas que por las obligaciones y/o funciones de su rol dentro de la entidad lo necesiten, revisa que las personas con el rol de administrador son las que deberían poder acceder al Directorio Activo (DA). En caso de identificarse desviaciones a la información conservada en la matriz, se corrigen inmediatamente. Como evidencia se deja un correo informando al Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación las novedades encontradas y la matriz de usuarios y perfiles actualizada.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <p>1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.</p>

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

		Lotería de Bogotá, debido a accesos no autorizados.	109	El Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación o su delegado, semestralmente, con el fin de verificar que el equipo de trabajo suscribió acuerdos de confidencialidad, verifica que el personal contratista o de planta haya suscrito un acuerdo de confidencialidad o se tenga una clausula de confidencialidad en los anexos contractuales de no realizarse el control o en caso de no identificar la suscripción del acuerdo por parte del personal, se solicitará por correo electrónico el cumplimiento de dicha obligación. Como evidencia se dejará el acuerdo de confidencialidad en la ubicación seleccionada para tal fin.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
		RPDP-12 Posibilidad de afectación reputacional y perdida de confidencialidad por la filtración de información con datos personales de los aplicativos de la entidad, como el ERP, Aplicativo Comercial, Chanseguro, SIGA, Pagina WEB, entre otros, debido a accesos no autorizados.	110	El profesional o colaborador designado trimestralmente con el fin de cruzar y mantener actualizada la información de Talento Humano y Contratos con la de los Usuarios del Directorio activo (DA) aplicaciones y bases de datos que no se sincronizan con el DA, compara la información con los reportes de usuarios activos y en caso de encontrar un usuario activo que no esté en los reportes entregados por talento humano y contratos se inhabilita inmediatamente. De no realizarse el control en el momento que se identifique se ejecuta y se corrige inmediatamente, como evidencia se enviará correo y se envía correo al Jefe de la Oficina y el Oficial de Seguridad informando el resultado de la actividad realizada.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
			111	El Jefe de la Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación o su delegado, semestralmente, con el fin de verificar que el equipo de trabajo suscribió acuerdos de confidencialidad, verifica que el personal contratista o de planta haya suscrito un acuerdo de confidencialidad o se tenga una clausula de confidencialidad en los anexos contractuales de no realizarse el control o en caso de no identificar la suscripción del acuerdo por parte del personal, se solicitará por correo electrónico el cumplimiento de dicha obligación. Como evidencia se dejará el acuerdo de confidencialidad en la ubicación seleccionada para tal fin.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple. 2. Cumple. 3. Cumple.
Gestión Jurídica	Gestión	RG-31 Posibilidad de afectación económica y reputacional por no atender oportunamente las distintas actuaciones que deben surtirse en los procesos judiciales, trámites extrajudiciales y administrativos a cabo (FALTA CAUSA RAIZ)	112	El Jefe de la Oficina Jurídica mensualmente hará seguimiento a las actuaciones relevantes de los procesos judiciales en el SIPROJWEB con que cuenta la Lotería de Bogotá, si se llegará a presentar una desviación del control, se requerirá la actualización respectiva. Como soporte quedará el registro del proceso en el SIPROJWEB	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple parcialmente; no se identifica cómo se realiza la verificación.
			113	El Jefe de la Oficina Jurídica mensualmente realizará seguimiento del estado de los procesos judiciales y actuaciones prejudiciales, a través de los módulos de la herramienta "SIPROJ". En caso de presentarse una desviación del control, se requerirá al abogado responsable la actualización respectiva. como soporte quedará el SIPROJ debidamente actualizado	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple.



