



La que más billete da

INFORME DE SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGO

Corte A 31 De Diciembre De 2025

FEBRERO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	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	13
5. GESTIÓN DE RECAUDO	15
6. CONTROL, INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN.....	16
7. ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	18
8. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	20
9. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	22
10. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	24
11. GESTIÓN DOCUMENTAL	27
12. GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA INFORMACIÓN	28
13. GESTIÓN JURÍDICA.....	30
14. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y CONTROL A LA GESTIÓN.....	31
15. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	33
16. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	33
17. RIESGOS TRANSVERSALES	34
18. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS	35
19. RESUMEN ESTADO DE ACTIVIDADES	36
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	37

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	11
Tabla 6. Estado de acciones de Explotación JSA DOPC	13
Tabla 7 Estado de acciones de Gestión de Recaudo.....	15
Tabla 8 Estado de acciones de Control, Inspección y Fiscalización.....	16
Tabla 9 Estado de acciones de Atención y Servicio al Cliente	18
Tabla 10 Estado de acciones de Gestión de Talento Humano.....	20
Tabla 11 Estado de acciones de Gestión Financiera y Contable	22
Tabla 12 Estado de acciones de Gestión de Bienes y Servicios	24
Tabla 13 Estado de acciones de Gestión Documental	27
Tabla 14 Estado de acciones de Gestión de las Tecnologías y la Información	28
Tabla 15 Estado de acciones de Gestión Jurídica	30
Tabla 16. Estado de acciones de Evaluación Independiente y Control a la Gestión	31
Tabla 17. Estado de acciones de Control Disciplinario Interno.....	33
Tabla 18 Resumen riesgos transversales	34

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 31 de diciembre 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 tercera 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 9 de diciembre 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	5	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	3	
	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!A1	Gestión	1	Profesional III Atención al Cliente
Gestión de Talento Humano	Gestión	4	Jefe Unidad de Talento Humano.
	Corrupción	3	
	Fiscal	4	
	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	4	
	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 Cumplimiento
Transversales	Corrupción	1	Todos los Jefes de área
	Gestión	1	
TOTAL		97	

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 cuarto trimestre de la vigencia 2025, las actividades contempladas en el Plan de Acción continuaron su ejecución conforme al cronograma institucional, alcanzando avances concretos en los instrumentos de planeación, gestión del riesgo, transparencia y participación ciudadana. El desarrollo de estas acciones se llevó a cabo de manera articulada con las áreas responsables, garantizando continuidad en los procesos y cumplimiento de los compromisos establecidos para la vigencia.

Asimismo, el proceso se mantuvo estable y sin afectaciones, no registrándose la materialización de ningún riesgo institucional, lo que evidencia la efectividad de los

controles implementados y el seguimiento continuo realizado por la Oficina Asesora de Planeación.

A continuación, se presentan los avances clasificados según su estado:

- **Actividades finalizadas (2)**

1. Envío del informe de seguimiento a indicadores a los Jefes de Área: Se remitió el informe con el respectivo plazo para observaciones previo a su publicación en la página web institucional.
2. Presentación del informe de seguimiento al proyecto de inversión Trimestre IV: Fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGYD) en la sesión programada, cumpliendo la periodicidad establecida.

- **Actividades en ejecución (10)**

1. Presentación de la Matriz de Riesgos Institucional Versión 3: Presentada ante el CICCI en la fecha establecida; actualmente se consolida documentación complementaria.
2. Actualización del diagnóstico organizacional: Su actualización está prevista para el segundo semestre, en el mes de diciembre; el proceso se encuentra en desarrollo técnico.
3. Seguimiento trimestral en SEGPLAN: Se continuó con el registro de la ejecución del proyecto de inversión en el sistema.
4. Seguimiento a la matriz de riesgos Trimestre IV: Se elaboró el informe con corte al 31 de diciembre y se mantiene el proceso de revisión y ajustes metodológicos.
5. Seguimiento bimestral a comunicaciones a Planeación: Se continúan enviando los correos en PDF conforme a la periodicidad establecida.
6. Seguimiento al enlace de transparencia: Se realizó seguimiento al botón de transparencia con corte a 25 de junio; el informe fue presentado ante CIGYD.

7. Socialización del informe semestral de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana: Se encuentra en ejecución el proceso de seguimiento y preparación para el siguiente reporte.
8. Capacitación en Administración del Riesgo: Si bien la capacitación fue realizada el 26 de agosto, se continúa con actividades asociadas al cierre y seguimiento.
9. Gestión ante CICCI para actualizaciones posteriores de la matriz: Se encuentra en ejecución la coordinación de espacios y ajustes.
10. Mesa de trabajo y reporte a matriz de comunicaciones: Se realizó la mesa técnica con la Oficina de Apuestas y se continúa con el seguimiento derivado, incluyendo el reporte enviado el 21 de octubre.

- **Actividad pendiente por iniciar (1)**

1. Presentación formal del diagnóstico organizacional y su acta ante el CIGD: Esta actividad está programada para el segundo semestre, específicamente en el mes de diciembre, dentro de los tiempos previstos. Su ejecución iniciará una vez concluya el proceso técnico de actualización.

Al cierre del cuarto trimestre de la vigencia 2025, el Plan de Acción presenta un avance positivo y coherente con el cronograma institucional: 4 actividades finalizadas, 7 en ejecución y 2 pendientes por iniciar. Este comportamiento refleja una gestión continua, ordenada y articulada entre los diferentes instrumentos de planeación, control interno, riesgos, transparencia y participación ciudadana.

Es importante destacar que, gracias al seguimiento permanente, la implementación oportuna de controles y la coordinación interdependencias, no se materializó ningún riesgo institucional durante el periodo, lo que evidencia la efectividad del Sistema de Gestión del Riesgo y el fortalecimiento progresivo de la cultura de control en la entidad.

En términos generales, la Oficina Asesora de Planeación mantiene el cumplimiento progresivo de sus compromisos, asegurando el avance sistemático de las actividades programadas y contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos definidos para la vigencia 2025.

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 ocho (8) 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	8	8 

Fuente: Autores

Durante el periodo evaluado, se evidenció que los controles establecidos para la Gestión de Comunicaciones fueron ejecutados conforme a lo programado, lo que ha permitido mantener bajo control los riesgos asociados al proceso. A la fecha, no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados, lo cual refleja una gestión efectiva y una adecuada implementación de los lineamientos institucionales en materia comunicacional.

