

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



FECHA:	julio de 2024	INFORME PRELIMINAR	<input type="checkbox"/>	INFORME DEFINITIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
PROCESO AUDITADO:	PROCESOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE Y GESTIÓN DE RECAUDO				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Andrés Mauricio Pinzón, Jefe Unidad Financiera y Contable				
EQUIPO AUDITOR:	Wellfin Jhonathan Canro Rodríguez, Jefe Oficina de Control Interno Yeison Fernando Martínez Casas (Auditor Líder)				

RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

Objetivo:

Evaluar los procesos de Gestión Financiera y Contable y Gestión de Recaudo, en desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la normatividad interna y externa relacionada, a través de la revisión de la efectividad y eficiencia de los controles establecidos para prevenir y disminuir los riesgos. Lo anterior, con el fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del proceso.

Alcance:

Esta evaluación se enmarca en las actividades ejecutadas por los Procesos de Gestión Financiera y Contable y Gestión de Recaudo para el periodo 01/08/2023 a 20/03/2024 y comprende los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de las disposiciones dadas por la Contaduría General de la Nación CNG a través de las Resoluciones 332 de 2022 y 286 de 2023, en cuanto a Medición Posterior.
- Evaluar la aplicación en materia Financiera y contable de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público de acuerdo con el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su versión 5 de marzo de 2023.
- Cumplimiento de 10 procedimientos objeto de esta auditoría:

Proceso de gestión financiera y contable

- Ejecución y control presupuestal PRO310-245-11
- Gestión de egresos PRO310-246-12 (muestra aleatoria de egresos para evidenciar el cumplimiento de las actividades 1, 2, 5 y 6)
- Gestión de ingresos PRO310-247-9, A través de muestra aleatoria de Ingresos
- Preparación de declaraciones tributarias PRO310-248-10, por medio de revisión de 2 declaraciones de retención del impuesto de ICA y 2 de retención en la fuente, en cuanto a cruce con cuentas contables y una selección aleatoria de los hechos generadores de dicho impuesto para identificar la razonabilidad en cuanto a bases y tarifas.
- Conciliación bancaria PRO310-252-10 a través de muestra.
- Inversión de excedentes de liquidez PRO310-471-3 por medio de la revisión de la constitución, renovación o cancelación de una muestra de inversiones.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- Administración caja menor PRO330-232-10: Realización de arqueo de caja menor sorpresivo.

Proceso de Gestión de Recaudo.

- Gestión de Cartera PRO310-244-11 por medio de una selección aleatoria de cuentas por cobrar.
 - Cobro Coactivo PRO103-229-8 a través de una muestra aleatoria de los cobros coactivos.
 - Cobro Persuasivo PRO103-386-3 a través de una muestra aleatoria de los cobros persuasivos.
- Cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 5, 6 7, 10 y 17 de la Resolución 091 del 2019 “por la cual se crea el Comité de sostenibilidad Contable”.
 - Cumplimiento de funciones asignadas a la secretaria técnica y al Comité financiero de tesorería contenidas en la Resolución 096 del 2023, artículos cuarto y quinto.
 - Cumplimiento de la matriz de comunicaciones vigente a febrero de 2024, de los informes a cargo de la Unidad Financiera y contable.
 - Revisión y actualización del mapa de aseguramiento en los aspectos clave del éxito a cargo de la Unidad Financiera y Contable.
 - Evaluación de la gestión de los siguientes riesgos y controles (diseño y ejecución) de la matriz de riesgos versión 1 de 2024: RG-24, RC-08, RF-01, RF-02, RG-03, RG-01 y RPDP-08 pertenecientes al proceso de gestión financiera y Contable, además los riesgos RC-04, RG-01, RG-03, RG-15, RG-16 y RG-17 asociados al proceso de Gestión de Recaudo
 - Cumplimiento de las medidas establecidas en la Directiva 008 de 2021, expedida por la alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. respecto de los siguientes numerales:
 - 1.1 “(...) se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo”. Lo anterior, en relación con que las funciones realizadas por los servidores públicos del proceso auditado sean coherentes entre la realidad y/o procedimientos; y, el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
 - Lo anterior, en relación con que las funciones realizadas por los servidores públicos de ambos procesos auditados como son: El Jefe de la Unidad Financiera y Contable y el profesional VI y la tesorera sean coherentes entre la realidad y/o procedimientos; y el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
- 4.8 *“Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición”*. Lo anterior, en relación con los inventarios a cargo del personal de los procesos auditados.
- Cumplimiento de algunas actividades establecidas en las Resoluciones 223 de 2022 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Lotería de Bogotá” y 069 de 2021 "Por medio de la cual se adopta los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá”, expedidas por la Lotería de Bogotá.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- Revisión de la actualización del normograma de la Unidad Financiera y Contable.

Analizada la información, se presenta el consolidado de los aspectos que requieren formulación de plan de mejoramiento dado que incumplen con la normativa vigente:

Tabla No. 0 Consolidado de Hallazgos

Tema No.	El Hallazgo y su Descripción
1	<p>HALLAZGO No. 1: Producto de la revisión del valor en libros y depreciación de los activos administrados por la Lotería, teniendo en cuenta el balance exportado del sistema de información financiera SICOF y el archivo de Excel aportado por la Unidad de Recursos Físicos, se identificaron 47 equipos tecnológicos que se encuentran con saldo cero (0) en el valor neto en libros al 31 de marzo de 2024 (ver anexo nro. 1 de este informe); no obstante, se evidencia que estos activos continúan en funcionamiento y no deberían estar registrados sin valor neto alguno debido a que su utilización sigue generando beneficios para la Lotería. Esta situación incumple el Manual de Política Contable de la Lotería de Bogotá, CAPÍTULO I. ACTIVOS, 10.3 MEDICIÓN POSTERIOR en los siguientes numerales: Numeral 22.” La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo (...)” Para estos casos si la depreciación agota el 100% del valor del bien y este sigue en funcionamiento significa que se debe revisar la estimación de su vida útil acatando el numeral 29: Numeral 29 “El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.” Responsable del plan de mejoramiento: Unidad de Recursos Físicos</p>
2	<p>HALLAZGO No. 2: Producto de la revisión sobre el archivo de Excel aportado por la Unidad de Recursos Físicos el cual contiene los activos administrados por la Lotería, su valor en libros, y su depreciación, se evidencia un saldo al 31 diciembre de 2023 de \$36.061.617 de pesos en el rubro 1681 denominado "BIENES DE ARTE Y CULTURA" no obstante en las notas a los estados financieros de la vigencia 2023 se revela que "Para las vigencias 2023 y 2022, la Lotería de Bogotá no cuenta ni administra bienes de uso público e históricos y culturales, razón por lo cual esta nota no tiene aplicación." debido a esto se presenta diferencias en la información contable vs las notas a los estados Financieros. Esta situación incumple el Manual de Política Contable de la Lotería de Bogotá, CAPÍTULO I. ACTIVOS, Numeral 10.5 REVELACIONES, Literal j) “la información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.” Responsable del plan de mejoramiento: Unidad de Recursos físicos</p>
3	<p>HALLAZGO No. 3: Producto de la revisión sobre el archivo de Excel aportado por la Unidad de recursos físicos el cual contiene los activos administrados por la Lotería, su valor en libros, y su depreciación, se identificaron activos intangibles como licencias de software que se encuentran con saldo neto en libros de cero debido a que su valor se deterioró al 100 (ver anexo nro. 1). No obstante, no se evidenció la baja en cuenta de las licencias que caducaron. Incumpliendo así el Manual de Política Contable de la Lotería de Bogotá, CAPÍTULO I. ACTIVOS, numeral 12.3 MEDICIÓN POSTERIOR “29. La vida útil de los activos intangibles dependerá del periodo durante el cual la empresa espere recibir los beneficios económicos asociados al activo. Esta se determinará en función del tiempo durante el cual la empresa espere utilizar el activo” Responsable del plan de mejoramiento: Unidad de Recursos físicos</p>
4	<p>HALLAZGO No.4: Da la revisión sobre el reporte de saldos de los sorteos 2701 al 2735 extraídos del módulo comercial y de acuerdo la Tabla No. 18 se identifican las siguientes debilidades: • Se evidencian saldos a favor de Lotería por 14.6 millones de 6 distribuidores de sorteos anteriores al 2701 (3 de agosto de 2023) que al 6 de junio de 2024 no se han saldado.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	<ul style="list-style-type: none"> • El distribuidor con NIT 899.999.270 corresponde al código LDBOG “Lotería de Bogotá” presenta un saldo de 112.3 millones, saldo que es anterior al sorteo 2701 (3 de agosto de 2023), situación que evidencia fallas en la administración de esta cartera por cuando aun siendo la misma Lotería no tiene a paz y salvo sus cuentas. • Se evidencian diferencias entre el Módulo comercial y el Sistema Contable SICOF debido a que en el módulo comercial se refleja un saldo por 27.1 millones de pesos a favor del distribuidor con identificación 98.575.371 (ver tabla 19) y en cuenta contable de SICOF numero 13170303 denominada “distribuidores en cobro jurídico” existe un saldo a favor de la Lotería por \$14.3 de millones presentando una diferencia neta de \$41.4 millones. • Excluyendo las dos inconsistencias presentadas de LDBOG por 112 millones y el distribuidor 98.575.371 incluido en el punto anterior, se observan 89 millones de saldo a favor de los distribuidores, de los cuales 17 distribuidores con 42.6 millones a favor no tienen movimientos de compensación en sorteos posteriores hasta el sorteo 2735 (ver tabla 19). <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad Financiera y Contable</p>
5	<p>HALLAZGO No. 5: En la revisión de la conciliación de cartera y contabilidad de los meses de diciembre de 2023 y febrero de 2024, proporcionada por la contratista encargada de su elaboración, se identificaron las siguientes falencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La conciliación continúa realizándose en formato magnético sin evidencia de quién la realiza, revisa y aprueba. A pesar de que esta oficina, en el informe de Evaluación del Control Interno Contable, identificó esta debilidad y recomendó: "Integrar en las conciliaciones mensuales entre contabilidad y cartera los datos de quien las realiza, revisa y aprueba, con el fin de identificar la efectividad de este control." • En las conciliaciones de diciembre de 2023 y febrero de 2024 se identificaron diferencias entre el módulo de cartera y contabilidad del aplicativo SICOF. Sin embargo, no se incluyen observaciones sobre las razones por las cuales se presentan estas diferencias. • Se evidenció un ajuste entre los distribuidores SPAGA y GELFI registrado el 15 de noviembre de 2023 bajo el concepto "Traslado de premios mal leídos, valor correspondiente a GELFI", por un monto de \$33.3 millones. Este registro fue contabilizado en SICOF el 31 de enero de 2024 debido a que la interfaz entre el módulo Comercial y el sistema de información SICOF no transfirió el documento en su momento, situación generada por deficiencias en los sistemas de información. • La conciliación de la cartera se realiza por cada tercero sin considerar el monto global de la cuenta. Debido a esta metodología, al efectuar el cruce, se identificaron cinco distribuidores registrados en la cuenta 13170301, denominada "Distribuidores Lotería Ordinaria", que no aparecen en la conciliación de la cartera (ver tabla No. 20). Esto afecta la integridad de la conciliación. <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad Financiera y Contable</p>
6	<p>HALLAZGO No. 6: Producto de la revisión sobre la antigüedad de los saldos de cartera se identificaron 5 distribuidores (ver tabla No 20) con un saldo pendiente de pago por valor de \$1.9 millones de pesos que fueron reportados ante el SIVICOF (formulario electrónico CB-0905 Cuentas por Cobrar de la vigencia 2023) de la Contraloría como cartera menor a 30 días aun cuando estos poseen saldos anteriores a enero de 2022. debilidad que afecta la veracidad de la información reportada a Entes de Control externos, esta situación incumple con el Manual de políticas contables numeral 3.3 VERIFICABILIDAD “La verificabilidad le ayuda a asegurar a los usuarios que la información financiera de propósito general representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada puede ser una estimación única o también un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas”.</p> <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad Financiera y Contable</p>
7	<p>HALLAZGO No. 7: De la revisión de los movimientos de cartera correspondientes a los sorteos 2701 al 2735 y del auxiliar contable por movimiento desde el 1 de agosto de 2023 al 31 de marzo de 2024, se identificaron 14 abonos a sorteos realizados con más de 45 días de posterioridad a la fecha del sorteo. Según lo indagado con la profesional de recaudo, durante el período objeto de esta auditoría no se llevó a cabo la retención de billetes a ningún distribuidor,</p> <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad Financiera y Contable</p>
8	<p>HALLAZGO No. 8: Producto de la revisión de las actas del Comité de sostenibilidad Contable se identifican las siguientes debilidades:</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