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

		(No se incluyeron las aprobaciones de ajuste a la redacción del riesgo y controles)	114	El Supervisor del contrato hará Seguimiento mensual a la actividad del apoderado judicial en cada uno de los procesos asigandos. En caso que de encontrar fallas en el cumplimiento del contrato, requerirá al contratista y tomará las medidas pertinentes. Como soporte quedará los informes de supervisión.	(Aprobación CICCI) Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple parcialmente; no se identifica cómo se realiza el seguimiento.
		RG-32 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida de consistencia en la información de los procesos judiciales registrada en Siprojweb.	115	El Jefe de la Oficina Jurídica realizará seguimiento del estado de los procesos judiciales y actuaciones prejudiciales, a través de los módulos de la herramienta "SIPROJ". En caso de no presentarse la actualización, se requerirá al abogado responsable la actualización respectiva. Como soporte quedará el SIPROJ debidamente actualizado	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (Aprobación CICCI)
		(No se incluyeron las aprobaciones de ajuste a la redacción del riesgo y 2 control)	116	La Oficina Jurídica en caso de requerirse solicitará el soporte Técnico al centro de contacto de SIPROJWEB, con el fin que se realicen las asesorías en el manejo del sistema y para solucionar el inconveniente presentado. En caso de no recibir respuesta al requerimiento se reitera hasta lograr la solución. Como soporte quedará la solución del inconveniente presentado.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación del control.
		RG-33 Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida debido al no pago oportuno en las sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales	117	El Jefe de la Oficina Jurídica mensualmente realizará seguimiento del estado de los procesos judiciales y actuaciones prejudiciales, a través de los módulos de la herramienta "SIPROJ". En caso de presentarse no la actualización, se requerirá al abogado responsable la actualización respectiva. Como soporte quedará el SIPROJ debidamente actualizado	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (Aprobación CICCI)
			118	seguimiento mensual del cumplimiento de los sentencias o fallos de manera oportuna.	Cumplimiento de variables en el diseño del control:





**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

		(No se incluyeron las aprobaciones de ajuste a la redacción del riesgo y controles)			<ol style="list-style-type: none"> 1. No cumple 2. No cumple 3. No cumple
Evaluación Independiente y Control a la Gestión	Gestión	RG-34 Posibilidad de afectación reputacional por generar inapropiadamente hallazgos y/u observaciones en los informes de auditoría o de ley y seguimiento, debido a debilidades en el conocimiento o planeación del trabajo de auditoría y/o las relacionadas con la revisión de dichos informes.	119	El auditor designado en el Plan Anual de Auditoría vigente revisa que la información registrada en los formatos de la fase de planeación de cada auditoría y/o marco legal este vigente (interna y externa) mediante: 1) consulta en la página WEB SISJUR; o, 2) prueba de recorrido con el proceso auditado o solicitud por correo electrónico al proceso, para identificar la vigencia del documento, guía, procedimiento, caracterización, etc. Si el auditor identifica información derogada, debe ajustar los formatos de planeación y/o marco legal previo al inicio de la fase de ejecución del trabajo de auditoría. Para las auditorías basadas en riesgos se deja como evidencia el formato FRO102-479-1 Conocimiento del Proceso y su Estructura (informando que se haya consultado el SISJUR o con el proceso auditado mediante prueba de recorrido o correo electrónico de la vigencia de los documentos o del marco legal); Para trabajos de auditoría diferentes a las basadas en riesgos el pantallazo de la consulta realizada en SISJUR de la normatividad relacionada en el marco legal descrito en el formato FRO102-484-1 Informe de ley o seguimiento.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
			120	El auditor designado en el Plan Anual de Auditoría vigente revisa en conjunto con el responsable y/o personal del proceso auditado a través de una o varias reuniones presenciales o virtuales, o remite por correo electrónico, los hallazgos y/u observaciones identificadas en la fase de ejecución de los trabajos de auditoría o informe de ley o seguimiento previa radicación del informe preliminar, aclarando las inconformidades, inquietudes o dudas formuladas por el proceso auditado. Si se identifican rechazos de los hallazgos u observaciones en la reunión o como respuesta del correo electrónico, el auditor líder solicita la información y/o documentación que los desvirtúe para analizarla y en caso a que haya lugar, se retira o confirma. Como evidencia se deja el acta de reunión o traza de correos electrónicos entre el auditor líder y el equipo del proceso auditado o pantallazo del chat de Teams de las reuniones programadas donde se refleje el registro de los resultados de la sesión.	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
			121	El jefe de la Oficina de Control Interno en la fase de comunicación de resultados revisa la redacción, consistencia y coherencia de los hallazgos y/u observaciones registradas en el informe preliminar de auditoría o informe de ley o de seguimiento previa radicación de este en el SIGA; esta revisión puede	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple





**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			efectuarse a través reuniones presenciales o por Teams o mediante correos electrónicos enviados por el jefe OCI al auditor designado con la revisión efectuada. Si se identifican aspectos de mejora en la redacción, consistencia y/o coherencia en los hallazgos u observaciones consignados en el informe preliminar o informe de ley o de seguimiento, se dejará constancia en el chat de la reunión por teams, en el acta de reunión o en el correo electrónico.	2. Cumple 3. Cumple
	RG-35 Posibilidad de afectación Reputacional por Incumplir en el 10% o en un mayor porcentaje con la ejecución del Plan Anual de Auditorias debido a Insuficiencia de personal en OCI que apoye la ejecución de dicho plan y la ejecución de actividades no contempladas inicialmente que afectan el cronograma inicial de actividades	122	El Jefe de Control interno en reunión mensual con el equipo de trabajo OCI, verifica si se presentan atrasos y se identifican las dificultades para el cumplimiento de actividades programadas en el Plan Anual de Auditoria - PAA vigente (como, por ejemplo: ejecutar otras actividades no programadas en el PAA, atrasos en la información solicitada). En caso de presentar atrasos se concertarán con los auditores designados el plan de trabajo para el cumplimiento de las actividades o se priorizarán las actividades críticas que deben ejecutarse y redistribuye por equipos interdisciplinarios las actividades faltantes para dar cumplimiento al PAA. Como evidencia se tienen acta de reunión presencial y/o virtual (pantallazo del chat de Teams) o correos institucionales donde se redistribuyen las actividades priorizadas del PAA.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
		123	El Jefe de Control interno valida y revisa trimestralmente la redistribución y reprogramación de las nuevas actividades del PAA - Plan Anual de Auditoria con el equipo de trabajo OCI mediante reunión interna presencial o virtual y presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI la autorización para su modificación. En caso de no aprobación o aprobación parcial, se priorizan las actividades con mayor nivel de importancia. Como evidencia se tienen el acta de reunión interna OCI y si procede alguna modificación del Plan Anual de Auditoria, el acta de comité CICC donde se incluya la solicitud de modificación con la justificación.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
Seguridad de la Información	RS1-02 Posibilidad de afectación económica y reputacional por la pérdida de disponibilidad de la información generada por los integrantes del equipo de la OCI debido a la falta total o parcial de la documentación cargada a la carpeta compartida u OneDrive del proceso Evaluación	124	El jefe de Control interno trimestralmente compara un reporte en Excel diligenciado por los integrantes del equipo OCI (columna ARCHIVO DIGITAL) que contiene el seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditoria vigente, frente a la consulta realizada en la carpeta compartida interna u OneDrive para corroborar que la información haya sido cargada. En caso de identificar diferencias en la comparación de la información cotejada se solicitará completar lo faltante al equipo OCI, mediante correos electrónicos y/o reuniones internas OCI. Como evidencia se tienen los correos que se cursen entre el integrante del equipo de trabajo y el jefe OCI, o actas de reunión internas presenciales o virtuales (pantallazo chat de reunión en teams).	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
		125	El auditor designado mensualmente revisa la respuesta a la solicitud enviada mediante correo electrónico a la Oficina de Sistemas, del log del backup de la carpeta compartida u OneDrive (copia de instancia) de la Oficina de Control Interna donde se alojan los archivos generados por el equipo OCI. En caso de no recibir respuesta y/o identificar que no se realiza el backup, se	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