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

- Revisión de la pertinencia de actualizar los documentos estratégicos del proceso, tales como el Manual de Marca Corporativa, el Manual de Comunicaciones Internas y Externas y la Estrategia de Comunicaciones. Tras la verificación realizada, los documentos se mantienen vigentes y no requieren actualización en este periodo.
- Revisión, validación y aprobación del material enviado por las áreas internas de la Lotería de Bogotá. Durante este trimestre no se contó con una agencia de publicidad contratada; sin embargo, se atendió oportunamente la validación de las piezas comunicativas remitidas por las áreas de la entidad.
- Monitoreo y análisis reputacional mediante Google Alerts, donde se identificó que no se presentaron crisis ni alertas que representaran riesgo para la entidad. Se elaboraron los reportes correspondientes.

- Implementación de los lineamientos definidos en el Manual de Comunicaciones Internas y Externas, garantizando uniformidad, coherencia y estandarización en las comunicaciones institucionales.
- Revisión y seguimiento a posibles casos de conflicto de interés en el área, sin que se identificaran situaciones que implicaran la activación de controles adicionales.

Estas acciones han contribuido al fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones, asegurando la integridad de la imagen institucional y su alineación 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 y la remisión de correos para dar de baja a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, debido a que la entidad no cuenta actualmente con un contrato vigente para el uso de una plataforma de mailing, herramienta esencial para ejecutar estas tareas. Una vez se perfeccione dicho contrato, se procederá con su implementación conforme a lo previsto en el 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 (5) de gestión y uno (1) fiscal. A continuación, se presenta el estado de avance de las nueve (9) actividades establecidas en el plan de acción:

Tabla 5. Estado de acciones de Explotación JSA Apuestas Permanentes

Responsable	Número de actividades	Estado
Jefe Unidad de Apuestas	9	9 

Fuente: Autores

Durante el periodo evaluado, se evidenció que los controles establecidos para el proceso de Explotación de Juegos de Suerte y Azar Apuestas Permanentes fueron ejecutados conforme a lo programado, lo que ha permitido mantener bajo control los riesgos identificados. El proceso contempla diez (10) riesgos: dos (2) asociados a corrupción, dos (2) relacionados con protección de datos personales, cinco (5) de gestión y uno (1) fiscal. A la fecha, no se ha materializado ninguno de los riesgos, lo que refleja el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y la correcta implementación de las actividades previstas en el plan de acción.

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

- Durante el periodo objeto de seguimiento no se realizaron visitas a gestores de juegos promocionales, debido a la disponibilidad de personal y transporte.
- Se adelantó la 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.
- Durante el periodo objeto de seguimiento se solicitaron todos los documentos reglamentarios y obligatorios para la autorización de juegos promocionales.
- Se realizó visita a la firma impresora el 31 de octubre de 2025, con el fin de verificar el stock de formularios impresos.
- Durante el periodo objeto de seguimiento se ha enviado la prevalidación de las declaraciones de derechos de explotación al Concesionario, según lo requerido por la obligación específica No. 2 del contrato de concesión de apuestas permanentes.
- Se generaron y socializaron los cronogramas para la asistencia de los delegados al sorteo El Dorado para los meses de octubre, noviembre y diciembre. Durante el periodo se sancionó a 1 delegado por la inasistencia evidenciada en el mes de noviembre de 2025; dicha sanción se hace efectiva en diciembre.
- Durante el periodo objeto de seguimiento no se reportaron inasistencias ni novedades en los delegados del sorteo El Dorado.

- No se reportaron novedades en los formularios de chance, y se mantiene vigente el protocolo de cargue, transporte y manipulación del producto.
- Se socializaron dos actualizaciones a la Matriz de Comunicaciones, y no se realizaron requerimientos a la Oficina de Gestión Tecnológica.
- Durante el periodo objeto de seguimiento no se reportaron conflictos de interés por parte del personal o contratistas de la unidad.
- Se atendieron oportunamente los PQR recibidos por la unidad.

Estas acciones reflejan el cumplimiento de las actividades programadas y contribuyen 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.

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, tres (3) de gestión, y tres (3) fiscales, así como once (11) 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	11	1  10 

Fuente: Autores

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, se avanzó en la ejecución de las actividades del plan de acción del proceso, manteniéndose un cumplimiento adecuado de los controles y procedimientos definidos para la operación. No se materializó el riesgo en ninguna de las actividades evaluadas.

Entre las acciones más relevantes desarrolladas durante el periodo se destacan:

- Revisión permanente del estado de cartera y de garantías de los distribuidores, aplicando la retención del despacho de billetería en los casos de incumplimiento.
- Identificación y reporte de garantías vencidas, fortaleciendo los mecanismos de control sobre el riesgo contractual.
- Validación jurídica, financiera, técnica y comercial para la asignación de cupos de billetería, con respaldo del Comité de Cupos.
- Recepción y verificación de paquetes de premios, garantizando la correspondencia entre planillas y paquetes físicos, e implementando controles frente a posibles desviaciones.
- Mantenimiento del control de accesos al área restringida, mediante ingreso biométrico y recordatorios operativos al equipo.
- Seguimiento estadístico de ventas por sorteo, utilizando reportes del estadígrafo y Power BI para análisis comercial y toma oportuna de decisiones.
- Actualización de la Matriz de Comunicaciones, con dos ajustes socializados durante el periodo.
- Gestiones con la Oficina de Gestión Tecnológica, particularmente la deshabilitación de accesos de colaboradores trasladados a otras dependencias.
- Revisión de potenciales conflictos de interés, sin identificarse situaciones reales o aparentes.
- Atención oportuna de 32 PQRS, registradas y consolidadas para el informe institucional de Atención al Cliente.

La actividad restante, correspondiente al Plan de Premios, se encuentra finalizada, tras su aprobación por el CNJSA en julio de 2025, mediante la cual se ajustó el premio mayor, decisión orientada a mitigar riesgos de insolvencia y proteger la reserva técnica.

La totalidad de las acciones adelantadas durante el trimestre contó con evidencia documental suficiente, garantizando trazabilidad, transparencia y soporte adecuado para efectos de auditoría y control interno.

5. GESTIÓN DE RECAUDO

El proceso de Gestión de Recaudo cuenta con un (1) riesgo de corrupción, tres (3) fiscales y dos (2) de gestión, cuenta con siete (7) 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	7	7 

Fuente: Autores

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025, las siete (7) actividades del plan de acción del proceso de Gestión de Recaudo se encuentran en ejecución conforme a lo programado. No se presentó la materialización de ningún riesgo, lo que evidencia la efectividad de los controles establecidos y la correcta gestión operativa durante el periodo.