	<ul style="list-style-type: none"> • Si bien se evidencia la socialización en el Comité de la modificación del manual de políticas contables de acuerdo con la Resolución 332 de 2022 para la vigencia 2023, no se evidenció la socialización de la nueva Resolución 286 de 2023 que actualizaba el manual de políticas contables para la vigencia 2024, incumpliendo así la el Artículo 2 denominado Funciones “Recomendar al representante legal de la entidad o dependencia y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión la determinación de políticas, estrategias y procedimientos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible”. • Las actas del Comité no llevan el número consecutivo por cada año, situación que incumple el Artículo 17. (...) Las actas Llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad Financiera y Contable</p>
9	<p>HALLAZGO No.9 De la revisión normativa sobre las nomas asociadas al proceso de Gestión Financiera y Contable y Gestión de recaudo se evidenció la desactualización de la Resolución interna 018 de 2023, la Resolución 212 de la CGN, los Decretos 777 y 452 de 2019 de la Alcaldía de Bogotá D.C. y el Acuerdo 572 de 2020 del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar de igual forma no se evidencia la inclusión del el Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Lo anterior incumple el Procedimiento de normograma, Políticas de operación del proceso, numeral 3 “El normograma se actualizará cada tres (3) meses”.</p> <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad Financiera y Contable</p>
10	<p>HALLAZGO No. 10 De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo de Jefe de la Unidad Financiera y Contable, respecto de la entrega del manual incluido en la Resolución No. 85 de 2021, la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, estudios registrados en el manual de funciones y experiencia, se evidenciaron las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de Soporte: No se encontró evidencia que demuestre la entrega del Manual de Funciones al funcionario que funge como Jefe de la Unidad Financiera en la Lotería de Bogotá. • Propósito Principal: No se identificó el requerimiento de calidad en la redacción del propósito principal. • Funciones: Los verbos utilizados en algunas de las funciones, como "proponer", "liquidar", "rendir", "promover" y "decretar", no se encuentran dentro de la guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Además, los verbos "custodiar" y "participar" están relacionados con un cargo de nivel asistencial, es decir, pertenecen a otros niveles. • Requerimiento de Calidad: Las funciones 1, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 no contienen condición o requerimiento de calidad. • Evidencia de Realización de Funciones: No se logró obtener evidencia de la realización de las funciones 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 19. • Atributos de Conocimiento y Competencias: No se evidencian en el Manual atributos de conocimiento como MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) y competencias básicas de Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario y Ciudadano y Adaptación al Cambio. Asimismo, no contiene competencias comportamentales por nivel jerárquico. <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad de Talento Humano</p>
11	<p>HALLAZGO No. 11 De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo Profesional IV del proceso auditado, respecto de la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, estudios registrados en el manual de funciones y experiencia, se evidenciaron las siguientes debilidades:</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las funciones No. 7 y 11, los verbos “presentar” y “participar” respectivamente están relacionados con un cargo de nivel asistencial. • Las funciones 1, 3, 5, 6, 8, 10, 11 y 12 no contienen condición o requerimiento de calidad. • No se logró obtener evidencia de la realización de la función 19 Competencias Comportamentales Comunes y por Nivel Jerárquico. • El manual de funciones no contiene las competencias básicas de Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario y Ciudadano, y Adaptación al Cambio. • El manual de funciones no contiene las competencias comportamentales por nivel jerárquico. <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad de Talento Humano</p>
12	<p>HALLAZGO No. 12</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	<p>De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo de Tesorera, respecto de la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, estudios registrados en el manual de funciones y experiencia, se evidenciaron las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de Soporte: No se encontró evidencia que demuestre la entrega del Manual de Funciones al funcionario que funge como Jefe de la Unidad Financiera en la Lotería de Bogotá. • Propósito Principal: No se identificó el requerimiento de calidad en la redacción del propósito principal. • Funciones: <ul style="list-style-type: none"> o En las funciones No. 1, 8, 11, 13 y 19 los verbos “Cumplir”, “Ingresar”, “Custodiar”, “Presentar” y “Asistir” respectivamente están relacionados con un cargo de nivel asistencial. o Los verbos “Manejar”, “Llevar”, “Expedir” y “Absolver” de las funciones números 4, 10, 15 y 18 respectivamente no se encuentran relacionados en la guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital o La función 19 no contiene requerimiento de calidad. <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad de Talento Humano</p>
13	<p>HALLAZGO No. 13</p> <p>De la validación física del inventario realizada por 5 trabajadores oficiales de la Unidad Financiera y Contable en sitio el día 06 de junio de 2024, se evidencia la no existencia en el inventario a cargo de 12 activos fijos, distribuidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contador: 1 activo de placa 100699. • Jefe de la Unidad Financiera: 6 activos de placas 100695, 002527, 002895, 002213, 101115 y 002722. • Profesional de Presupuesto: 2 activos de placas 100681 y 002642. • Tesorera: 3 activos de placas 100726, 100736 y 100686. <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad de Recursos Físicos</p>
14	<p>HALLAZGO No. 14</p> <p>Producto de la revisión sobre la matriz de riesgos de los procesos de Gestión Financiera y Contable y Gestión de Recaudo, se evidencian debilidades en cuanto al diseño del riesgo, identificación de las causas, y diseño y ejecución del control, las cuales están detalladas en el anexo no. 2. de este informe. Estas debilidades están asociadas a la falta de atributos como la causa raíz en la redacción de algunos riesgos, y en el diseño de controles, específicamente relacionados con la periodicidad, actividades en caso de desviación y su evidencia.</p> <p>Lo anterior incumple:</p> <p>La Política de Administración de Riesgo Versión de junio de 2024</p> <p>Numeral 6, sobre la responsabilidad frente al riesgo, específicamente en las responsabilidades de la Primera Línea de Defensa, que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo, y actualizarlo cuando se requiera, con énfasis en la prevención del daño antijurídico. • Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora correspondientes. <p>Responsable del plan de mejoramiento: Unidad Financiera y Contable</p>

