



La que más billete da

INFORME DE SEGUIMIENTO A MATRICES DE RIESGO
Corte a 30 de junio de 2025

AGOSTO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
TIPOLOGÍA Y CANTIDAD DE RIESGOS	4
1. PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	7
2. GESTIÓN DE COMUNICACIONES	10
3. EXPLOTACIÓN JSA APUESTAS PERMANENTES	11
4. EXPLOTACIÓN JSA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE PRODUCTOS Y COMERCIALIZACIÓN	12
5. GESTIÓN DE RECAUDO	14
6. CONTROL, INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN	16
7. ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	17
8. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	18
9. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	19
10. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	21
11. GESTIÓN DOCUMENTAL	22
12. GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA INFORMACIÓN	23
13. GESTIÓN JURÍDICA	24
14. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y CONTROL A LA GESTIÓN	24
15. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	25
16. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	26
17. RIESGOS TRANSVERSALES	27
18. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS	27
19. RESUMEN ESTADO DE ACTIVIDADES	28
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	29

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 TIPO DE RIESGOS POR PROCESO.....	4
Tabla 2 DESCRIPCIÓN DE CONVENCIONES.....	6
Tabla 3 Estado de Acciones de Planeación y Direccionamiento Estratégico.....	7
Tabla 4. Estado de acciones de Gestión de Comunicaciones.....	10
Tabla 5. Estado de acciones de Explotación JSA Apuestas Permanentes.....	12
Tabla 6. Estado de acciones de Explotación JSA DOPC.....	13
Tabla 7 Estado de acciones de Gestión de Recaudo.....	14
Tabla 8 Estado de acciones de Control, Inspección y Fiscalización.....	16
Tabla 9 Estado de acciones de Atención y Servicio al Cliente.....	17
Tabla 10 Estado de acciones de Gestión de Talento Humano.....	18
Tabla 11 Estado de acciones de Gestión Financiera y Contable.....	19
Tabla 12 Estado de acciones de Gestión de Bienes y Servicios.....	21
Tabla 13 Estado de acciones de Gestión Documental.....	22
Tabla 14 Estado de acciones de Gestión de las Tecnologías y la Información.....	23
Tabla 15 Estado de acciones de Gestión Jurídica.....	24
Tabla 16. Estado de acciones de Evaluación Independiente y Control a la Gestión.....	24
Tabla 17. Estado de acciones de Control Disciplinario Interno.....	25
Tabla 18 Resumen riesgos transversales.....	27

INTRODUCCIÓN

El presente informe consolida y analiza la información reportada por las direcciones, unidades y/u oficinas de la Lotería de Bogotá, con corte al mes de junio de 2025, como parte del proceso de seguimiento a la mitigación de los riesgos institucionales identificados. Esta labor fue desarrollada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol como segunda línea de defensa, en el marco del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

El seguimiento se fundamentó en la revisión de las matrices de riesgos institucionales, las cuales contemplan las siguientes variables:

- I. Identificación de riesgos.
- II. Valoración del riesgo inherente.
- III. Valoración de los controles existentes.
- IV. Valoración del riesgo residual.
- V. Planes de acción propuestos y en ejecución.

TIPOLOGÍA Y CANTIDAD DE RIESGOS

El presente informe tiene como referencia la primera versión de la matriz de riesgos institucional correspondiente a la vigencia 2025, aprobada en sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), realizada el día 31 de enero de 2025. A continuación, se presenta el inventario de riesgos aprobados en dicha sesión, clasificados por tipología y cantidad, como parte del monitoreo institucional al Sistema de Administración del Riesgo.

Tabla 1 TIPO DE RIESGOS POR PROCESO

Proceso	Tipo de riesgo	Cantidad	Responsable
Planeación y Direccionamiento Estratégico	Estratégico	3	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Procesos	1	
	Gestión	2	
Gestión de Comunicaciones	Gestión	3	Subgerente Comercial y de Operaciones - Profesional I Comunicaciones y Mercadeo
	Protección de Datos Personales	1	
	Corrupción	2	

Explotación JSA Apuestas Permanentes	Gestión	4	Jefe Unidad de Apuestas y Control de Juegos
	Fiscal	1	
	Protección de Datos Personales	2	
Explotación JSA Loterías	Corrupción	1	Directora de Operación de Productos y Comercialización
	Gestión	2	
	Fiscal	3	
	Protección de Datos Personales	1	
Gestión de Recaudo	Corrupción	1	Jefe Unidad Financiera y Contable - Profesional I de Cartera
	Gestión	1	
	Fiscal	3	
Control, Inspección y Fiscalización	Fiscal	1	Jefe Unidad de Apuestas y Control de Juegos
	Gestión	2	
Atención al cliente'IA1	Gestión	1	Profesional III Atención al Cliente
Gestión de Talento Humano	Gestión	4	Jefe Unidad de Talento Humano.
	Corrupción	3	
	Fiscal	5	
	Protección de Datos Personales	2	
Gestión Financiera y Contable	Corrupción	1	Jefe Unidad Financiera y Contable
	Fiscal	3	
	Presupuestal	2	
	Gestión	1	
	Protección de Datos Personales	1	
Gestión de Bienes y Servicios	Corrupción	2	Secretaria General - Jefe Unidad de Recursos Físicos
	Ambiental	1	
	Fiscal	2	