A continuación, se presentan los avances por actividad:

- Revisión del procedimiento de gestión de cartera distribuidores: No fue necesaria su actualización, dado que no se presentaron novedades que justificaran ajustes.
- Revisión y actualización del procedimiento de Gestión de Recaudo Distribuidores: Se encuentra en ejecución; no se identificaron modificaciones requeridas durante el trimestre.
- Revisión y actualización del Reglamento de Distribuidores: No se realizaron ajustes, ya que se mantiene vigente y acorde con la operación.
- Revisión y actualización de minutas de contratos de distribución: No se identificaron cambios normativos u operativos que exigieran su actualización.
- Revisión y actualización de garantías: Se realizaron memorandos de retención a los distribuidores que presentaron incumplimientos; los soportes fueron enviados por correo electrónico.
- Presentación de soportes de cobro persuasivo o coactivo: No se suscribieron acuerdos de pago en el trimestre; únicamente se hicieron requerimientos por saldos pendientes.

- Seguimiento a pagos: Se efectuó el cargue de consignaciones de distribuidores, con revisión y conciliación con Tesorería.
- Revisión de premios leídos: Se realizaron revisiones semanales entre el Profesional de Cartera y el funcionario designado por la Unidad de Loterías.
- Envío de correos a Planeación: Se remitieron los correos correspondientes, sin presentarse rebotes ni novedades técnicas.
- Reportes a entes de control: No se efectuaron reportes durante el trimestre, dado que no se generaron situaciones que lo exigieran.

Las acciones desarrolladas durante este periodo cuentan con soportes documentales en memorandos, correos electrónicos, conciliaciones y registros operativos, lo que garantiza la trazabilidad del proceso.

La gestión de recaudo presentó un avance adecuado durante el cuarto trimestre de 2025, con las siete (7) actividades del plan de acción en ejecución y sin que se reportara la materialización de riesgos. En el cuarto trimestre no se suscribieron acuerdos de pago. No se efectuaron reportes a entes de control al no generarse situaciones que lo exigieran.

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 cuarto trimestre de 2025, las actividades del plan de acción del proceso de Control, Inspección y Fiscalización se encuentran en ejecución conforme al cronograma establecido. No se registró la materialización de riesgos, lo que evidencia la adecuada implementación de los controles y la continuidad del seguimiento operativo.

A continuación, se presentan los avances correspondientes al periodo:

- Visitas aleatorias a puntos de venta físicos: Durante el periodo objeto de seguimiento se realizaron 56 visitas de verificación a puntos de venta, evaluando ventas, pagos de premios y cumplimiento documental.
- Visita trimestral al área administrativa del concesionario: Se efectuó la visita al concesionario, solicitando la información necesaria para validar obligaciones contractuales; los resultados fueron remitidos a la Oficina Jurídica para su correspondiente revisión.
- Informe mensual de seguimiento a obligaciones contractuales: Se elaboraron los informes mensuales, con base en la documentación cargada por el concesionario, como apoyo a la supervisión del contrato de concesión.
- Informe de seguimiento a actividades de lucha contra el juego ilegal: La Unidad de Apuestas consolidó y remitió el informe elaborado a partir de la información suministrada por el concesionario.
- Cronograma de campañas de sensibilización y control del juego ilegal: No se realizaron capacitaciones a gestores durante el periodo; sin embargo, se diseñó la campaña de comunicación contra el juego ilegal del chance, programada para pauta en el plan de medios de octubre a diciembre.
- Visitas aleatorias a puntos con juegos promocionales: Se llevaron a cabo visitas en puntos estratégicos donde operan juegos promocionales, como parte de la labor preventiva frente al juego ilegal.
- Gestión de comunicaciones del proceso: Se socializaron dos actualizaciones derivadas de cambios en la versión o contenido de la matriz de comunicaciones.
- Conflictos de interés: No se reportaron conflictos de intereses reales o aparentes por parte del personal o contratistas de la unidad.
- Gestión de PQR: Se atendieron oportunamente todas las PQR recibidas por la unidad durante el periodo.

- Envío de correos a la Oficina Asesora de Planeación: Se remitieron los correos bimestrales correspondientes, garantizando la trazabilidad del proceso.

El proceso de Control, Inspección y Fiscalización avanzó conforme a lo programado durante el cuarto trimestre de 2025, con todas las actividades en ejecución y sin materialización de riesgos. Las acciones realizadas fortalecen la inspección operativa, la supervisión contractual y la lucha contra el juego ilegal, manteniendo la integridad del sistema de control y asegurando el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

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 tres (3) actividades 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	3	3 

Fuente: Autores

Durante el cuarto trimestre de 2025, las tres (3) actividades establecidas en el plan de acción del proceso se encuentran en ejecución conforme a lo programado. No se materializó ningún riesgo durante el periodo, dado que todas las PQRSD fueron atendidas y respondidas dentro de los términos de ley, garantizando el cumplimiento de los estándares institucionales de oportunidad y calidad en el servicio al ciudadano.

A continuación, se detallan los avances del periodo:

- Revisión y actualización del procedimiento PRO-104-207 de Atención de PQR: Durante el trimestre no se realizaron modificaciones al procedimiento, considerando que en las vigencias 2019, 2020, 2022 y 2023 ya se habían efectuado ajustes relevantes en objetivo, alcance, actividades y lineamientos, incluyendo atención por redes sociales, autoridades y organismos colegiados. La revisión del año 2023

ratificó que el procedimiento sigue siendo adecuado y está alineado con el Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS.

- Socialización de la Política de Atención a la Ciudadanía: El Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas y la Política de Atención a la Ciudadanía se socializaron trimestralmente; para el cuarto trimestre de 2025 dichos documentos fueron socializados mediante correo electrónico institucional dirigido a todos los colaboradores.
- Envío de correos e informes institucionales: En el cuarto trimestre de 2025 se remitieron los informes mensuales de gestión de PQRSD de octubre, noviembre y diciembre a través de la Red Distrital de Quejas y Reclamos, así como los informes publicados en el botón de Transparencia de la página web de la Lotería de Bogotá. También se enviaron los informes internos dirigidos a gerencia y jefes de área, y se mantuvo actualizada la base de datos interna con la trazabilidad completa de cada PQRSD.

