



## FORMATO ACTA LOTERÍA DE BOGOTÁ

	VERSIÓN: FR0332-113-1	1 DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

### Información del documento

Quien Realiza el Acta:	Gustavo Parra Martínez
------------------------	------------------------

- Tipos de acción: Aprobar, Revisar, Informar, Otras (por favor especificar)

## 1. Características de la Reunión

Tipo:	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno				
Propósito:	Seguimiento a temas de gestión.				
Lugar y Fecha:	29 de enero de 2019, Sala de Juntas, Lotería de Bogotá	Hora de inicio:	09:00 a.m.	Hora de Fin:	12:30 p.m.

## 2. Asistentes

Nombre	Cargo o Dependencia o Participantes
JEMAY PARRA MOYANO	Gerente General - presidente CICCI
MARIO FEDERICO PINEDO MENDEZ	Secretario General
YOLANDA PATRICIA GALLEGO G	Profesional Especializado- Oficina de Sistemas
MARTHA LILIANA DURAN	Jefe Unidad de Talento Humano
LILIANA LARA MENDEZ	Profesional Oficina de Planeación
GUSTAVO PARRA	Jefe Oficina de Control Interno - Secretario Técnico del CICCI

## 3. Orden del día

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	<p>Instalación del Comité</p> <p>El señor Gerente, en su calidad de presidente del CICCI, instala el Comité y solicita al secretario técnico desarrollar, de manera prioritaria, los temas más urgentes, teniendo en cuenta que no podrá atender toda la agenda propuesta, pues debe retirarse a otro compromiso.</p>	Jemay Parra Moyano
2.	<p><b>Aprobación del PAAC 2019</b></p> <p>Se presenta por parte de la Profesional de la Oficina de Planeación, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) 2019, explicando que el mismo tiene la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riegos de Corrupción</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos</li> <li>• Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</li> <li>• Subcomponente 3 Consulta y divulgación</li> <li>• Subcomponente 4 Monitoreo y revisión</li> <li>• Subcomponente 5 Seguimiento</li> </ul> </li> <li>• <b>Componente 2: Racionalización de trámites</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subcomponente Identificación, priorización, racionalización e</li> </ul> </li> </ul>	Liliana Lara Méndez



**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	2DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

	<p>interoperabilidad</p> <p><b>Componente 3: Rendición de cuentas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</li> <li>• Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</li> <li>• Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</li> <li>• Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</li> <li>• <b>Componente 4: Servicio al Ciudadano - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</b></li> <li>• Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</li> <li>• Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención</li> <li>• Subcomponente 3. Talento humano</li> <li>• Subcomponente 4. Normativo y procedimental</li> <li>• Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano</li> <li>• <b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información</b></li> <li>• Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa</li> <li>• Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</li> <li>• Subcomponente 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</li> <li>• Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad</li> <li>• Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</li> <li>➤ <b>Componente 6: Iniciativas adicionales</b></li> <li>• Subcomponente Código de Integridad</li> <li>➤ <b>Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT</b></li> </ul> <p>Para cada uno de los subcomponentes se definieron los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad</li> <li>• Meta o producto</li> <li>• Indicador</li> <li>• Responsable</li> <li>• Fecha programada</li> </ul> <p>Finalmente, hace énfasis en las obligaciones de monitoreo y seguimiento respecto de las actividades previstas en el plan, las cuales comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento por los responsables</li> <li>• Seguimiento por Planeación</li> <li>• Seguimiento por Control Interno</li> </ul> <p>Una vez culminada la presentación y atendidas las observaciones planteadas, se aprueba por parte del CICC, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) 2019</p>		
3.	<p><b>Informe PAAC 2018</b></p> <p>Con base en la información reportada por las áreas con corte al 31 de diciembre de 2018, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano,</p>	Gustavo Parra Martínez	



# FORMATO ACTA LOTERÍA DE BOGOTÁ

	VERSIÓN: FR0332-113-1	3DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

previsto por la entidad para la vigencia 2018, incluidas las acciones correspondientes a los planes de manejo definidas con ocasión de la revisión de los procesos y procedimientos y la matriz de riesgos y controles; incorporó un total de 135 actividades; algunas de la cuales le apuntaban a dos o más componentes. De la revisión realizada se observa la siguiente situación respecto de su cumplimiento y/o avance con corte al 31 de diciembre de 2018:

### RESUMEN GENERAL

Actividades cumplidas	35	26%
Actividades con algún nivel de avance	23	17%
Actividades sin avance reportado	77	57%

### RESUMEN POR DEPENDENCIA

Financiera	4	2	0
Recursos Físicos	21	0	1
Apuestas	6	7	2
Planeación	5	9	1
Control Interno	0	5	0
Atención al Cliente	8	2	4
Sistemas	10	1	6
Secretaría General Jurídica	9	0	1
Loterías	6	0	3
Talento Humano	8	0	5
Comunicaciones y Mercados	0	8	0
Total	77	35	23

Conforme a lo anterior se encuentra que con corte a 31 de diciembre de 2018 el 26 % de las actividades previstas en el PAAC, se cumplieron dentro de la vigencia; un 17% lograron algún nivel de avance, mientras que el 57% no reportaron ningún avance dentro del periodo.