	Gestión	1	
	Protección de Datos Personales	1	
Gestión Documental	Gestión	3	Jefe Unidad de Recursos Físicos - Profesional de Gestión Documental
Gestión de las Tecnologías y la Información	Seguridad de la Información	1	Jefe Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación - Profesional de Seguridad de la Información
	Gestión	3	
	Fiscal	1	
	Protección de Datos Personales	3	
Gestión Jurídica	Corrupción	1	Jefe Oficina Jurídica
	Gestión	4	
Evaluación Independiente y Control a la Gestión	Gestión	3	Jefe Oficina de Control Interno
	Seguridad de la Información	1	
	Protección de Datos Personales	1	
Control Disciplinario Interno	Corrupción	1	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno
	Protección de Datos Personales	1	
	Gestión	3	
Protección de Datos Personales	Protección de Datos Personales	1	Oficial de Protección de Datos o quién haga sus veces.
Transversales	Corrupción	1	Todos los Jefes de área
	Gestión	1	
TOTAL		93	

Fuente: Autores

Con el fin de facilitar la interpretación y análisis de la información contenida en el presente informe, a continuación, se detallan las convenciones gráficas y simbólicas empleadas durante el proceso de seguimiento a los riesgos institucionales.

Tabla 2 Descripción De Convenciones

ESTADO	DESCRIPCIÓN
	Actividad finalizada
	Actividad en ejecución

ESTADO	DESCRIPCIÓN
	Actividad pendiente
	Actividad sin iniciar su ejecución
	Actividad sin reporte de información

Fuente: Autores

1. PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico contempla tres (3) riesgos estratégicos, un (1) riesgo de procesos y dos (2) riesgos de gestión. Para este proceso, se realiza la verificación del diligenciamiento oportuno de la información correspondiente, así como el seguimiento a trece (13) actividades incluidas en el plan de acción. A continuación, se presenta el estado de avance de dichas actividades:

Tabla 3 Estado de Acciones de Planeación y Direccionamiento Estratégico

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Oficina Asesora de Planeación	13	 2  10  1

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025, los controles definidos en el marco del proceso fueron ejecutados conforme al cronograma institucional, lo que ha permitido mantener bajo control los riesgos identificados y avanzar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos. Como resultado de este seguimiento continuo y de la implementación oportuna de las acciones preventivas y correctivas, no se ha materializado ningún riesgo en la entidad en lo corrido del año, lo cual evidencia la efectividad del sistema de gestión del riesgo institucional y el fortalecimiento de la cultura de control.

A continuación, se detallan las acciones adelantadas, las que se encuentran en curso y las pendientes por ejecutar:

- Seguimiento y reporte en SEGPLAN: Se realizó el seguimiento trimestral al proyecto de inversión en la plataforma SEGPLAN, dentro de los plazos establecidos.
- Presentación de la ejecución del proyecto de inversión ante el CIGD: Se presentó la ejecución correspondiente al segundo trimestre ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), cumpliendo con el requerimiento de presentación trimestral.
- Informe de seguimiento a indicadores: Se presentó el informe correspondiente al primer trimestre de 2025 a los Jefes de Área, otorgando plazo para observaciones. Se encuentra en proceso la consolidación del informe del segundo trimestre para su respectiva socialización y publicación en la página web institucional.
- Seguimiento a la matriz de riesgos institucional: Se realizó seguimiento a la matriz de riesgos versión 1, y se construyó el informe correspondiente al primer trimestre. Se encuentra en elaboración el informe del segundo trimestre, en coherencia con el ajuste metodológico aprobado en 2024, que definió su periodicidad como trimestral.
- Solicitud de espacio en el CICC: Se realizó la solicitud formal para la presentación de la versión 2 de la matriz de riesgos institucional, prevista para aprobación en el mes de julio.
- Envío de informes a la Oficina Asesora de Planeación: Se remitieron, mediante correo electrónico, los reportes periódicos elaborados por el equipo de Planeación, cumpliendo con la frecuencia acordada.
- Seguimiento al enlace de transparencia: Se ejecutó el seguimiento semestral y se elaboró el informe correspondiente.
- Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas: Se presentó ante el CIGD, fue aprobado y se dio por concluida la acción conforme al cronograma institucional.
- Socialización del informe semestral de la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana: Se llevó a cabo la respectiva socialización del informe ante los actores definidos.

2. Actividades en ejecución:

- Elaboración del informe de seguimiento a indicadores del segundo trimestre: En proceso de consolidación, previo a su envío a las áreas para observaciones y posterior publicación.
- Informe de seguimiento a la matriz de riesgos – segundo trimestre: Actualmente en construcción, con base en el seguimiento técnico realizado.
- Programación de la capacitación anual en administración del riesgo: Se tiene prevista su realización en el mes de agosto, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma.

3. Actividades pendientes por iniciar (segundo semestre):

- Presentación del diagnóstico organizacional y acta correspondiente ante el CIGD: Actividad programada para el segundo semestre. A la fecha, no ha iniciado su ejecución, pero se encuentra dentro de los plazos previstos.

Estas acciones fortalecen la gestión del proceso y aportan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Dentro del marco de las responsabilidades asignadas y conforme a la programación establecida para la vigencia actual, se informa que las siguientes actividades se encuentran en curso y se desarrollarán dentro de los próximos tres trimestres del año, en los tiempos previstos: el envío del informe de seguimiento a indicadores a todos los jefes de área, otorgando un plazo para recibir comentarios antes de su publicación en la página web institucional; la presentación del diagnóstico organizacional y el acta correspondiente ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; la realización de la capacitación anual en materia de administración del riesgo; el seguimiento semestral al enlace de transparencia; y la socialización del informe semestral de seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana. Estas acciones se adelantan conforme al cronograma aprobado, garantizando el cumplimiento de los compromisos institucionales en materia de planeación, gestión y transparencia.