Asimismo, se mantuvo la suspensión temporal de acceso a la Guía de Trámites y Servicios (GT&S), de acuerdo con la comunicación de la Secretaría General del 26 de febrero de 2025, sin que a la fecha se haya emitido aviso sobre la reactivación del sistema.

- Gestión operativa de las PQRSD: Desde la Oficina de Atención al Cliente se enviaron semanalmente reportes del estado de PQRSD pendientes por respuesta a los jefes de área mediante el Sistema Bogotá Te Escucha. Todas las peticiones recibidas fueron respondidas dentro de los plazos legales.
- Conflictos de interés: Durante el trimestre no se presentaron ni detectaron casos reales o aparentes de conflicto de intereses dentro de la oficina, por lo que no fue necesario activar ningún procedimiento interno de reporte o gestión.

El proceso de Atención y Servicio al Cliente mantuvo un cumplimiento adecuado durante el cuarto trimestre de 2025, con las tres actividades en ejecución y sin materialización de riesgos. La atención oportuna de las PQRSD, la socialización institucional de los documentos normativos y el envío periódico de informes consolidan un servicio al ciudadano eficiente, transparente y alineado con los estándares distritales. mantener la revisión periódica del procedimiento y la trazabilidad documental para fortalecer la gestión institucional y la atención efectiva a la ciudadanía.

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 cuatro (4) 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 cuarto trimestre de 2025, las catorce (14) actividades contempladas en el plan de acción del proceso se encuentran en ejecución conforme a lo establecido. No se presentó materialización de riesgos, lo que evidencia la continuidad y efectividad de los controles operativos, administrativos y normativos aplicados por la Unidad de Talento Humano. A continuación, se detallan los principales avances alcanzados durante el periodo evaluado:

- **Panorama de riesgos laborales:** No fue necesario realizar actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, dado que continúa ajustada a las necesidades institucionales. No se presentaron accidentes laborales durante el trimestre.
- **Campañas y prácticas de prevención:** Se dio continuidad al uso del software LONGEVO, herramienta instalada por la ARL que permite ejecutar pausas activas, promover hábitos saludables y brindar recomendaciones para el manejo del estrés, disponible para todos los colaboradores.
- **Procedimientos de capacitación, inducción y calidad de vida laboral:** Los procedimientos PRO.320.223 y PRO.320.224 se mantienen actualizados. No se realizaron procesos de inducción y reinducción durante el trimestre, toda vez que estos se ejecutaron en mayo de 2025 y no ingresaron nuevos servidores.

- Plan Institucional de Capacitación (PIC): Se realizó seguimiento a cada una de las actividades programadas y el PIC 2025 se ejecutó conforme a lo previsto, incluyendo las capacitaciones relacionadas con el SGAS.
- Plan de Mejoramiento del Clima Laboral: Durante el periodo se ejecutaron las acciones definidas en el plan vigente y se inició la revisión de los resultados de la encuesta institucional, con el fin de formular un nuevo plan de mejoramiento para próximas vigencias.
- Comités institucionales: Se realizaron reuniones del Comité de Convivencia Laboral y del COPASST, cumpliendo con la periodicidad establecida para 2025.
- Entrega de cargos y novedades de personal: Durante el trimestre no ingresaron nuevos servidores ni se presentaron retiros; por tanto, no se generaron actas de entrega de cargo. Las afiliaciones del personal contratado por prestación de servicios se realizaron conforme a la normativa vigente y en coordinación con el área de contratación.
- Ejecución de planes de capacitación y bienestar: Se verificó el cumplimiento de las acciones programadas a través de los indicadores de desempeño, los cuales reflejan ejecución acorde a los lineamientos institucionales.
- Gestión de nómina y SICOF ERP: Se cargaron todas las novedades en el módulo de nómina del sistema SICOF ERP, se verificó la información y se gestionaron solicitudes ante la mesa de ayuda. Los cierres de nómina correspondientes a octubre, noviembre y diciembre de 2025 fueron aprobados por el Secretario General.
- Expedición de certificados laborales y de idoneidad: Durante el trimestre se expidieron los certificados laborales y de idoneidad solicitados, conforme a los procedimientos establecidos.
- Gestión documental y confidencialidad: Se mantuvo actualizada la custodia electrónica de la información en carpetas de SharePoint. Todos los contratos de prestación de servicios de la Unidad cuentan con cláusulas y compromisos de confidencialidad. El tratamiento de datos personales se ejecutó respetando la Ley 1581 de 2012.
- Gestión de recobros y obligaciones laborales: La matriz de seguimiento de recobros se encuentra actualizada a 31 de diciembre de 2025, cumpliendo con los

lineamientos de la Circular de Incapacidades. No se registraron novedades de ingreso o retiro del personal de la planta.

- Conflictos de interés y PQRS: No se registraron casos de conflicto de intereses. La Unidad respondió el 100% de las PQRS asignadas dentro de los términos establecidos.
- Comunicación institucional: Se remitieron los correos bimestrales a la Oficina Asesora de Planeación, así como las comunicaciones necesarias para la actualización de información en la página web institucional.

La Unidad de Talento Humano mantuvo un desempeño adecuado durante el cuarto trimestre de 2025, con el 100% de las actividades del plan de acción en ejecución y sin materialización de riesgos. Las acciones adelantadas reflejan una gestión sólida, alineada con la normativa vigente y orientada al bienestar, la capacitación, la transparencia y la trazabilidad administrativa del talento humano de la entidad.

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 trece (13) 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	13	13 

Fuente: Autores

Durante el cuarto trimestre de 2025, las trece (13) actividades establecidas en el plan de acción del proceso se encuentran en ejecución conforme a lo programado. No se presentó materialización de riesgos, lo que evidencia el adecuado funcionamiento de los controles financieros y contables implementados. A continuación, se detallan los principales avances por actividad:

- Conciliaciones bancarias: Se realizaron de manera mensual todas las conciliaciones de las cuentas bancarias de la Lotería de Bogotá, sin evidenciar errores en los registros contables.
- Trámite oportuno de hechos económicos: Se enviaron correos electrónicos al cierre de cada mes indicando las fechas límite para la remisión de información y el trámite oportuno de hechos económicos.
- Protocolo de seguridad y manejo de cuentas: Se dio cumplimiento diario al protocolo, incluyendo control de tokens físicos y verificación de su funcionalidad, custodia de cheques, CDT y demás documentos bancarios en la caja fuerte de Tesorería.
- Formato de relación de tokens: Se diseñó y actualizó la relación de tokens mediante el formato FRO 310-424-1, asegurando su control diario y correcto funcionamiento.
- Inventario de títulos valores: Se elaboró mensualmente el inventario de títulos valores (CDT) recibidos en garantía, actualizando la información frente a novedades y enviando los registros a Contabilidad para su registro correspondiente.
- Apertura y cierre de cuentas: Durante el trimestre no se realizaron aperturas ni cierres de cuentas bancarias. La información sobre las entidades financieras se mantiene actualizada según las calificaciones de riesgo.
- Control de saldos: La Tesorera verificó diariamente los saldos de las cuentas bancarias y el estado de los movimientos del día anterior, registrando la información de transacciones exitosas o rechazadas y adjuntándola a las órdenes de pago correspondientes.
- Órdenes de pago: Se gestionó el estado de cada orden de pago en el aplicativo financiero, verificando requisitos, enviando a tesorería para giro y cumpliendo el procedimiento PRO 310-246-12 para la ejecución de pagos.
- Validación de usuarios y perfiles: No se requirió durante el trimestre solicitar información a la Oficina de Tecnología sobre usuarios y perfiles asignados al aplicativo financiero.
- Asignación de rubros: Al inicio del año se asignaron los rubros correspondientes y durante este trimestre no fue necesario realizar nuevas asignaciones.
- Interfases del aplicativo comercial: Mensualmente se corrieron las interfases y se verificó su funcionamiento. Se reportaron inconsistencias a la mesa de servicio, las

cuales fueron gestionadas oportunamente. No se registraron fallas operativas durante el trimestre.

- Gestión de conflictos de interés y PQRS: No se presentaron casos de conflicto de intereses en la Unidad Financiera y los derechos de petición recibidos fueron tramitados oportunamente conforme a la normativa.
- Comunicación institucional: Se presentaron en formato PDF los correos enviados a la Oficina Asesora de Planeación, cumpliendo con la periodicidad bimestral establecida en la matriz de comunicaciones.

La Unidad Financiera y Contable de la Lotería de Bogotá mantuvo un desempeño adecuado durante el cuarto trimestre de 2025, con el 100% de las actividades planificadas en ejecución y sin materialización de riesgos. Las acciones implementadas reflejan el cumplimiento riguroso de los procedimientos, la trazabilidad de la información, el control de los recursos financieros y la seguridad en la operación bancaria, fortaleciendo la transparencia y la eficiencia en la gestión contable y financiera de la entidad.

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	9	9 
Secretaría General	5	5 

Fuente: Autores

Durante el cuarto trimestre de 2025, las catorce (14) actividades establecidas en el plan de acción del proceso se encuentran en ejecución conforme a lo programado. No se materializó ningún riesgo durante el periodo, evidenciando un adecuado control en la

gestión de bienes y servicios de la Lotería de Bogotá. A continuación, se detallan los avances por responsabilidad:

A. Actividades bajo la responsabilidad de la Secretaría General (5 actividades)

- Actualización de procedimientos y manuales: Los procedimientos de seguimiento contractual y el Manual de Contratación se mantienen actualizados. Durante el trimestre no se requirió realizar modificaciones.
- Control de legalidad y confidencialidad en contratos de prestación de servicios: Se verificó el 100% de las solicitudes de contratos, haciendo recomendaciones pertinentes antes de la suscripción final. Los contratos cuentan con acuerdos de confidencialidad, con un avance global del 75%.
- Capacitación: La capacitación correspondiente fue realizada y reportada en el semestre anterior; no se realizaron nuevas sesiones durante este trimestre.
- Supervisión y verificación de obligaciones contractuales: El supervisor realizó la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, procediendo al pago tras la revisión y suscripción de los informes de seguimiento. No se materializó ningún riesgo durante el periodo y el avance registrado es del 75%.
- Gestión de conflictos de interés y PQRS: La Secretaría General no reportó casos de conflicto de interés. Todos los derechos de petición (PQRS) fueron gestionados de acuerdo con los términos establecidos, con un avance del 75%.

B. Actividades bajo la responsabilidad de la Unidad de Recursos Físicos (9 actividades)

- Inventarios y cronogramas:
 - El cronograma anual de inventarios se socializa al inicio del año; no se realizaron actividades de inventario durante este trimestre, ya que estas se programan para enero de 2026.
 - El envío semestral de inventarios individuales se mantiene según lo planificado.
 - Revisión de bitácoras de vigilancia: Se realizó la revisión de las bitácoras correspondientes al trimestre, cumpliendo con los criterios establecidos.

Listas de verificación para recepción de bienes:

- Se elaboró la lista de verificación ambiental para productos de papelería y cafetería, fortaleciendo el control en la etapa de recepción.
- Se implementó el formato para registro de entrega de insumos y papel a las áreas de la entidad.
- Control de fallas hidrosanitarias: Durante el trimestre no se presentaron fallas; las visitas de inspección están programadas para diciembre. Se elaboró un formato para su verificación y registro digital.
- Verificación de pólizas y bienes asegurados: Se actualizó el cronograma interno anual de verificación de pólizas y se implementó un formato de control para registrar los nuevos bienes adquiridos.
- Seguimiento de hallazgos contractuales: El supervisor verificó el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con suscripción de informes y sin materialización de riesgos; avance global del 75%.

Mantenimiento de entregas periódicas:

- Se mantuvieron las entregas de elementos de aseo cumpliendo con los criterios establecidos.
- Las entregas de otros insumos previstas para el trimestre no se realizaron (programadas para octubre), con formatos y matriz de control ya definidos.
- Capacitación y seguimiento contractual: Las capacitaciones relacionadas con seguimiento contractual se realizaron en el semestre anterior; durante este trimestre se dio continuidad al control de cumplimiento y registro de resultados.
- Gestión de conflictos de interés y PQRS: La Unidad de Recursos Físicos no reportó casos de conflicto de interés y gestionó todos los PQRS recibidos, con un avance global del 75%.

C. Comunicación institucional

- Se presentaron en formato PDF los correos electrónicos enviados a la Oficina Asesora de Planeación, cumpliendo con la periodicidad bimestral establecida en la matriz de comunicaciones.

Durante el cuarto trimestre de 2025, la Unidad de Recursos Físicos y la Secretaría General mantuvieron un adecuado nivel de control y ejecución de sus actividades. Las acciones realizadas reflejan un cumplimiento riguroso de los procedimientos, fortaleciendo la gestión de bienes, insumos y contratos, así como la trazabilidad y control de la información. El avance general del trimestre es del 75%, y las actividades pendientes se programan para los próximos meses conforme a la planificación anual..