Analizado el resultado por áreas responsables, se encuentra que las áreas con mayor número de acciones sin avance reportado son: Recursos Físicos (21) y Sistemas (10), seguidas de Secretaría General/Jurídica (9) Talento Humano y Atención al Cliente (8); es decir, éstas 5 áreas concentran el 74% de las acciones incumplidas.



**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	4DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

4.	<p>Informe de Gestión O.C.I.</p> <p>Conforme a los mandatos constitucionales (artículos 209 y 269) de la Constitución de 1991, Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", en armonía con lo señalado en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, en relación con los roles de las Oficinas de Control Interno, la Oficina de Control Interno la actividad de la OCI abarca los siguientes roles, respecto de los cuales se presenta el informe correspondiente:</p> <p>➤ <b>Liderazgo Estratégico</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se avanzó en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</li><li>• En asocio con la Oficina de planeación, proceso de conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</li><li>• Gestión para la aprobación de: a) Estatuto de auditoría y Código de Ética del Auditor Interno, b) Carta de representación institucional y Carta de representación por proceso c), Plan Anual de Auditoría.</li><li>• Deficiencia por parte del CICC, de directrices en relación con: ajustes a la estructura institucional; revisión integral del Mapa de Riesgos y Controles; revisión de los Manuales de Funciones; evaluación del desempeño de los servidores de la entidad; gestión de planes de mejoramiento.</li></ul> <p>➤ <b>Enfoque hacia la Prevención</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión y comentarios a los proyectos presentados por los diferentes procesos, en el marco de la revisión de procesos y procedimientos, haciendo énfasis en la adecuada identificación de riesgos y el diseño de los controles</li><li>• Elaboración de mensajes y TIP's en temas del Sistema de Control Interno.</li><li>• Participación en diferentes Comités en calidad de invitado, ( Gestión y Desempeño, Conciliación, Contratación, Seguimiento de Metas) en los cuales presentaron comentarios y observaciones sobre los diferentes temas tratados.</li></ul> <p>➤ <b>Evaluación a la Gestión del Riesgo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión y ajuste del Proceso anteriormente denominado Evaluación y Control y sus Procedimientos, y definición del Proceso de Evaluación Independiente y Control a la Gestión</li><li>• Incorporación de modelo de auditoría basada en riesgos y controles y la alineación con la Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna</li><li>• Coordinación con la Oficina de Planeación en el marco del proceso adelantado por dicha Oficina, para la revisión y ajuste de los proceso y la revisión integral de mapa de riesgos y controles</li><li>• Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, generando recomendaciones frente a la pertinencia del mismo.</li></ul>	Gustavo Parra Martínez	
----	--	---------------------------	--



## FORMATO ACTA LOTERÍA DE BOGOTÁ

	VERSIÓN: FR0332-113-1	5DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

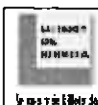
	<p>➤ <b>Evaluación y Seguimiento</b></p> <p><b>Auditorías</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría al Proceso de Talento Humano (Nómina)</li> <li>• Auditoría SIPLAFT</li> <li>• Auditoría Gestión Financiera y Contable</li> <li>• Auditoría Proceso Explotación de Juegos de Suerte y Azar Lotería</li> <li>• Auditoría contratación</li> <li>• Auditoría Gestión de Tecnología</li> <li>• Acompañamiento al proceso de Auditoría Interna de Calidad, coordinada por la Oficina de Planeación.</li> </ul> <p><b>Seguimientos e Informes de Ley</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento Austeridad del Gasto.(2)</li> <li>• Informe Control Interno Contable (1)</li> <li>• Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos. (2)</li> <li>• Seguimiento y recomendaciones al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo (3)</li> <li>• Seguimiento a la Racionalización de Trámites SUIT.(1)</li> <li>• Informe Pormenorizado de Control Interno (3)</li> <li>• Seguimiento al Plan Integral de Comunicaciones. (2)</li> <li>• Seguimiento al cumplimiento Decreto 371 de 2010 (2)</li> <li>• Informe de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013. (1)</li> <li>• Seguimiento Plan anticorrupción (3)</li> </ul> <p>➤ <b>Relación con Entes Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalización del procedimiento de "Gestión de requerimientos de la Contraloría de Bogotá"</li> <li>• Coordinación y canal de comunicación entre las diferentes dependencias de la entidad y los equipos de auditoría designados para el desarrollo de las Auditorías adelantadas por la Contraloría de Bogotá durante la vigencia.</li> <li>• Acompañamiento en la definición, consolidación y reporte del Plan de Mejoramiento en el formato y plazo establecido por la Contraloría</li> </ul>											
5.	<p>Informe Seguimiento de compromisos CICCI</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">COMPROMISO</th> <th style="width: 20%;">RESPONSBLE</th> <th style="width: 40%;">ESTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La OCI debe incorporar dentro de la matriz, los planes de mejoramiento correspondientes a la auditoría de calidad 2018 y remitir a las diferentes áreas la información actualizada sobre los planes de mejoramiento, para que puedan tener claridad sobre su situación y pronunciarse al respecto.</td> <td>Gustavo Parra</td> <td>Se envió comunicación correspondiente el 28 de diciembre</td> </tr> <tr> <td>Proyectar una comunicación que</td> <td>Gustavo Parra</td> <td>Se envió</td> </tr> </tbody> </table>	COMPROMISO	RESPONSBLE	ESTADO	La OCI debe incorporar dentro de la matriz, los planes de mejoramiento correspondientes a la auditoría de calidad 2018 y remitir a las diferentes áreas la información actualizada sobre los planes de mejoramiento, para que puedan tener claridad sobre su situación y pronunciarse al respecto.	Gustavo Parra	Se envió comunicación correspondiente el 28 de diciembre	Proyectar una comunicación que	Gustavo Parra	Se envió	<p><b>Gustavo Parra Martínez</b></p>	
COMPROMISO	RESPONSBLE	ESTADO										
La OCI debe incorporar dentro de la matriz, los planes de mejoramiento correspondientes a la auditoría de calidad 2018 y remitir a las diferentes áreas la información actualizada sobre los planes de mejoramiento, para que puedan tener claridad sobre su situación y pronunciarse al respecto.	Gustavo Parra	Se envió comunicación correspondiente el 28 de diciembre										
Proyectar una comunicación que	Gustavo Parra	Se envió										