		Independiente y Control a la Gestión y la no generación de copias de seguridad de la información.		enviará un correo electrónico con copia a la Secretaria General informando el incumplimiento y solicitando se cumpla con la ejecución del back up. Como evidencia, los correos electrónicos remitidos por el auditor designado OCI al personal de la Oficina de Sistemas.	3. Cumple
	Protección de datos personales	RPDP-13 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de confidencialidad en los datos sensibles de los trabajadores, contratistas de la entidad, proveedores, distribuidores, loteros y ganadores recolectados en el proceso de auditorias causado por error humano o filtración de la información por alguno de sus responsables.	126	El jefe de la Oficina de Control Interno, al inicio de los contratos de orden de prestación de servicios y entrada en vigencia del Plan Anual de Auditorias, verifica que el personal contratista o de planta haya suscrito la certificación de independencia y objetividad. Como evidencia estará a disposición la certificación en cada vigencia, la cual se conservara en la carpeta compartida electrónica de la Oficina de Control Interno. En caso de no identificar la suscripción de la certificación por parte del personal, se solicitara por correo electrónico el cumplimiento de dicha obligación.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
			127	El auditor líder que construyó el informe de auditoria a publicar en el botón de transparencia de la entidad, revisa que dicho documento no contenga información que pueda vulnerar la confidencialidad de los datos sensibles de los trabajadores, contratistas de la entidad, proveedores, distribuidores, loteros y ganadores En caso de identificar que pueda vulnerarlos, solicitará al jefe OCI por correo electrónico que el informe de auditoria no sea publicado en la página web, sino que en cambio sea publicada la presentación en PowerPoint proyectada en la reunión de cierre de auditoria, dado que este archivo contiene los resultados generales y no los específicos de la auditoria, o sean censurados con color negro los apartes de los informes que vulneren la confidencialidad de los datos sensibles de los trabajadores, contratistas de la entidad, proveedores, distribuidores, loteros y ganadores. Como evidencia, 1) los correos electrónicos del auditor líder al jefe OCI indicando sobre la no publicación del informe o indicando que serán censurados con color negro los apartes del informe que vulneren la confidencialidad de los datos sensibles; o 2) los correos electrónicos del auditor líder para la publicación de los informes y allí sea indicado que estos no contienen información que vulnere la confidencialidad de los datos sensibles de los trabajadores, contratistas de la entidad, proveedores, distribuidores, loteros y ganadores.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
Control Interno Disciplinario	Gestión	RG-36 Posibilidad de afectación reputacional por caducidad de la acción disciplinaria debido a que transcurrieron más de 5 años en procesos	128	El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, y su profesional de apoyo, bimestralmente, verificarán las actuaciones disciplinarias que no tienen auto de investigación disciplinaria con el fin de evaluarlas, mediante la actualización de la base de datos de procesos, a efectos de emitir dicha decisión antes de que se presente el fenómeno jurídico de caducidad. Si se identifica un proceso que está próximo a caducar, el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y su profesional de apoyo proceden inmediatamente a evaluarlo y emitir la decisión que en derecho corresponda.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (APROBACIÓN CICC)



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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


	que se iniciaron previamente en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Lotería de Bogotá sin que se expida el auto de investigación formal.		Como soporte de la ejecución, una vez proferida la decisión, se actualiza la base de datos de procesos disciplinarios donde se evidencia que la fecha del auto de investigación disciplinaria es anterior a la fecha de caducidad.	
	RG-37 Posibilidad de afectación reputacional por pérdida del expediente disciplinario, debido al retiro no autorizado de expedientes por parte de un tercero o el profesional de apoyo de la oficina o por traslado de la dependencia a otras instalaciones. (aprobación en el marco del CICC)	129	El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, y su profesional de apoyo, bimestralmente, verificarán la existencia de los procesos disciplinarios confrontándolos con la base de datos de la dependencia, con el fin de verificar que los mismos coincidan. Si se identifica la pérdida de un proceso, el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y su profesional de apoyo procederán inmediatamente a abrir la correspondiente investigación y a ordenar la reconstrucción del expediente. Como soporte de la ejecución del control, una vez realizada la verificación, se actualiza la base de datos de procesos disciplinarios donde se evidencia la existencia física de los procesos a cargo de la dependencia.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple (INCLUSIÓN)
Protección de datos personales	RPDP-14 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de seguridad y confidencialidad en el tratamiento de los datos personales recolectados en el proceso disciplinario, causado por acceso no autorizado o filtración de esta información por parte de alguno de sus responsables.	130	Una vez vinculado el personal asignado a la OCDI, al momento de realizar el acta de entrega de expedientes, se le pone presente al nuevo personal la reserva de los mismos establecida en la ley 1952 de 2019. Esta acta es firmada por todos los involucrados. Como evidencia del control se conservan las actas de entrega de expedientes debidamente firmadas.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación del control.
		131	De manera bimestral el Jefe de la OCDI realizará el control de la existencia física de los procesos al interior de su dependencia, para hacer seguimiento y control frente a cualquier pérdida de alguno de ellos. Como evidencia se alimenta la matriz de control de procesos de la OCDI.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple parcialmente; no se identifica la desviación del control.