2. GESTIÓN DE COMUNICACIONES

El proceso de Gestión de Comunicaciones contempla tres (3) riesgos de gestión y uno (1) relacionado con la protección de datos personales. Asimismo, cuenta con seis (6) actividades definidas en su plan de acción. A continuación, se presenta el estado de avance de dichas actividades:

Tabla 4. Estado de acciones de Gestión de Comunicaciones

Responsable	Número de actividades	Estado
Comunicaciones y Mercadeo - Subgerencia Comercial y de Operaciones	6	 4  2

Fuente: Autores

Durante el periodo evaluado, se evidenció que los controles establecidos fueron ejecutados conforme a lo programado, lo que ha contribuido a mantener bajo control los riesgos del proceso. A la fecha, no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados, lo que refleja una gestión efectiva del proceso y una implementación adecuada de los controles previstos.

Para el segundo trimestre de 2025, se destacan las siguientes acciones en desarrollo:

- Revisión de la pertinencia de actualizar los documentos estratégicos del proceso: Manual de Marca Corporativa, Manual de Comunicaciones Internas y Externas y la Estrategia de Comunicaciones.
- Revisión, validación y aprobación del material enviado por las áreas internas de la Lotería de Bogotá, así como del contenido generado por la agencia de publicidad contratada.
- Monitoreo y análisis de alertas reputacionales mediante la herramienta Google Alerts, generando reportes de seguimiento.
- Implementación y seguimiento a los lineamientos definidos en el Manual de Comunicaciones Internas y Externas.

Estas acciones han contribuido al fortalecimiento de la estrategia comunicacional institucional y a la consolidación de una imagen coherente y alineada con los objetivos misionales.

En relación con las actividades vinculadas a la gestión de bases de datos de contactos, se informa que continúan pendientes la actualización trimestral de la base de datos en la plataforma de mailing contratada y la remisión de la base de datos de correos a dar de baja a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación para su respectiva depuración en la página web institucional. Estas actividades no han podido ser ejecutadas debido a que, a la fecha, la entidad aún no cuenta con un contrato vigente para el uso de una plataforma de mailing, herramienta indispensable para su implementación. Una vez se formalice dicho contrato, se procederá con su ejecución conforme a lo establecido en la programación del plan de acción.

3. EXPLOTACIÓN JSA APUESTAS PERMANENTES

El proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar, correspondiente a la Unidad de Apuestas Permanentes, contempla diez (10) riesgos, distribuidos así: dos (2) asociados a corrupción, dos (2) relacionados con la protección de datos personales, cuatro (4) de gestión y uno (1) fiscal. A continuación, se presenta el estado de avance de las diez (10) actividades establecidas en el plan de acción:

En relación con los controles definidos para este proceso, se evidenció que estos fueron implementados conforme a lo programado, lo cual ha permitido mantener bajo control los riesgos identificados. Durante el segundo trimestre de 2025 no se materializó ningún riesgo, lo que refleja el adecuado funcionamiento del sistema de control interno en el marco de este proceso.

A continuación, se destacan las acciones desarrolladas durante el periodo:

- Durante el periodo de seguimiento no se realizaron visitas a gestores de juegos promocionales.

- Se adelantó una campaña institucional de sensibilización y control denominada “Control de Juego Ilegal, Rifas y Promocionales”, en el marco de la estrategia de inspección, vigilancia y control.
- Se autorizaron un total de 34 juegos promocionales, distribuidos así: 18 en abril, 12 en mayo y 4 en junio.
- Durante el periodo no se realizaron visitas a la bodega de almacenamiento del proveedor.
- Se validaron los formatos de declaración de Apuestas Permanentes, sin presentarse inconsistencias ni novedades que activaran controles extraordinarios.
- Durante el periodo no se reportaron novedades por parte del concesionario.
- No se realizaron visitas a la planta de producción del proveedor.
- Se reportó oportunamente la matriz de comunicaciones correspondiente al periodo.

Estas acciones reflejan el cumplimiento de las actividades programadas y aportan al fortalecimiento de la gestión del proceso, especialmente en lo relacionado con el cumplimiento normativo, la vigilancia del operador, y la prevención de riesgos asociados a la operación de juegos de suerte y azar.

Tabla 5. Estado de acciones de Explotación JSA Apuestas Permanentes

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Unidad de Apuestas	10	10 

Fuente: Autores

4. EXPLOTACIÓN JSA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE PRODUCTOS Y COMERCIALIZACIÓN

El proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar, para la Dirección de Operación de Productos y Comercialización (DOPC) cuenta con un (1) riesgo de corrupción, uno (1) de protección de datos personales, dos (2) de gestión, y tres (3) fiscales, así como doce (12) actividades en el plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 6. Estado de acciones de Explotación JSA DOPC

Responsable	Número de actividades	Estado
Director de Operación de Productos y Comercialización	12	1  11 

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre (abril – junio) de la vigencia 2025, se reportó el cumplimiento total de las doce (12) actividades establecidas en el plan de acción del proceso, lo que evidencia un compromiso claro con la implementación de controles, la gestión del riesgo y el fortalecimiento del control fiscal y operativo.

Entre las acciones más destacadas se encuentran:

- Diseño y aprobación del Plan Comercial y de Mercadeo 2025, aprobado el 14 de enero y socializado el 20 de enero, en los plazos definidos.
- Seguimiento semanal al estado de garantías de los distribuidores, elemento clave para la evaluación del riesgo contractual y fiscal.
- Monitoreo presupuestal del Plan Comercial, con reportes que permiten validar la correcta ejecución de los recursos asignados.
- Remisión bimestral de información a la Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento de los lineamientos institucionales de seguimiento.
- Gestión de información sensible y validación de datos personales, conforme al riesgo identificado en esta materia.
- Cumplimiento de los protocolos de control interno, en articulación con las áreas de cartera, jurídica y financiera.

