



La que más billetes da

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

| | | | |
|---|---|----------|--------------|
| Nombre de la Entidad | Lotería de Bogotá | Vigencia | 2019 |
| Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces | GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ | Cargo | Jefe Oficina |
| Objetivo del PAA: | Planear, estructurar, evaluar y articular el Programa Anual de Auditoría, para la ejecución de las Auditorías Internas, que permitan de evaluar el cumplimiento de políticas, | | |
| Alcance del PAA: | Para la ejecución de las Auditoría, | | |
| Criterios: | Caracterización de Procesos, Procedimientos, Mapas de Riesgo, Manuales, Normatividad Interna y Externa. | | |

RECURSOS: Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno .
Tecnológicos: Equipo de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa
 Financieros: Recursos para contratación apoyo para auditorías especializadas; capacitación del equipo de auditoría y actividades de sensibilización

| Talento Humano / Cantidad | Cantidad personas que conforman la entidad | Total de personas que conforman el equipo de Control Interno | N° Auxiliar(es) Administrativo(s) | N° de Técnico(s) | | N° Profesional(es) | N° Profesional(es) Especializado(s) | N° Asesor(es) |
|---------------------------|--|--|-----------------------------------|------------------|--|--------------------|-------------------------------------|---------------|
| | 42 Sin contratistas. | 3 | 0 | 0 | | 3 | | 0 |

| Recursos Financieros | Recursos Tecnológicos |
|--|---|
| La Entidad Oficina de Control Interno no cuenta con recursos asignados | Equipo de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa. |

| Auditoría / Actividad | Tipo de Proceso | | | | Responsable o líder de la Auditoría | Equipo Auditor / responsable de la actividad | Fecha Programada | | Productos esperados | Seguimiento | Evidencias | Observaciones |
|---|-----------------|----------|-------|----------------------|-------------------------------------|--|------------------|----------------------|---------------------|-------------|------------|---------------|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evaluación y control | | | Fecha de inicio | Fecha de terminación | | | | |
| PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | X | | | | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | 1/11/2019 | 29/11/2019 | Informe final | | | |
| GESTIÓN DE COMUNICACIONES | X | | | | Gustavo Parra M | Islena Pineda | | | Informe final | | | |
| EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR LOTERIA | | | X | | Gustavo Parra M | Gustavo Parra Islena Pineda | 16/02/2019 | 39/05/2019 | Informe final | | | |
| EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR APUESTAS PERMANENTES | | | X | | Gustavo Parra M | Gustavo Parra Divia Castillo | 8/04/2019 | 15/07/2017 | Informe final | | | |
| CONTROL INSPECCIÓN Y FSICALIZACIÓN | | | X | | Gustavo Parra M | Gustavo Parra Divia Castillo | 8/04/2019 | 15/07/2017 | Informe final | | | |
| GESTIÓN DE RECAUDO | | | X | | Gustavo Parra M | Externo | Según contrato | | Informe final | | | |
| GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | | | X | | Gustavo Parra M | Divia Castillo | 18/11/2019 | 20/12/2019 | Informe final | | | |
| GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (Bienes, documental) | | | X | | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | 1/08/2019 | 31/08/2019 | Informe final | | | |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | | | X | | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | 1/08/2019 | 31/08/2019 | Informe final | | | |
| GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA INFORMACIÓN | | | X | | Gustavo Parra M | Externo | Según contrato | | Informe final | | | |
| Auditoría Control Disciplinario Interno | | | X | | Gustavo Parra M | Islena Pineda | 18/11/2019 | 20/12/2019 | Informe final | | | |

| Asesoría y acompañamiento | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|-----------------|--------------------------------|--------------------------------------|--|--|---------------|--|
| Participación Comités Institucionales | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | Según programación | | | Actas | |
| Atención solicitudes de la alta dirección y líderes de proceso | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | Según requerimiento | Marzo 17 | | Documentos | |
| Informes de Ley | | | | | | | | | | |
| Seguimiento SIPLAFT | | | | Gustavo Parra M | Islena Pineda | 17/06/2016 | 16/08/2019 | | Informe final | |
| Seguimiento Austeridad del Gasto. En febrero CBN-1015 Informe de Austeridad en el Gasto (Para reportar en la cuenta anual SIVICOF). | | | X | Gustavo Parra M | Divia Castillo | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |
| Informe Control Interno Contable. | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M Divia Castillo | 8/01/2019 | 28/02/2019 | | Informe final | |
| CBN-1038 Informe de gestión anual de la Oficina de Control Interno. (Para reportar en la cuenta anual SIVICOF). | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M Divia Castillo | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |
| CBN-1016 Informe de Detrimentos Patrimoniales (Para reportar en la cuenta anual SIVICOF). Gestión con UFC | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |
| CB-0402: Plan de Mejoramiento (Para reportar en la cuenta anual SIVICOF) | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |
| Informe sobre las quejas, sugerencias y reclamos. | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |
| Informe Derechos de Autor Software | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |
| Decreto 215 de 2017 Avance ejecución Plan de Auditoría al Comité Coordinado de Control Interno | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | Seguimiento semestral | 15 días hábiles al finalizar el semestre | | Informe final | |
| Decreto 215 de 2017 Seguimiento y recomendaciones al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |
| Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y reportes sistema SIPROJ | | | X | Gustavo Parra M | Islena Pineda | 01/07/2019 | 15/07/2019 | | Informe final | |
| Seguimiento a la Racionalización de Trámites SUIT. | | | X | Gustavo Parra M | Islena Pineda | 01/03/2020 | 15/03/2020 | | Informe final | |
| Informe Pormenorizado de Control Interno | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |
| Reporte encuesta FURAG II | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | ías hábiles al finalizar el semestre | | | Informe final | |
| Seguimiento al Plan Integral de Comunicaciones. | | | X | Gustavo Parra M | Islena Pineda | Seguimiento semestral | 15 días hábiles al finalizar el | | Informe final | |
| Auditoría Seguridad y Salud en el Trabajo | | | X | Gustavo Parra M | Divia Castillo | 01/11/2019 | 29/11/2019 | | Informe final | |
| Informe de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013. | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |
| Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | echas Establecidas por norma | | | Informe final | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------------|-----------------|-------------------------------|--|---------------|--|--|
| Seguimiento Plan anticorrupción | | | | X | Gustavo Parra M | Gustavo Parra M | fechas Establecidas por norma | Informe final | | | |
| Fomento de una cultura de Autocontrol | | | | | | | | | | | |
| Desarrollar semana de fomento de la cultura del autocontrol. | | | | | Gustavo Parra M | | Por definir | | | | |
| Relación con entes de control externos | | | | | | | | | | | |
| Atención a Entidades de control | | | | | Gustavo Parra M | | Cuando se requiera | Requerimientos Atendidos | | | |
| Seguimiento a Planes de Mejoramiento | | | | | | | | | | | |
| Plan de Mejoramiento Institucional | | | | | Gustavo Parra M | | Semestral | 15 días hábiles al finalizar el semestre | Informe Final | | |
| Plan de Mejoramiento por Procesos | | | | | Gustavo Parra M | | Semestral | 15 días hábiles al finalizar el semestre | Informe Final | | |

Aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Sesión Dic 20 2018