Para el desarrollo de la auditoría a los procesos de gestión financiera y contable y gestión de recaudo, se realizaron en síntesis las siguientes actividades:

1. El 19 de marzo de 2024, mediante memorando 3-2024-555, se remitió al jefe de la Unidad Financiera y Contable, así como a la Secretaría General, el aviso de auditoría, compuesto por el objetivo, alcance y escala de tiempo de la auditoría.
2. El 20 de marzo de 2024, se realizó la reunión de inicio de la auditoría a los procesos de gestión financiera y contable y gestión de recaudo, en donde se socializó el objetivo, alcance y escala de tiempo de la auditoría.
3. El 21 de marzo de 2024, se realizó un alcance a la convocatoria de reunión de inicio de la auditoría

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



a los procesos de gestión financiera y contable y gestión de recaudo, con el motivo de aclarar la revisión de la declaración de la retención del impuesto de industria y comercio de Bogotá.

4. El 22 de marzo, se suscribió la carta de representación de la auditoría, firmada por el jefe de la unidad auditada y la Secretaria General.
5. El 26 de marzo, se solicitó por medio de correo electrónico a la Oficina de Gestión TIC el reporte de documentos contabilizados durante el 1 de enero al 19 de marzo de 2024, con el fin de realizar pruebas sobre este, al igual que definir muestras para el trabajo realizado. Dicha solicitud fue atendida el 15 de abril de 2024.
6. El 26 de marzo, se solicitaron de manera presencial las declaraciones de retención de ICA correspondientes al periodo de agosto de 2023 y febrero de 2024, las cuales fueron aportadas el mismo día.
7. El 3 de abril, se realizó una reunión con el Contador de la Lotería con el fin de validar las funciones de su cargo, actividad referente a la Directiva 008 de 2021, expedida por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., recibiendo soportes de su ejecución por medio de correo electrónico con evidencia de la ejecución de las funciones enmarcadas en la Resolución interna 129 de 2016.
8. El 3 de abril se solicitó por medio de correo electrónico a la Jefe de la Unidad de Talento Humano los expedientes laborales del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, la Tesorera, y el Contador para obtener evidencia de la socialización del manual de funciones. Solicitud que fue aprobada por la jefe encargada de la Unidad de Talento Humano y revisada por esta Oficina el 5 de abril de 2024.
9. El 4 de abril, se solicitó por medio de correo electrónico por parte del Jefe OCI la creación de un usuario de consulta en el sistema SICOF. Dicha solicitud requirió una ampliación en el alcance enviado el mismo día.
10. El 8 de abril, se solicitó por medio de correo electrónico a la Secretaria General acceso a la carpeta física del contratista a cargo de la Unidad Financiera con el fin de realizar revisión contractual. Solicitud que fue atendida el 12 de abril.
11. El 8 de abril, se recibió por medio de correo electrónico por parte de la Unidad de Recursos Físicos la resolución de constitución de la Caja Menor para los años 2023 y 2024.
12. El 9 de abril, se recibió por medio de correo electrónico por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable información acerca de errores del sistema SICOF relacionados con las interfaces de cargue de promocionales, cargue de premios, impuesto de loterías foráneas y los diferentes reportes para la Contraloría de Bogotá y el BOGDATA.
13. El 9 de abril, se realizó prueba de recorrido con la Tesorera a fin de evidenciar el cumplimiento de su manual de funciones.
14. El 10 de abril, se realizó prueba de recorrido con la Profesional encargada del manejo presupuestal de la Lotería, en la cual se obtuvo evidencia de su labor. Se obtuvo prueba del envío y radicación de informes en BOGDATA y CHIP de la Contraloría.
15. Se realizó la verificación de las conciliaciones bancarias del mes de noviembre de 2024.
16. El 25 de abril, se recibió por medio de correo electrónico la nueva resolución de actualización de la política contable por parte de la Unidad Financiera y Contable, insumo para la ejecución de la

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



auditoría referente a medición posterior de activos y pasivos.