La totalidad de las acciones reportadas fue respaldada con evidencias documentales, lo que facilita la trazabilidad de la gestión y el seguimiento institucional.

Conclusión

El proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar de la DOPC mostró un desempeño sobresaliente durante el segundo trimestre de 2025, al lograr el cumplimiento del 100% de las actividades del plan de acción, sin registrarse la materialización de riesgos. Este resultado refleja una gestión responsable y alineada con los principios de eficiencia, transparencia y control institucional.

Se recomienda continuar con:

- El fortalecimiento de los canales de reporte y documentación, garantizando la trazabilidad continua de la gestión del riesgo.
- La articulación permanente con otras áreas misionales y de apoyo, como Cartera, Jurídica, Planeación y Tecnología.
- La revisión y actualización periódica del plan de acción, para adaptarse a cambios en el entorno operativo, normativo y comercial.

El desempeño alcanzado constituye una buena práctica institucional que puede servir de referente para otros procesos, en el marco de una cultura organizacional orientada a la mejora continua y a la prevención efectiva de riesgos..

5. GESTIÓN DE RECAUDO

El proceso de Gestión de Recaudo cuenta con un (1) riesgo de corrupción, tres (3) fiscales y uno (1) de gestión, cuenta con diez (10) actividades en el plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 7 Estado de acciones de Gestión de Recaudo

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Unidad Financiera – Profesional de Cartera	10	10 

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre de 2025, todas las actividades planificadas se encuentran en ejecución conforme a lo programado. Asimismo, no se reportó la materialización de ningún riesgo, lo que evidencia el adecuado funcionamiento de los controles establecidos.

A continuación, se destacan los principales avances y observaciones por actividad:

- Cargue de consignaciones de distribuidores: Se realizaron los cargues correspondientes al periodo abril–junio de 2025, con revisión y conciliación con el área de Tesorería.
- Seguimiento a acuerdos de pago: No se suscribieron nuevos acuerdos durante el trimestre.
- Gestión de cartera: No se realizaron modificaciones al procedimiento, ya que no se presentó ninguna novedad que lo exigiera.
- Comunicación con distribuidores: Se enviaron los memorandos de despacho a quienes cumplieron con los pagos; los soportes se encuentran archivados en carpetas de correo electrónico.
- Conciliación de premios: Se efectuaron revisiones semanales entre el Profesional de Cartera y el funcionario designado por la Unidad de Loterías sobre la lectura de premios.
- Conciliaciones bancarias: Se realizaron de forma completa para los meses de abril, mayo y junio; no fue necesario realizar ajustes al procedimiento.
- Cobros de saldos: Se adjuntaron correos sobre saldos a los diferentes distribuidores y se remitieron requerimientos por saldos pendientes, con evidencias disponibles.
- Gestión de rebotes o novedades: No se presentó rebote de correos ni novedades sobre el procedimiento hasta el mes de junio.
- Reportes a entes de control: No se efectuaron reportes a entes de control en el segundo trimestre, al no generarse situaciones que lo exigieran.

Estas acciones reflejan un avance consistente en la implementación del plan de acción y fortalecen la gestión del proceso en términos de control fiscal, comunicación efectiva con distribuidores y cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se recomienda continuar

con la trazabilidad documental de todas las acciones ejecutadas para mantener la capacidad de respuesta institucional ante auditorías o requerimientos externos.

6. CONTROL, INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

El proceso de Control, Inspección y Fiscalización cuenta con un (1) riesgo fiscal y dos (2) de gestión, así como cuatro (4) actividades en el plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 8 Estado de acciones de Control, Inspección y Fiscalización

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Unidad de Apuestas y Control de Juegos	4	4 

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre de 2025, las cuatro actividades planificadas se encuentran en ejecución conforme a la programación establecida. No se reportó la materialización de riesgos durante el periodo, lo cual evidencia el funcionamiento adecuado de los controles implementados.

A continuación, se detallan los avances específicos:

- **Visitas de inspección:** Se programaron y ejecutaron visitas aleatorias a puntos de venta físicos, en cumplimiento del cronograma mensual definido por la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.
- **Seguimiento al juego ilegal:** Se elaboró el informe correspondiente a las acciones de lucha contra el juego ilegal, el cual fue remitido por el concesionario, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- **Capacitación a gestores:** Durante el periodo no se realizaron capacitaciones a gestores de juegos promocionales, actividad contemplada en el plan de acción. Se recomienda su reprogramación o justificación formal.
- **Matriz de comunicaciones:** Se socializó la matriz de comunicaciones correspondiente al proceso, como parte de las acciones de seguimiento y control interno.

Se resalta que, si bien no se han presentado eventos de riesgo, es importante continuar con el cumplimiento riguroso de todas las actividades del plan de acción, particularmente aquellas orientadas a la prevención como las capacitaciones. Se sugiere fortalecer la trazabilidad documental y mantener la articulación interáreas para garantizar la eficacia de los controles establecidos.

7. ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

El proceso de Atención y Servicio al Cliente cuenta con un (1) riesgo de gestión, para este proceso se verifica el diligenciamiento oportuno de la información, y una (1) actividad en el plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 9 Estado de acciones de Atención y Servicio al Cliente

Responsable	Número de actividades	Estado
Profesional III Atención al Cliente y Comunicaciones y Mercadeo	1	1 

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre de 2025, se evidenció que la actividad programada fue ejecutada conforme a lo establecido, y no se materializó ningún riesgo, dado que la totalidad de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) fueron respondidas de manera oportuna y dentro de los términos legales definidos. El área de Atención al Cliente mantuvo el envío semanal de reportes a través del sistema Bogotá Te Escucha, informando a cada jefe de área sobre el estado actualizado de las PQRS pendientes por respuesta.