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 cuarto trimestre de 2025, las actividades programadas para la Unidad de Gestión Documental se encuentran en ejecución conforme a la planificación establecida. No se materializó ningún riesgo durante el periodo. A continuación, se detallan los avances específicos:

Actividades y acciones realizadas

- Verificación de la TRD y procesos archivísticos: No se realizó la verificación trimestral de la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) ni de los procesos archivísticos, dado que el profesional de archivo asumió funciones en agosto de 2025. Se proyecta llevar a cabo esta actividad en el siguiente trimestre (octubre–diciembre 2025), incluyendo actas de seguimiento, registro de hallazgos y establecimiento de compromisos con las áreas que presenten incumplimientos.
- Sensibilización y capacitación: Durante este trimestre no se realizaron jornadas de capacitación, las cuales están programadas para octubre, junto con la evaluación

respectiva. Se prevé iniciar las actividades de sensibilización institucional sobre gestión documental en dicho periodo.

- Actualización normativa y control interno: No se registraron actualizaciones normativas en este trimestre. Se elaboró el reporte de la unidad y se gestionó su publicación en la página web institucional, actualizando la Política de Gestión Documental.
- Gestión de PQRS: Se gestionaron de manera oportuna las PQRS asignadas a la unidad, cumpliendo con los términos establecidos.
- Conflictos de interés: No se presentaron casos de conflicto de interés durante este trimestre.
- Comunicación institucional: Se mantuvo el envío de correos electrónicos a la Oficina Asesora de Planeación, cumpliendo con la periodicidad bimestral prevista, asegurando respaldo y trazabilidad de la gestión.

Durante el cuarto trimestre de 2025, la Unidad de Gestión Documental avanzó en la planificación de la gestión documental para la vigencia 2026, ejecutó capacitaciones clave y gestionó oportunamente las PQRS asignadas. No se materializó ningún riesgo durante el periodo.

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 cuatro (4) 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

Durante el cuarto trimestre de 2025, las actividades programadas para la Unidad de Gestión de las Tecnologías y la Información se ejecutaron conforme a la planificación establecida, sin que se presentara la materialización de ningún riesgo durante el periodo. A continuación, se presentan los avances más relevantes:

Actividades y avances realizados

- **Procedimientos precontractuales y supervisión de contratos:** Se adelantaron los procesos precontractuales para la contratación de proveedores idóneos y se elaboraron los informes de supervisión de los contratos relacionados con mantenimientos, cumpliendo con los lineamientos internos.
- **Consolidación de necesidades TIC:** Se recopilaron y consolidaron las necesidades de TIC de las diferentes áreas, garantizando su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
- **PETI – Plan Estratégico de TIC:** Se actualizaron y fortalecieron los ejercicios de definición del PETI, asegurando su alineación con el plan estratégico institucional, y se realizó seguimiento a la ejecución de sus actividades.
- **Proyectos de adquisición y renovación de soluciones TIC:** Se estructuró el proyecto de adquisición y renovación de la solución de respaldo, y se avanzó en la contratación para actualización, soporte y mantenimiento de la plataforma tecnológica actual.
- **Revisión y actualización de algoritmos:** Se realizaron ajustes al algoritmo de control, asegurando su operatividad y alineación con los requerimientos institucionales.
- **Informes periódicos:** Se consolidaron y reportaron oportunamente los informes mensuales de seguimiento, garantizando trazabilidad y control de la gestión TIC.

Durante el trimestre, la Unidad de Gestión de las Tecnologías y la Información mantuvo un desempeño adecuado, cumpliendo con la totalidad de sus actividades programadas y fortaleciendo la infraestructura tecnológica de la Lotería de Bogotá. Se destacan la actualización del PETI, la supervisión de contratos de mantenimiento y la estructuración de proyectos de adquisición y respaldo, asegurando la continuidad y eficiencia de los servicios TIC institucionales.

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	9 

Fuente: Autores

Durante el cuarto trimestre de 2025, la Oficina de Gestión Jurídica ejecutó sus actividades conforme a lo planificado, sin que se presentara la materialización de ningún riesgo institucional. El proceso cuenta con un (1) riesgo de corrupción y cuatro (4) de gestión, con nueve (9) actividades en el plan de acción, las cuales se encuentran en ejecución y registran avance satisfactorio en los controles establecidos.

Actividades y avances realizados

- Seguimiento a procesos judiciales: Se realizó revisión mensual de los reportes descargados directamente de la aplicación SiprojWeb y Rama Judicial, verificando el estado de las diferentes etapas de los procesos en los que la Lotería es parte.
- Seguimiento a procesos judiciales: Se realizó revisión de los reportes del sistema SiprojWeb y Rama Judicial, verificando el estado de las diferentes etapas de los procesos en los que la Lotería es parte.
- Cumplimiento de fallos: Durante el trimestre no se presentaron fallos condenatorios en contra de la entidad, por lo que no fue necesario gestionar acciones correctivas.
- Revisión de actividades contractuales: Se revisaron los informes de actividades contractuales de los abogados a cargo de la defensa de la entidad, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- Comité de Conciliación: Se validaron y aprobaron las modificaciones a los perfiles de los abogados litigantes según lo determinado por el Comité de Conciliación, fortaleciendo la gestión del talento jurídico.

- Reportes institucionales: Se remitieron los correos electrónicos correspondientes a la Oficina Asesora de Planeación de manera bimestral, cumpliendo con los lineamientos de comunicación institucional.

La Oficina de Gestión Jurídica adelantó durante el cuarto trimestre de 2025 sus actividades conforme a lo planificado, sin que se presentara la materialización de ningún riesgo institucional. Las actividades del plan de acción se encuentran en ejecución, asegurando el seguimiento a los procesos judiciales y la adecuada defensa de los intereses institucionales de la Lotería de Bogotá.

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 el cuarto trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno (OCI) ejecutó el 100% de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría y en los controles asociados a la evaluación independiente. No se materializó ningún riesgo identificado. Se cuenta con la Certificación Anual de Independencia y Objetividad del Equipo de Auditoría 2025 y no se recibieron PQRS ni presuntos conflictos de interés asignados directamente a esta oficina.

Actividades y avances realizados

- Consultas y verificación normativa: Se realizaron consultas en SISJUR sobre el marco legal y documentación interna de los procesos auditados, mediante correo electrónico y pruebas de recorrido, asegurando la vigencia de la información revisada.