17. El 7 de mayo, se recibió por correo electrónico información insumo para revisar la valoración posterior de los préstamos a empleados por parte de un funcionario, esto para corroborar directamente desde los certificados expedidos por la Unidad de Talento Humano.
18. El 7 de mayo, se solicitó por medio de correo electrónico a la Unidad de Recursos Físicos el inventario de la Unidad Financiera y Contable. Dicha solicitud fue contestada el 31 de mayo de 2024.
19. El 9 de mayo, se solicitó a la Secretaria General por medio de correo electrónico la evidencia de las garantías de dos préstamos de exfuncionarios de la Lotería, con el fin de desarrollar la revisión sobre la medición posterior de los mismos. Esta información fue compartida el 14 de mayo de 2024.
20. El 20 de mayo, se recibió por medio de correo electrónico por parte de la Unidad de Recursos Físicos soportes de la ejecución de la depreciación de los activos de la Lotería.
21. El 20 de mayo, se realizó arqueo de caja a la funcionaria encargada de su manejo con el fin de ejecutar el programa de trabajo de la auditoría de gestión financiera. Producto de este arqueo no se evidenciaron faltantes.
22. El 23 de mayo, se recibió por parte del Contador de la Lotería por medio de correo electrónico certificado de valor de inversión en el Banco Popular, con el fin de evaluar la medición de valoración de las inversiones a costo razonable.
23. El 23 de mayo, se recibió por medio de correo electrónico respuesta acerca de los errores identificados por la Unidad Financiera y Contable en los medios magnéticos.
24. El 4 de junio, se recibe por medio de correo electrónico por parte de la profesional de recaudo los listados de ventas de los sorteos 2707,2702, 2711, 2716, 2722 y 2729 insumo necesario para hacer la auditoria sobre la gestión de ingresos.
25. El 4 de junio se recibe por medio de correo electrónico por parte de la profesional de recaudo respuesta acerca de los procesos de cobro coactivo y cobro persuasivo.
26. El 6 de junio, se recibe por medio de correo electrónico el acta del comité de sostenibilidad contable por parte de la contratista de la secretaria general que apoya la unidad financiera y contable, esto con el fin de servir como soporte para la auditoria.
27. El 6 de junio, se recibe por medio de correo electrónico por parte de la contratista de la Unidad financiera soportes de los reportes diarios de bancos de tesorería insumo para la Auditoria.
28. El 6 de junio, se recibe por medio de correo electrónico por parte de la contratista de la Unidad financiera extracto de los sorteos 2701 al 2735 y relación de los distribuidores AAA y para controlar pago.
29. El 14 y 18 de junio, se realizaron reuniones con el jefe de la Unidad Financiera y Contable para socializar los hallazgos identificados en el informe preliminar.
30. El 18 de junio se realizó reunión presencial con el Contador de la Lotería con el fin de discutir los hallazgos referentes a medición posterior y liquidación de impuestos.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



31. El 22 de junio de 2024 se socializa el informe preliminar de los procesos de Gestión Financiera y Contable y Gestión de Recaudo mediante memorando 3-2024-1082.
32. El 26 de junio se remite respuesta por parte de la Unidad financiera y Contable el informe preliminar mediante memorando 3-2024-1106.
33. El 9 de julio de 2024 se da respuesta por parte de la Jefe de Recursos Físicos encargada a su vez de la Unidad de talento Humano.
34. El 19 de julio de 2024 se programó y sesiono la reunión de cierre de la auditoria a los procesos de Gestión Financiera y Contable y Gestión de Recaudo.
35. El 19 de julio de 2024 se remite informe final de la auditoria de los procesos de Gestión Financiera y Contable y Gestión de Recaudo y se solicitó la respectiva formulación de los planes de mejoramiento y diligenciamiento de la evaluación del auditor.

CONFORMIDADES:						
Conformidad No. 1						
Tema: Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público						
Criterio:						
Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público						
La programación presupuestal de las entidades del orden nacional debe estar acorde con los lineamientos que imparte el Ministerio de Hacienda y, a nivel territorial, con los que imparten las secretarías de hacienda. Así mismo es importante, tener en cuenta las medidas de austeridad del gasto que emiten dichas autoridades, a fin de garantizar la prevalencia del principio de economía y el uso racional de los recursos públicos en la ejecución del gasto público.						
Decreto 662 de 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C¹.						
constituye el reglamento que regula el proceso presupuestal de las entidades descentralizadas vinculadas al nivel central, Empresas Sociales del Estado o Empresas Distritales no financieras, a que se refiere el artículo 2º del Estatuto Orgánico del Presupuesto, Decreto Distrital 714 de 1996.						
Condición						
Una vez constatados los reportes de ejecución presupuestal enviados a la Secretaria Distrital de Hacienda (SHD) por medio de BOGDATA, se identifican diferencias entre el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Lotería de Bogotá aprobada mediante Resolución 194 de 2022, dichas diferencias fueron soportadas a través de concepto favorable del 28 de febrero de 2023 por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto y la Resolución 10 ² de 2023 del CONFIS, como se muestra a continuación:						
Tabla No. 1 APROBACIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (Valores expresados en millones de pesos)						
	Presupuesto aprobado	Presupuesto final Dic 2023	Diferencia	Concepto favorable del 28 de febrero de 2023	Resolución 10 julio 27 de 2023 adición ³	Diferencia final

¹ "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales"

² "Por el cual se aprueba la adición en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones 2023 de la empresa Lotería de Bogotá".

³ La lotería de Bogotá solicitó concepto favorable a la adición presupuestal de ingresos, gastos e inversión, dado que durante enero a junio de 2023 se presentó una variación positiva en la ventas mejorando lo esperado inicialmente debido a que las



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	resolución 194 de 2022					
Ingresos	108.926	127.297	-18.370	6.638	11.732	-
Disponibilidad Inicial	10.378	17.016	-6.638	6.638	-	-
Ingresos Corrientes	96.058	107.791	- 11.732	-	11.732	-
Recursos de capital	2.490	2.490	-	-	-	-
Gastos	108.926	127.297	-18.370	121	11.732	- 6.517
Funcionamiento	20.107	20.780	-673	163	510	-
Inversión	11.480	13.626	-2.145	- 82	2.227	-
Gastos de operación comercial	77.339	92.891	-15.552	39	8.995	-6.517
Disponibilidad final	-	-	-	6.517	-	6.517
Gastos más disponibilidad final	108.926	127.297	-18.370	6.638	11.732	-
Totales	-	-	-	-	-	-

Fuente: construcción propia OCI

Mediante acuerdo No 12 del 27 de julio de 2023 la junta directiva de la lotería de Bogotá dio concepto favorable a la adición presupuestal de ingresos, gastos e inversión, dado que durante enero a junio de 2023 se presentó una variación positiva en las ventas mejorando lo esperado inicialmente. Las ventas fueron por 42.901 millones de pesos y lo esperado fue 40.394 millones de pesos.