En cuanto al procedimiento PRO-104-207 de Atención de PQR, no se consideró necesaria una nueva actualización durante el periodo evaluado, ya que, en los años 2019, 2020, 2022 y 2023 se realizaron ajustes sustanciales. Estas modificaciones incluyeron aspectos relacionados con el objetivo, alcance y actividades del procedimiento, así como la incorporación de lineamientos específicos para la atención de peticiones provenientes de autoridades, entidades, organismos colegiados y canales como redes sociales. Además, en 2023 se revisaron las actividades, definiciones, políticas y controles del procedimiento, confirmando su adecuación dentro del marco del proceso y su alineación con la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

Finalmente, el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas y la Política de Atención a la Ciudadanía fueron socializados institucionalmente como parte del compromiso de formación continua. Para el segundo trimestre de 2025, estos documentos fueron compartidos mediante correo electrónico institucional el 3 de abril de 2025, dirigido a todos los colaboradores de la entidad, cumpliendo así con la socialización prevista para dicho periodo.

8. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

El proceso de Gestión de Talento Humano cuenta con cuatro (4) riesgos de gestión, tres (3) de corrupción, dos (2) de protección de datos personales, y cinco (5) fiscales, así como catorce (14) acciones del plan de acción de la matriz de riesgos, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 10 Estado de acciones de Gestión de Talento Humano

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Unidad de Talento Humano	14	14 

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre de 2025, el proceso de Gestión de Talento Humano ejecutó las 14 actividades establecidas en su plan de acción, sin presentarse materialización de riesgos. Se llevó a cabo la jornada de inducción y reinducción para todos los colaboradores, y se avanzó con la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones, incluyendo temas del SGAS. Se instalaron herramientas tecnológicas como el software LONGEVO para la promoción del bienestar y hábitos saludables.

Se conformaron los comités de Convivencia Laboral y COPASST (vigencia 2025–2027), se revisó y ajustó el Plan de Mejoramiento del Clima Laboral, y no se reportaron accidentes laborales ni quejas por acoso. Se realizaron las afiliaciones, el cargue y cierre mensual de nómina, y se expidieron los certificados laborales e idoneidad. La gestión documental y el tratamiento de datos personales se ejecutaron conforme a la normativa, garantizando custodia, confidencialidad y trazabilidad.

9. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

El proceso de Gestión Financiera y Contable cuenta con un (1) riesgo de corrupción, tres (3) fiscales, dos (2) presupuestales, uno (1) de gestión y uno (1) de protección de datos personales, así como doce (12) actividades en el plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 11 Estado de acciones de Gestión Financiera y Contable

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Unidad Financiera y Contable – Tesorería	12	12 

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre de 2025, se evidenció el desarrollo de diversas actividades relacionadas con la implementación de controles y medidas de mitigación de riesgos. A continuación, se detallan las principales acciones reportadas:

Acciones ejecutadas durante el trimestre (abril - junio 2025):

- Conciliación y verificación contable:
- Se revisó y conciliaron las cuentas bancarias con la contabilidad.
- Se verificó la información cargada al aplicativo contable mediante interfaz, realizando ajustes y asientos manuales para depurar datos.

Gestión operativa de tesorería:

- Se controló diariamente el uso y estado de los tokens físicos para operaciones en portales bancarios, de acuerdo con el Protocolo de Seguridad.
- Se mantuvo actualizada la relación diaria en Excel del inventario de tokens, conforme al formato FRO 310-424-1.
- Se realizó custodia y control de documentos bancarios, chequeras, títulos valores (CDTs), documentos en garantía y sellos oficiales.

- Se llevó y actualizó mensualmente la relación de CDTs custodiados, enviando dicha información a Contabilidad para su registro.

Manejo de cuentas bancarias:

- No se realizaron aperturas ni cierres de cuentas bancarias durante el trimestre.
- Se mantuvo actualizada la información sobre las calificadoras de riesgo de las entidades financieras utilizadas.

Ejecución del procedimiento de pagos:

- Se gestionó el ciclo completo de órdenes de pago, desde su recepción, verificación, aprobación y ejecución del giro, cumpliendo el procedimiento PRO 310-246-12.
- Se verificaron diariamente los saldos bancarios y los movimientos del día anterior.
- Se generaron reportes de transacciones con su respectiva impresión y archivo como parte del boletín diario de Tesorería.

Gestión documental y de usuarios:

- Se generaron y enviaron los reportes requeridos por los entes de control (Contraloría, SuperSalud, Coljuegos).
- Se solicitó la creación y eliminación de usuarios en los sistemas de información, según movimientos de personal en la Unidad Financiera.
- Todos los funcionarios y contratistas del área diligenciaron el formato de Conflicto de Intereses.
- Se atendieron oportunamente las PQR recibidas.

El proceso de Gestión Financiera y Contable evidenció avances importantes durante el segundo trimestre de 2025, especialmente en el cumplimiento de procedimientos operativos, control de recursos y atención de requerimientos de los entes de control. Estas acciones reflejan el compromiso del equipo con la correcta gestión de los recursos públicos.

Sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la documentación y reporte de ciertas actividades clave, especialmente en temas como capacitación del personal, validación de perfiles en sistemas de información y actualización de procedimientos específicos.

Estas acciones permitirán no solo mejorar el cumplimiento normativo, sino también consolidar una cultura institucional orientada al control interno, la eficiencia administrativa y la prevención efectiva de riesgos.

10. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El proceso de Gestión de Bienes y Servicios cuenta con dos (2) riesgos de corrupción, uno (1) ambiental, dos (2) fiscal, uno (1) de protección de datos personales y uno (1) de gestión, de igual modo, cuenta con siete (7) actividades en el plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 12 Estado de acciones de Gestión de Bienes y Servicios

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Unidad de Recursos Físicos	4	4 
Secretaría General	3	3 

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre de 2025 no se materializó ningún riesgo asociado al proceso. Se reportó un avance en la ejecución de todas las actividades, tanto por parte de la Unidad de Recursos Físicos como de la Secretaría General.

Entre las acciones más destacadas se encuentran:

- Incorporación del inventario institucional en el aplicativo por parte de la almacenista, con soporte en los inventarios individuales y de salidas a vacaciones.
- Supervisión contractual ejecutada conforme al procedimiento, con verificación de cumplimiento, suscripción de informes y sin necesidad de modificar el manual de contratación.

- Ejecución de capacitaciones presenciales y virtuales dirigidas a supervisores, con un avance del 50% de la meta anual.
- Control de legalidad del 100% de los procesos contractuales entre abril y junio por parte de la Secretaría General.
- Adquisición oportuna de pólizas institucionales y ejecución de inspección locativa en junio.
- Verificación de puntos de consumo de agua, control del consumo de papel y actividades de sensibilización ambiental por diferentes canales.
- Mantenimiento de cláusulas de confidencialidad en los contratos, con evidencia documental en carpetas físicas.
- Evidencia de la carpeta de préstamos personales y registro de préstamos del archivo central.
- No se presentó la actualización de la matriz de comunicaciones ni se envió el reporte bimestral en formato PDF a la Oficina Asesora de Planeación, acciones pendientes de ejecución.

Se recomienda continuar con el cumplimiento del plan de acción y asegurar el reporte oportuno de las actividades que aún no se han evidenciado documentalmente, especialmente aquellas asociadas a controles institucionales clave.

11. GESTIÓN DOCUMENTAL

El proceso de Gestión Documental cuenta con tres (3) de gestión, así como cinco (5) actividades en el plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 13 Estado de acciones de Gestión Documental

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Unidad de Recursos Físicos - Profesional de Gestión Documental	5	 5

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre de 2025 no se materializó ningún riesgo asociado al proceso. Sin embargo, se evidenció una inconsistencia en el reporte de la actividad relacionada con la presentación en formato PDF de los correos enviados a la Oficina Asesora de Planeación,

lo cual dificulta el seguimiento efectivo de esta acción. Se recomienda ajustar el reporte para asegurar la trazabilidad de las actividades.

Actualmente, se adelanta el proceso de contratación del profesional de archivo, lo cual busca fortalecer las medidas preventivas y garantizar una adecuada gestión documental dentro de la entidad.

Adicionalmente, no se presentó actualización de la matriz de comunicaciones durante el periodo evaluado.

12. GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA INFORMACIÓN

El proceso de Gestión de las Tecnologías y la Información cuenta con un (1) riesgo de seguridad de la información, tres (3) de gestión, tres (3) de protección de datos personales, y uno (1) fiscal, así como ocho (8) actividades en plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 14 Estado de acciones de Gestión de las Tecnologías y la Información

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Oficina de Gestión Tecnológica y de Innovación	8	8 

Fuente: Autores

Entre las acciones implementadas se destaca la firma del nuevo contrato con el proveedor IFX (Contrato No. 44-2025) y la elaboración mensual de los informes de supervisión. Se consolidaron las necesidades tecnológicas de las áreas en el PAA y se diligenció el PETI en línea con el plan estratégico institucional.

Además, se entregó la cinta de seguridad al proveedor Thomas según lo estipulado, se dispone de herramienta de copia de respaldo activa y se realizó un paso a producción documentado, conforme al procedimiento de control de cambios. También se reportó la solicitud presentada ante comunicaciones, en cumplimiento del plan de acción.

13. GESTIÓN JURÍDICA

El proceso de Gestión Jurídica cuenta con un (1) riesgo de corrupción y cuatro (4) de gestión, cuenta con nueve (9) actividades en el plan de acción; A continuación, se presenta su estado:

Tabla 15 Estado de acciones de Gestión Jurídica

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Oficina Jurídica	9	6  3 

Fuente: Autores

El proceso de Gestión Jurídica cuenta con nueve (9) actividades en el plan de acción. Para el segundo trimestre de 2025, no se recibió reporte por parte del área responsable. Se sugiere que, en el siguiente periodo, se consolide y remita la información correspondiente a fin de mantener la trazabilidad de las acciones y evidenciar el cumplimiento de los controles establecidos.

Este seguimiento es clave para continuar fortaleciendo la gestión jurídica de la entidad y prevenir posibles riesgos asociados al proceso.

14. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y CONTROL A LA GESTIÓN

El proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión cuenta con tres (3) riesgos de gestión, uno (1) de seguridad de la información y uno (1) de protección de datos personales, así como diez (10) actividades en el plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 16. Estado de acciones de Evaluación Independiente y Control a la Gestión

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe de Control Interno	10	10 

Fuente: Autores

Durante este periodo, se realizaron múltiples acciones que evidencian el adecuado cumplimiento de los controles establecidos. Entre estas, destacan:

- La consulta y revisión de normativas y planes estratégicos, tales como el SISJUR, Ley 951 de 2005, y el Plan de Desarrollo Distrital.
- La elaboración y socialización de informes de auditoría, seguimiento de metas y evaluación de riesgos relacionados con protección de datos personales y austeridad del gasto público.
- La presentación y aprobación de modificaciones al Plan Anual de Auditoría 2025 ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), garantizando la actualización y pertinencia de las actividades de auditoría.
- La realización de respaldos periódicos de la información tecnológica y el seguimiento a la matriz de comunicaciones para mantener la integridad y seguridad de los datos.
- La certificación anual de independencia y objetividad del equipo auditor, asegurando la transparencia y profesionalismo en la ejecución de las auditorías.
- La atención oportuna a solicitudes ciudadanas y requerimientos institucionales, como la respuesta a la Secretaría de Hacienda Distrital en tiempo y forma.
- Además, durante este segundo trimestre no se registraron casos de conflicto de intereses ni PQRS dirigidas directamente a la Oficina de Control Interno, lo que evidencia una gestión preventiva y control efectiva.