- Actas y seguimiento de hallazgos: Se elaboraron actas de reunión entre el auditor líder, el equipo auditado y el jefe OCI, registrando hallazgos, observaciones y retroalimentación. Se generaron capturas de pantalla y PDFs de correos electrónicos que documentan la revisión y validación de resultados.
- Plan Anual de Auditoría: Se realizó seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, incluyendo redistribuciones, reprogramaciones e inclusiones de actividades aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI). Las actas de comité y de reuniones virtuales se conservaron como evidencia.
- Comparación de información y correos electrónicos: Se efectuó la revisión y comparación de información entre reportes y consultas, con registro en archivos Excel y envío de correos electrónicos a los integrantes de la OCI para subsanar diferencias. También se presentaron reportes de comunicación con la Oficina de Sistemas y la Oficina Asesora de Planeación.
- Certificación de independencia: Se contó con la certificación anual de independencia y objetividad de los contratistas y personal de planta, conservada en la carpeta electrónica de la OCI.
- Confidencialidad y manejo de información sensible: Se establecieron mecanismos para proteger datos sensibles de trabajadores, contratistas, proveedores y usuarios de la Lotería, evitando su publicación en la web y asegurando el manejo seguro de la información en los informes de auditoría.
- Conflictos de interés y PQRS: No se presentaron conflictos de interés durante el periodo. Se gestionaron las PQRS asignadas oportunamente, garantizando registro y respuesta oportuna.
- Respaldo de evidencia y reportes: Se documentaron respaldos de auditorías, seguimiento a planes de mejoramiento, evaluaciones independientes, informes de austeridad y de gestión de riesgos, incluyendo backups realizados por la Oficina de Gestión TIC y seguimiento a la matriz de comunicaciones.

Durante este trimestre, la OCI mantuvo un seguimiento riguroso al Plan Anual de Auditoría y a los controles internos, con un porcentaje de ejecución del 75%. Se destacan la documentación completa de hallazgos y retroalimentación, la verificación del marco normativo, el aseguramiento de la confidencialidad de la información, la certificación de

independencia de los auditores y la gestión oportuna de PQRS. Estas acciones fortalecen la evaluación independiente y el control a la gestión de la Lotería de Bogotá..

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	1	1 

Fuente: Autores

Durante el cuarto trimestre de 2025, la Oficina de Control Disciplinario Interno ejecutó de manera satisfactoria las actividades contempladas en su plan de acción, sin que se presentara la materialización de ningún riesgo institucional durante el periodo. La Oficina mantiene una base de datos actualizada de expedientes activos para garantizar el control y seguimiento de los procesos disciplinarios. No se recibieron presuntos casos de conflicto de intereses ni PQRS asignadas directamente a esta oficina, lo que refleja una gestión preventiva efectiva y el fortalecimiento del control disciplinario en la entidad.

16. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el marco del seguimiento institucional, se identificó que el proceso de protección de datos personales constituye un riesgo 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, actualmente en ejecución conforme al cronograma establecido. Si bien la matriz de riesgos contempla la capacitación anual del personal por parte del Oficial de Protección de Datos Personales, en la Lotería de Bogotá no se cuenta con este cargo, por lo que la entidad ha adoptado medidas alternativas para garantizar la gestión de este riesgo, incluyendo la planificación de actividades de sensibilización y la supervisión de los controles existentes. Durante el segundo trimestre de 2025 no se evidenció la materialización del riesgo identificado, lo cual refleja un avance positivo en la gestión preventiva. El seguimiento

periódico a esta actividad 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 contribuye al fortalecimiento de la cultura de seguridad de la información en la entidad, sentando las bases para la futura implementación de programas de capacitación formales cuando se cuente con el profesional encargado.

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 cuarto trimestre de 2025, no se reportó materialización de este riesgo en ninguna de las áreas. Este resultado evidencia una gestión preventiva adecuada y el fortalecimiento de la conciencia institucional frente a la importancia de reportar y actualizar los posibles conflictos de interés.
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 cuarto trimestre de 2025. La atención oportuna de las PQRS refleja un control efectivo y un compromiso institucional con la transparencia y la satisfacción ciudadana. Se recomienda continuar fortaleciendo el conocimiento de los términos legales y mantener el monitoreo periódico para garantizar la

Riesgo	Reporte general
	oportunidad en la gestión de peticiones.

Fuente: Autores

18. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2025 (octubre a diciembre) se presentó la materialización de un (1) riesgo institucional, correspondiente al siguiente evento:

Descripción del riesgo materializado:

“Compra duplicada de lotería del 02/10/2025 en el sorteo 2814”. La Oficina de Gestión de Tecnologías e Innovación informó sobre la compra del mismo número y serie de lotería a través de la página web y en punto físico. El evento fue atendido oportunamente mediante la anulación en el sistema; no obstante, no se diligenciaron de manera inmediata los formatos oficiales establecidos para el reporte de riesgos materializados.

Este riesgo fue reportado por parte de la Oficina de Operación de Producto y Comercialización el día 12 de noviembre de 2025 a la Oficina Asesora de Planeación, mediante correo electrónico y a través del formato FRO103-457-2 – Reporte y Seguimiento de Eventos de Riesgo, el cual fue validado y aprobado para su respectivo seguimiento y cumplimiento de acciones correctivas.

Posteriormente, la Oficina Asesora de Planeación solicitó formalmente a todas las dependencias el reporte consolidado de los riesgos materializados durante el último trimestre de la vigencia 2025. Como resultado de esta solicitud, no se registraron eventos adicionales al anteriormente descrito.

El seguimiento se realizó de manera detallada, validando el riesgo reportado, los controles asociados, las acciones implementadas y las evidencias correspondientes, en concordancia con la matriz de riesgos institucional y en cumplimiento del hallazgo 720 del Plan de Mejoramiento. Esta verificación permitió fortalecer la trazabilidad del evento, asegurar la implementación de medidas correctivas y reforzar la importancia del

diligenciamiento oportuno de los instrumentos establecidos en la Política de Administración del Riesgo.

La Oficina Asesora de Planeación continúa promoviendo la apropiación del enfoque de gestión del riesgo en todos los niveles organizacionales, asegurando la cultura de reporte oportuno, control y mejora continua en la entidad.