- Se identificó el cumplimiento de los topes del presupuesto del gasto en todos sus rubros, como se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla No. 2 Porcentaje de ejecución Presupuesto 2023
(expresado en millones de pesos)

CÓDIGO	RUBRO PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO 2023	EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
41	Ingresos	127.297	128.821	101,20%
410	Disponibilidad Inicial	17.016	17.016	100,00%
411	Ingresos Corrientes	107.791	101.479	94,14%
412	Recursos de capital	2.490	10.325	414,72%
42	Gastos	127.297	91.748	72,07%
421	Funcionamiento	20.780	18.090	87,06%
423	Inversión	13.626	11.988	87,98%
424	Gastos de operación comercial	92.891	61.670	66,39%

Fuente: construcción propia OCI

Los límites de los topes se aplican a los gastos; no obstante, en el caso de los ingresos, los topes superiores al 100% son posibles, ya que ingresos más altos son más beneficiosos para la Lotería.

- Se evidenció a través de los informes de ejecución presupuestal de agosto, octubre y diciembre de 2023 reportados a la Secretaría Distrital de Bogotá por medio de BOGDATA y correos enviados a la gerencia general el seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Se tomo una muestra de las partidas contables que no tuvieron afectación presupuestal durante el periodo evaluado y se encontró que el 100% están justificadas porque corresponden a pagos recibidos para terceros como la retención del impuesto a las ganancias, retención en la fuente o gastos para recobro al concesionario, entre otros.

Conformidad No. 2

Tema: Gestión de ingresos Código:

ventas fueron por 42.901 millones y lo esperado fue 40.394 millones, por otro lado se pretende fortalecer las acciones comerciales y de mercadeo que permitan mantener el comportamiento creciente de las ventas

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Criterio: Procedimiento de Gestión de Ingresos Código:PRO310-247-9

- EL trámite del recaudo de los ingresos debe estar debidamente soportado a fin de respaldar los registros contables realizados.
- Las dependencias encargadas remitirán de manera oportuna los documentos que sirvan de soporte a los ingresos de la Lotería.

Condición:

Con el fin de verificar la gestión de ingresos, se procedió a descargar del software SICOF el informe por movimiento contable de la cuenta de ingresos durante el periodo objeto de la auditoría. Se seleccionó el tipo de documento IL, que representa el 82% del monto total de ingresos. Las cuentas seleccionadas mediante el documento IL son:

Tabla No. 3 Muestra de ingresos
(Cifras expresadas en millones de pesos)

Código cuenta	Nombre cuenta	Documento "IL"
43400101	VENTAS LOCALES	19,332
43400102	VENTAS FORANEAS	31,271
43400701	SORTEOS EXTRAORDINARIOS- LOCAL	2,671
43400702	SORTEOS EXTRAORDINARIO-FORANEA	5,005
43950801	MARGEN COMERCIALIZACION 25% SORTEOS ORDINARIOS	- 12,243
43950802	MARGEN COMERCIALIZACION 25% SORTEOS EXTRAORDINARIOS	- 1,873
	Total ingresos	44,163
	Total Ingresos agosto 2023 marzo 2024	53.750
	Porcentaje de la muestra	82%

Fuente elaboración: Propia a partir de reporte SICOF de ingresos por movimiento

- De la muestra seleccionada se recalculo el porcentaje de margen de comercialización de sorteos para cada distribuidor por documento y se identificó la correcta aplicación del porcentaje atendiendo el tope del 25%.
- Con respecto a los montos registrados por sorteos, se escogieron un total de 5 sorteos aleatorios entre el 2701 al 2735 evidenciando que los registros contables concuerdan con los soportes de ventas extraídos del software Comercial, según se muestra a continuación:

Tabla No. 4 Verificación saldos contables Vs Modulo Comercial

Sorteo	Ventas locales 43400101	Ventas foráneas 43400102	Margen de comercialización 43950801	Ingreso Neto	Saldo según reporte de venta	Ref.	Billeteria despachada	Billeteria devuelta	Total billeteria vendida	Valor de la fracción
2702	628.255.000	997.020.000	- 395.500.750	1.229.774.250	1.229.774.250	✓	1.847.784	1.522.729	325.055	5.000
2707	600.505.000	954.410.000	- 376.824.500	1.178.090.500	1.178.090.500	✓	1.849.338	1.538.355	310.983	5.000
2711	526.200.000	888.840.000	- 344.133.500	1.070.906.500	1.070.906.500	✓	1.963.347	1.680.339	283.008	5.000
2716	550.460.000	902.390.000	- 351.705.000	1.101.145.000	1.101.145.000	✓	1.816.092	1.525.522	290.570	5.000
2722	726.354.000	1.199.376.000	- 461.332.800	1.464.397.200	1.464.397.200	✓	1.831.929	1.510.974	320.955	6.000
2729	666.996.000	1.057.380.000	- 417.816.900	1.306.559.100	1.306.559.100	✓	1.832.793	1.545.397	287.396	6.000

Fuente: propia a partir de soportes contables y reportes comerciales

✓ La tabla anterior refleja que no se presentaron diferencias el valor contable con el módulo comercial.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Conformidad No. 3

TEMA: Conciliaciones bancarias

CRITERIO:

Procedimiento de conciliación bancaria Código:PRO310-252-10

Objetivo: Identificar las diferencias que se pudieran presentar en los movimientos bancarios y realizar los correspondientes ajustes

políticas de Operación: numeral 3) Todas las partidas que al momento de realizar el borrador de la conciliación queden pendientes, no podrán superar 30 días para ser depuradas de las cuentas Recaudos por Identificar y Cheques no cobrado en cumplimiento de las Políticas contables.