Se recomienda continuar fortaleciendo la documentación y reporte oportuno de las evidencias para garantizar la trazabilidad de las acciones y mantener el nivel de control, alineado con los objetivos institucionales y las mejores prácticas de gestión.

15. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

El proceso de Control Disciplinario Interno cuenta con un (1) riesgo de corrupción, tres (3), de gestión y uno (1) protección de datos personales así como cuatro (4) actividades en el plan de acción, a continuación, se presenta su estado:

Tabla 17. Estado de acciones de Control Disciplinario Interno

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe de Control Disciplinario Interno	4	4 

Fuente: Autores

Durante el segundo trimestre de 2025, no se materializaron riesgos asociados al proceso. No se presentaron casos de soborno, conflicto de intereses, pérdida de procesos disciplinarios ni vencimiento de derechos de petición. Asimismo, ningún proceso prescribió, y los informes requeridos fueron entregados en los términos establecidos.

Se resalta que no se divulgó información confidencial, y que, debido a la naturaleza reservada de la dependencia, las respuestas a las PQRS no pueden ser aportadas como soporte documental. La gestión disciplinaria se mantuvo en línea con los principios institucionales, garantizando control efectivo, reserva de la información y cumplimiento oportuno de las obligaciones.

16. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el marco del seguimiento institucional, se identificó que este proceso contempla un riesgo relacionado con la protección de datos personales, adicional a los catorce (14) riesgos reportados por los demás procesos. En atención a ello, se formuló una única actividad en el plan de acción, la cual se encuentra actualmente en ejecución conforme al cronograma establecido. Esta acción se monitorea de manera periódica, con el fin de asegurar su cumplimiento y verificar la efectividad de los controles implementados frente al riesgo identificado, en concordancia con los lineamientos definidos en la Política de Administración del Riesgo de la Durante el segundo trimestre de 2025, no se evidenció la materialización del riesgo identificado en este proceso, lo cual refleja un avance positivo en la gestión preventiva. Se continúa con la ejecución de la única actividad establecida en el plan de acción, conforme al cronograma institucional.

El seguimiento periódico a esta acción ha permitido verificar la efectividad de los controles implementados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo y en la normativa vigente sobre protección de datos personales. La gestión realizada en el periodo contribuye al fortalecimiento de la cultura de seguridad de la información en la entidad.

17. RIESGOS TRANSVERSALES

En relación con los dos riesgos transversales que aplican a todos los procesos institucionales, a continuación, se presenta el estado de reporte correspondiente al periodo de seguimiento:

Tabla 18 Resumen riesgos transversales

Riesgo	Reporte general
Posibilidad de conflicto de interés particular y directo que impacte en la toma de decisiones o en el cumplimiento de las funciones y/o actividades del proceso, debido al no reporte o actualización periódica de la declaración de conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y contratistas, lo que no permitirá a la entidad tomar las acciones preventivas y/o correctivas frente a las situaciones que atenten o lesionen la moralidad en la entidad; en cumplimiento a lo establecido en el procedimiento PRO320-606 GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	Durante el segundo trimestre de 2025, no se reportó materialización de este riesgo en ninguna de las áreas. Este resultado refleja una gestión preventiva adecuada y una conciencia institucional fortalecida frente a la importancia de reportar y actualizar los posibles conflictos de interés. Se recomienda mantener la vigilancia activa, reforzar la cultura de integridad y continuar con las acciones de sensibilización a servidores y contratistas.
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.	No se evidenció materialización del riesgo durante el segundo trimestre. La atención oportuna de las PQRS demuestra un control efectivo y un compromiso institucional con la transparencia y la satisfacción ciudadana. Se recomienda seguir fortaleciendo el conocimiento de los términos legales y mantener el monitoreo periódico para prevenir rezagos o fallas en la gestión de peticiones.

Fuente: Autores

18. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025, no se reportó la materialización de riesgos en ninguno de los procesos institucionales. Este resultado evidencia un fortalecimiento en la gestión del riesgo, reflejando que las medidas preventivas y los controles implementados han sido eficaces para anticipar y mitigar eventos que podrían impactar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es importante resaltar que la Oficina Asesora de Planeación (OAP) realizó un acompañamiento activo a las distintas áreas responsables, llevando a cabo ejercicios de verificación, validación y consulta directa con los líderes de proceso para determinar si se había presentado alguna materialización de riesgos. Este acompañamiento técnico permitió asegurar la confiabilidad de la información reportada, así como fortalecer la cultura de prevención, control y mejora continua en la entidad.

La OAP continúa promoviendo la apropiación del enfoque de gestión del riesgo en todos los niveles, en concordancia con la Política de Administración del Riesgo, garantizando la trazabilidad de las acciones y fomentando la responsabilidad institucional frente a la gestión de eventos que puedan afectar el logro de resultados estratégicos.

19. RESUMEN ESTADO DE ACTIVIDADES

En cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo, durante el segundo trimestre de 2025 se realizó el seguimiento al avance de las actividades contenidas en los planes de acción de los diferentes procesos institucionales. Este ejercicio tuvo como objetivo evaluar el nivel de implementación de los controles definidos para mitigar los riesgos identificados en la matriz institucional.