19. RESUMEN ESTADO DE ACTIVIDADES

En cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo, durante el cuarto trimestre de 2025 se efectuó el seguimiento final al avance de las actividades contempladas en los planes de acción de los diferentes procesos institucionales, con base en la Matriz de Riesgos V3 aprobada en el CICC del 9 de diciembre de 2025. Este ejercicio tuvo como propósito verificar el nivel de implementación de los controles definidos para mitigar los riesgos identificados y consolidar el balance de cierre de la vigencia 2025.

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 permitió consolidar los resultados finales del año, evidenciando el cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de acción.

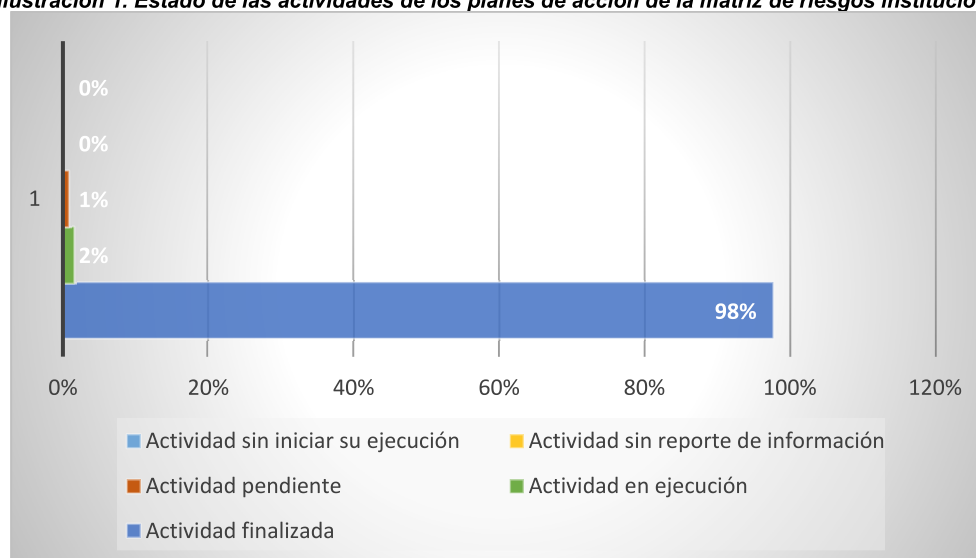
Con corte al cuarto trimestre de 2025, del total de actividades reportadas se observa que:

- 98% (126 actividades) se encuentran finalizadas, lo que evidencia un alto nivel de cumplimiento institucional y la efectiva implementación de los controles definidos en la Matriz de Riesgos.
- 2% (2 actividades) se encuentran en ejecución, las cuales presentan avances y continuidad programada para la siguiente vigencia.
- 0% corresponde a actividades pendientes.
- 0% corresponde a actividades sin reporte de información.
- 0% corresponde a actividades sin iniciar su ejecución.

Estos resultados reflejan un cierre satisfactorio de la vigencia 2025 en materia de gestión del riesgo, demostrando compromiso institucional, fortalecimiento de los controles y una adecuada cultura de seguimiento y cumplimiento.

A continuación, se presenta la ilustración correspondiente al estado consolidado de las actividades al cierre del cuarto trimestre, mostrando la distribución y el nivel de avance alcanzado en cada categoría.:

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



Fuente: Autores

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Durante el cuarto trimestre de 2025 se evidencia un balance altamente positivo en la gestión del riesgo institucional, en el marco del cierre de la vigencia. Aunque se presentó la materialización de un (1) riesgo institucional, este fue identificado y controlado oportunamente, sin generar impactos financieros ni afectaciones significativas en la operación o en la reputación de la entidad, lo que demuestra la efectividad de los mecanismos de monitoreo y respuesta implementados.

Del total de 129 actividades contenidas en los planes de acción, el 98% (126 actividades) se encuentra finalizado y el 2% (2 actividades) permanece en ejecución. No se registran

actividades pendientes, sin iniciar o sin reporte de información. Este resultado refleja un alto nivel de cumplimiento institucional y un cierre satisfactorio de los compromisos establecidos en la Matriz de Riesgos.

Se observa que todas las actividades han sido al menos gestionadas, y no se identificaron actividades sin reporte de información ni sin iniciar su ejecución. Esto evidencia un fortalecimiento de la trazabilidad de la gestión de riesgos y un cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos.

El ejercicio de seguimiento, que incluyó la validación oficina por oficina y la revisión de controles y evidencias asociadas a la matriz de riesgos, confirma que la entidad mantiene una gestión preventiva robusta, una cultura institucional de control y un enfoque estratégico orientado al cumplimiento de los objetivos misionales de la Lotería de Bogotá.

Recomendaciones:

- ❖ Mantener los mecanismos de seguimiento y reporte oportuno, asegurando que todas las áreas continúen reportando con claridad, consistencia y oportunidad, consolidando la trazabilidad de la información en la matriz de riesgos.
- ❖ Se recomienda a todas las dependencias fortalecer la cultura de reporte oportuno de los eventos de riesgo materializados, asegurando que estos sean informados de manera inmediata a la Oficina Asesora de Planeación mediante el diligenciamiento del formato **FRO103-457-2 – Reporte y Seguimiento de Eventos de Riesgo**.
- ❖ Actualizar periódicamente la matriz de riesgos, reflejando los cambios organizacionales y funcionales recientes, para garantizar coherencia entre responsabilidades, riesgos y acciones de mitigación.
- ❖ Revisar la periodicidad de medición en riesgos críticos, alineándola a la dinámica operativa de los procesos más sensibles, con el fin de mejorar la capacidad preventiva y anticiparse a posibles impactos.
- ❖ Promover espacios de articulación y retroalimentación interdependencias, fortaleciendo la gestión del riesgo como un proceso compartido y orientado a la mejora continua.

- ❖ Ampliar y consolidar jornadas de capacitación en administración del riesgo, dirigidas a servidores y contratistas, reforzando capacidades para la detección temprana, mitigación y reporte de riesgos.

En términos generales, el seguimiento realizado en este trimestre confirma que la Lotería de Bogotá mantiene un sistema de gestión de riesgos eficaz, integral y alineado con los objetivos institucionales, garantizando la continuidad y confiabilidad de sus operaciones.

NEIRA
SANCHEZ
LUIS ALBERTO

Firmado
digitalmente por
NEIRA SANCHEZ
LUIS ALBERTO

Luis Alberto Neira Sanchez
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

Revisó: Luis Alberto Neira Sanchez – Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

Elaboró: Michael Medina Ulloa – Contratista Oficina Asesora de Planeación

Neyla Carolina Sanabria - Contratista Oficina Asesora de Planeación