**FORMATO
INFORME DE LEY O DE SEGUIMIENTO**

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

			132	<p>Cada vez que un ente de control o autoridad judicial solicite información al Jefe de la OCDI, antes de enviar las respectivas respuestas, este verificará que la solicitud haya sido realizada a través de un correo institucional autorizado y por parte del funcionario competente para hacerlo. Como evidencia se conserva el oficio de la solicitud y los correos de respuestas.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple Cumple parcialmente; no se identifica la desviación del control.
Protección de datos personales	Protección de datos personales	RPDP-15 Posibilidad de afectación reputacional por incurrir en fallas en el principio de libertad, seguridad y confidencialidad para el tratamiento de los datos personales en las bases de datos de la entidad, causado por el desconocimiento de la normatividad en materia de tratamiento de datos personales por parte de los responsables de su tratamiento.	133	<p>El Oficial de Cumplimiento, quien hace sus veces de Oficial de Protección de Datos Personales, capacitará anualmente al personal de la Lotería de Bogotá en materia de tratamiento de datos personales. La capacitación será evaluada, y en caso de que no se tenga un resultado aprobatorio en la evaluación, se procederá a recapacitar al personal para subsanar las falencias detectadas. Como evidencia se conservan los resultados de las evaluaciones, las cuales son conservadas de manera digital por la Unidad de Talento Humano.</p>	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple Cumple
Riesgos Transversales	Gestión	RG-01 Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a no presentar, o presentar informes o dar respuesta a requerimientos de entes externos por fuera de los términos establecidos, debido al desconocimiento de plazos para la presentación		<p>El líder del proceso mensualmente verificará los informes que su área deba remitir, mediante la Matriz de Comunicaciones, con el fin de reportar la información en los tiempos previstos por Ley y este a su vez enviará o designará a un miembro de su equipo para enviar un correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación bimestralmente, indicando el cumplimiento de los informes del proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión relacionados en la matriz. Si se detectan desviaciones en el control, es decir:</p> <ol style="list-style-type: none"> si se identifica que la información en la matriz de comunicaciones está desactualizada, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado, deberá solicitar la actualización ante el área de Comunicaciones y Mercadeo; Si se identifica incumplimiento de algún reporte en los tiempos previstos, de manera inmediata, el líder del proceso o un auditor de su equipo designado, realizará el reporte de información registrada en la matriz de comunicaciones y diligenciará y enviará los formatos de materialización de riesgos a la Oficina de Planeación Estratégica. 	<p>Cumplimiento de variables en el diseño del control:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumple Cumple Cumple

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

			Como evidencia de la ejecución del control, resultan los correos electrónicos bimestrales remitidos por el líder del proceso o un miembro del equipo de trabajo designado, al personal de la Oficina Asesora de Planeación con el reporte de cumplimiento o incumplimiento de los informes contenidos en la matriz de comunicaciones.	Cumplimiento de variables en el diseño del control: 1. Cumple 2. Cumple 3. Cumple
	RG-03 Posibilidad de afectación reputacional por envío de correspondencia a un correo electrónico incorrecto debido a un error humano involuntario		El responsable designado de remitir el correo y/o radicar, verificará, en caso de que rebote algún correo, que la dirección de correo electrónico esté escrita correctamente, con el propósito de establecer si el correo rebotó porque se escribió de manera errónea el correo, o porque el buzón del destinatario está lleno. En caso de identificar que el correo se escribió de manera errónea, se deberá volver a enviar a la dirección correcta. Como soporte del control, se debe contar con la notificación de que el correo rebotó, y envío a la dirección de correo correcta (cuando no se trate de que el buzón del destinatario está lleno).	

Fuente: Elaboración OCl, con base en la Matriz de Riesgos 2024 versión 1 de la Lotería de Bogotá.

Nota: En total son 161 controles para los 61 riesgos identificados en la matriz; no obstante, en la tabla se contabilizan 133, por cuanto, los riesgos “RG-01” y “RG-03” por ser transversales a todos los procesos, la redacción de los controles es la misma para cada riesgo (la cual cumple con las tres variables para un diseño adecuado).

De acuerdo a lo anterior:

- Se incluyeron 17 controles para el “RG-01”, para los 15 procesos de la entidad; de los cuales 4 ya se encuentran registrados en la tabla en los procesos de Planeación y Direccionamiento Estratégico, y Comunicaciones y mercadeo.
- Se incluyeron 15 controles para el “RG-03” para los 15 procesos de la entidad.