## FORMATO ACTA LOTERÍA DE BOGOTÁ

	VERSIÓN: FR0332-113-1	6DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

	<p>lleve su firma y la del Gerente; en la que se requiera a los responsables de los diferentes procesos, para la formulación y/o seguimiento de los planes de mejoramiento a su cargo.</p>		memorando conjunto	
	Proyectar acto administrativo en el que se definan los criterios para la gestión de los planes de mejoramiento, se definan responsabilidades y se prevean las consecuencias en caso de incumplimiento	Gustavo Parra	Se elaboró el proyecto y se remitió para revisión a la Secretaría General	
	Dar prioridad en el Plan Anual de Auditoría 2019 a la Auditoría Gestión de Tecnología, lo mismo que a la de gestión de Cartera y Cobro coactivo. Igualmente,	Gustavo Parra	para dichas auditorías, se requiere la contratación de servicios profesionales especializados; se están adelantando las gestiones para ese propósito.	
	Realizar las gestiones pertinentes, para que, en el marco del convenio que se viene gestionando con la Secretaría de Hacienda, se incluya el refuerzo de talento humano para la Oficina de Control Interno.			
<b>6.</b>	<p>Lineamientos sobre Política de riesgos de la entidad.</p> <p>En asocio con la Profesional de la Oficina de Planeación, se presenta para consideración y aprobación del Comité, el documento de Política de Administración del Riesgo, el cual tiene la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Declaración de la Política de Administración del Riesgos</b></li> <li>➤ <b>Objetivos de la Política de Administración de los Riesgos</b></li> <li>➤ <b>Estrategias y acciones para dar cumplimiento a la Política de Administración de los Riesgos</b></li> <li>➤ <b>Tipos de Riesgos que enmarcan la Política de Administración del Riesgo</b></li> <li>➤ <b>Comunicación y socialización de la política</b></li> <li>➤ <b>Seguimiento al cumplimiento de la política</b></li> </ul> <p>Se señala que el documento presentado atiende las orientaciones que sobre el particular ha definido el Departamento Administrativo de la Función Pública y se hace énfasis en la responsabilidad que, en el marco del MIPG, le asiste al CICCI, respecto de la definición aprobación,</p>			<p><b>Gustavo Parra Martínez -Comité</b></p>



**FORMATO  
ACTA  
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

	VERSIÓN: FR0332-113-1	7DE 2
ÁREA: PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	RESPONSABLE: PROFESIONAL PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y DE NEGOCIOS	

<p>seguimiento, revisión y ajuste de la política de riesgo de la entidad.</p> <p>Una vez revisado el documento, que se adjunta a la presente acta, el Comité aprueba el documento de Política de Administración del Riesgo, el cual deberá ser publicado en la página web de la entidad y comunicado a todos los funcionarios.</p> <p>El Comité realizará monitoreo permanente sobre el cumplimiento de esta política y verificará la pertinencia de posteriores ajustes.</p>		
---	--	--

Siendo las 11.30 se da por terminada la reunión, En constancia firman quienes participaron el ella:

Nombre	Cargo	Firma
JEMAY PARRA MOYANO	Gerente/ presidente CICCI	
MARIO FEDERICO PINEDO MENDEZ	Secretario General	
YOLANDA PATRICIA GALLEGO G	Profesional Especializado- Oficina de Sistemas	
MARTHA LILIANA DURAN	Jefe Unidad de Talento Humano	
LILIANA LARA MENDEZ	Profesional Oficina de Planeación	
GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ	Jefe Oficina de Control Interno/ Secretario Técnico CICCI	