CONDICIÓN:

En concordancia con la planeación de la auditoria se solicitó las carpetas físicas de conciliaciones bancarias a la contratista de la Unidad Financiera y Contable encargada de realizar y custodiar las conciliaciones bancarias, con el fin de corroborar los saldos contables versus los saldos en los extractos bancarios del mes de noviembre de 2024, además de evidenciar la aplicación de la política operativa acerca de la duración de las partidas conciliatorias.

De la evaluación realizada sobre las conciliaciones del mes de noviembre de 2023, se identificó el correcto manejo de las conciliaciones según se muestra a continuación:

Tabla No. 5 Verificación de conciliaciones bancarias
(Cifras expresadas en miles de pesos)

No	código cuenta	Saldo Extracto	Partidas conciliatorias	Saldo Sg conciliación	Saldo Libros	Dif.	Nov-23							
							a	b	c	d	e	f	g	h
1	11100609	4.604.577	210	4.604.367	4.604.367	- 1	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
2	11100601	2.152.326	-	2.152.326	2.152.326	- 1	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
3	11100608	416.542	-	416.542	416.542	0	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
4	11100602	2.159.053	28	2.159.082	2.159.082	1	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	✓
5	11100501	593.458	5	593.463	593.463	- 1	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	✓
6	11100605	140.218	28	140.246	140.246	2	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	✓
7	11109003	5.818.875	-	5.818.875	5.818.875	-	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
8	11100611	340	-	340	340	- 0	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
9	11100604	2.451.798	1.984	2.453.782	2.453.782	0	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
10	11100607	62.657	-	62.657	62.657	1	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
11	11109002	4.162.426	-	4.162.426	4.162.426	- 0	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
12	11100502	719.504	-	719.504	719.504	0	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
13	11100610	773.534	-	773.534	773.534	- 0	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	
14	11100603	22.818	-	22.818	22.818	8	✓	✓	✓	✓	☒	✓	✓	

Fuente: conciliaciones bancarias físicas

- a. En el extracto bancario la cuenta figura a nombre de la Lotería de Bogotá.
- b. La conciliación corresponde al extracto definitivo al 30 de noviembre de 2023.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- c. En la conciliación bancaria aparece plena y correctamente identificado el nombre de la entidad bancaria.
- d. En la conciliación bancaria aparece plena y correctamente identificado el número de la cuenta conciliada.
- e. La conciliación bancaria presenta evidencia de quien elaboró.
- f. La conciliación bancaria presenta evidencia de quien revisó.
- g. La conciliación se encuentra elaborada en un formato estándar.
- h. La antigüedad de las partidas conciliatorias es inferior a 30 días.
- Si bien no se evidenció el nombre de quien realizó la conciliación para la vigencia 2024, se constató la inclusión de esta identificación en las nuevas conciliaciones.

De igual manera, se identificó que los depósitos pendientes de identificar que se envían a la cuenta contable 24072001 denominada “recaudos a favor de terceros” son llevados de forma adecuada. Las partidas son identificadas y con corte al 31 de marzo de 2024, solo existe un depósito por identificar por valor de \$1.647.876 de pesos del 29 de febrero de 2024. Asimismo, se identificó la depuración de la cuenta a través de la nota de contabilidad No. 265 por valor de \$3.138.877 de pesos con el concepto “reconocimiento de depósitos efectuados en Banco Davivienda años 2021 y 2022 sin identificar al depositante”.

Conformidad No. 4

TEMA: IMPUESTOS

CRITERIO:

RESOLUCIÓN N° SDH – 000265 del 13 de abril de 2021

“Por medio de la cual se adopta y actualiza para la administración del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros en el Distrito Capital de Bogotá, la Clasificación de Actividades Económicas-CIIU revisión 4 adoptada por el DANE para Colombia, con ocasión a la Resolución 549 del 8 de mayo de 2020 proferida por el DANE”

Artículo 1. Establecer la siguiente clasificación de las actividades económicas para efectos de la administración, control, cobro y determinación del Impuesto industria y comercio en el Distrito Capital de Bogotá (...)

CONDICIÓN:

Revisión declaración de la retención del Impuesto de Industria y Comercio

Con el fin de identificar la correcta y oportuna presentación de la declaración de retención del impuesto de Industria y Comercio, se solicitaron, por medio de correo electrónico, las declaraciones presentadas de este impuesto para los bimestres de julio-agosto y noviembre-diciembre, ambas correspondientes a la vigencia 2023. De igual forma, se descargó directamente del sistema financiero SICOF el auxiliar por movimientos de la cuenta 24362701 denominada "RETENCIÓN IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO COMPRAS", así como el reporte de impuestos de la vigencia resultante de la revisión, con el fin de validar los porcentajes de retención y las bases declaradas en estos impuestos.