La Oficina Asesora de Planeación (OAP) acompañó a las áreas responsables en la verificación y validación del estado de las actividades, brindando orientación técnica y promoviendo el reporte oportuno, claro y sistemático de la información. Este acompañamiento ha facilitado la identificación de avances significativos, así como la detección de oportunidades de mejora en el cumplimiento de los compromisos establecidos.

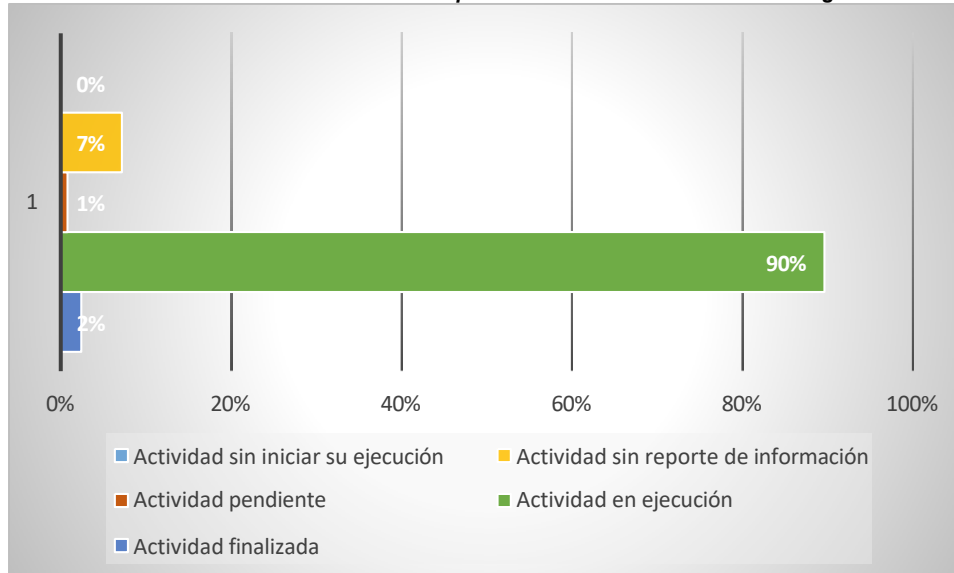
Con corte al segundo trimestre de 2025, del total de actividades reportadas se observa que:

- El 90% se encuentra actualmente en ejecución, lo cual refleja un alto grado de compromiso institucional y una dinámica activa de implementación de los controles.
- El 2% de las actividades ya fue finalizado.
- El 1% corresponde a actividades aún pendientes de iniciar.
- El 7% no cuenta con reporte de información, lo cual debe ser atendido para arantizar la trazabilidad adecuada de la gestión.

- El 0% corresponde a actividades registradas como "sin iniciar su ejecución", lo que implica que todas las actividades han sido al menos gestionadas o están en curso.

A continuación, se presenta la ilustración correspondiente al estado consolidado de las actividades del trimestre:

Ilustración 1. Estado de las actividades de los planes de acción de la matriz de riesgos institucional



Fuente: Autores

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Durante el segundo trimestre de 2025 se observa un balance positivo en la gestión del riesgo institucional. No se registró la materialización de riesgos, lo que confirma la efectividad de los controles implementados y la adecuada ejecución de los planes de acción.

El hecho de que el 90% de las actividades se encuentre en ejecución y un 2% ya finalizadas, representa un avance significativo en el cumplimiento de los compromisos establecidos por las áreas responsables. Este nivel de ejecución evidencia un trabajo articulado, orientado a la prevención de riesgos y al fortalecimiento del control interno.

Sin embargo, se identificó un 7% de actividades sin reporte de información, lo cual representa una oportunidad de mejora en términos de cultura de reporte, trazabilidad y seguimiento institucional. Se recomienda fortalecer los mecanismos de monitoreo y los

canales de comunicación entre las áreas responsables y la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de asegurar la integridad de la información reportada y facilitar la toma de decisiones basada en evidencia.

En términos generales, el ejercicio de seguimiento confirma que la entidad cuenta con una gestión preventiva sólida, una cultura institucional de control y un enfoque estratégico orientado al cumplimiento de los objetivos misionales de la Lotería de Bogotá.

Recomendaciones:

- ❖ Fortalecer los mecanismos de reporte oportuno y trazabilidad, especialmente en aquellos procesos que aún no consolidan la totalidad de la información requerida, garantizando así una visión integral y confiable de la gestión de riesgos.
- ❖ Actualizar la asignación de riesgos en la matriz institucional, de acuerdo con los cambios organizacionales y funcionales recientes, asegurando coherencia entre responsabilidades y realidades operativas.
- ❖ Revisar la periodicidad de medición en riesgos críticos, con el fin de alinearla a la dinámica operativa de los procesos más sensibles y mejorar la capacidad preventiva de la entidad.
- ❖ Promover espacios de articulación y retroalimentación interdependencias, con el propósito de consolidar una gestión del riesgo activa, compartida y orientada a la mejora continua.
- ❖ Mantener y ampliar las jornadas de capacitación en administración del riesgo, dirigidas a servidores y contratistas, fortaleciendo capacidades para la detección temprana, mitigación y reporte de riesgos.
- ❖ Reforzar la cultura de integridad, transparencia y prevención, aprovechando las lecciones aprendidas de este periodo exitoso, de manera que la gestión de riesgos siga siendo un eje transversal de la estrategia institucional.



JESUS EDUARDO MENDEZ GARZON
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Jesús Eduardo Méndez Garzón– Jefe Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Michael Medina Ulloa – Contratista Oficina Asesora de Planeación
Neyla Carolina Sanabria - Contratista Oficina Asesora de Planeación