De la revisión efectuada, se identificó la oportuna presentación de las declaraciones de retención del impuesto de Industria y comercio de acuerdo con la Resolución No. SDH-000522 del 23 de diciembre de 2022, según se muestra a continuación:

Tabla No. 6 Detalle de declaraciones presentadas de la Retención del Impuesto de industria y comercio

AÑO GRAVABLE	2023	2023
Periodo	Julio-agosto	Noviembre-Diciembre
Base	909,025,000	1,740,968,000



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Total, de retenciones practicadas en el periodo	7,837,000	16,137,000
Descuento por devolución de retenciones	6,366,000	5,000,000
Total, de retenciones a declarar	1,471,000	11,137,000
Firmado	Si	Si
Contador	Si	Si
Tipo declaración	Electrónica	Electrónica
Fecha de presentación	12-sep	19-ene
Fecha límite de presentación	15-sep	19-ene
Consecutivo transacción	990003197915766	990003121506800

Fuente: declaraciones de retelCA tercer y sexto bimestre de 2023

Producto de la revisión de las declaraciones de retención del impuesto de Retención de Industria y Comercio del tercer y sexto bimestre se identificaron las siguientes debilidades:

Tabla No. 7 Observaciones identificadas liquidación Retención del Impuesto de industria y comercio

Bimestre	Fecha elaboración	NIT	Valor RetelCA	Valor base	Porcentaje	Ref
3er Bimestre Julio - agosto	1/07/2023	811021655	3,424	421,851	0.812%	a)
	2/07/2023	811021655	3,424	421,851	0.812%	
	3/07/2023	811021655	3,424	421,851	0.812%	
	31/07/2023	79242641.7	101,430	9,450,000	1.073%	b)
	1/08/2023	900314313	12,497	1,311,875	0.953%	a)
	1/08/2023	901253167	29,543	5,400,000	0.547%	c)
	4/08/2023	52111935.7	19,402			d)
	10/08/2023	1130610029	46,223	1,196,250	3.864%	e)
6to Bimestre Noviembre - Diciembre	31/08/2023	900961994	17,184	1,921,246	0.894%	f)
	30/11/2023	830076853	32,899	5,980,000	0.550%	g)
	12/12/2023	1130610029	46,223	1,196,250	3.864%	h)
	31/12/2023	900215725	48,650	12,474,285	0.390%	h)
	31/12/2023	900961994	20,868	1,633,120	1.278%	i)

Fuente. Registros contables y reporte de impuestos SICOF

- El valor de la base declarada contiene el IVA es decir que a pesar de que el impuesto se encuentra bien liquidado la base declarada no tiene relación con la retención.
- La base declarada no guarda relación con la cuenta de cobro debido a que este es de \$10,500,000 de pesos.
- La base declarada contiene el IVA y la tarifa de retención no guarda relación con el monto en la factura presentada.
- La base del impuesto no fue declarada.
- La base del impuesto se tomó parcialmente debido a que no tomo todos los centros de costos, No obstante, la retención está bien liquidada.
- Se incluye en la base declarada el impuesto al consumo del 8%, no obstante, la retención se encuentra bien liquidada situación que genera disparidad entre la base y la retención declarada.
- La tarifa del ICA retenida no es la informada en la factura de venta.
- La base del impuesto contiene el IVA del 5%, es decir que a pesar de que el impuesto se encuentra bien liquidado la base declarada no tiene relación con la retención.
- Se incluye en la base el impuesto al consumo del 8%, es decir que a pesar de que el impuesto se encuentra bien liquidado la base declarada no tiene relación con la retención.

No obstante, a las observaciones anteriores, cabe resaltar que el impuesto retenido a cargo no se modifica, ya que las debilidades presentadas tienen que ver, en su mayoría, con la base declarada. Esta base es un dato informativo cuya modificación no produce sanciones.

Revisión declaración de retención en la Fuente

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Asimismo, se solicitaron las declaraciones de retención en la fuente de diciembre de 2023 y enero de 2024 y se descargó el reporte de movimiento de la cuenta 2436 denominada "RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE", donde se validó que los saldos reportados en las declaraciones por cada concepto de retención coincidieran con el reporte contable, además de validar las bases, porcentajes y retenciones. De igual forma se evidenció la presentación oportuna de este impuesto así:

Tabla 8: Detalle de las declaraciones de retención en la fuente presentadas

Año gravable	Periodo	Número de formulario	Fecha de presentación	Fecha límite de presentación
2023	Diciembre	3505718662970	16-ene	23-ene
2024	Enero	3505722316459	13-feb	22-feb

Fuente: declaraciones de retención en la fuente

Producto de la revisión realizada sobre las declaraciones de retención en la fuente de diciembre de 2023 y enero de 2024, y el reporte de movimiento de la cuenta 2436 denominada "RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE", se identificaron las siguientes observaciones:

Tabla No. 9 Observaciones identificadas liquidación Retención en la fuente

Mes declarado	Fecha elaboración	Vr impuesto	Valor base	Porcentaje	Ref.
Diciembre de 2024	1/12/2023	27,500	250,000	11.0%	a)
	11/12/2023	226,731	-	-	b)
	11/12/2023	150,178	-	-	b)
	11/12/2023	283,414	-	-	b)
	31/12/2023	52,925	1,633,120	3.2%	c)
Enero de 2024	25/01/2024	254,095	-	-	b)
	25/01/2024	168,302	-	-	b)
	25/01/2024	317,619	-	-	b)
	31/01/2024	11,666	833,321	1.4%	e)
	31/01/2024	2,476	2,476,497	0.1%	e)

Fuente. Registros contables y reporte de impuestos SICOF

- El concepto del hecho económico es un honorario y no de una compra como fue declarada.
- La retención en la fuente declarada no incluye la base de la retención.
- La base declarada contiene el Impuesto al consumo del 8%, no obstante, la retención es correcta.
- La tarifa de retención en la fuente calculada y declarada no guarda relación con el valor retenido ni con los soportes de facturación.

No obstante, a las anteriores observaciones, cabe resaltar que el impuesto a cargo no se modifica en cuanto las debilidades presentadas tienen que ver en su mayoría con la base declarada la cual es un dato informativo, cuya modificación no produce sanciones.

Conformidad No.5

Tema: Inversión de excedentes de liquidez

Criterio:

Procedimiento de Inversión de excedentes de liquidez PRO310-471-3

Políticas de Operación:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

1. Definir las actividades relacionadas con el manejo de los excedentes de liquidez de la Lotería de Bogotá.
2. Atender los criterios para la Inversión de los excedentes de liquidez teniendo en cuenta el reporte otorgado por las entidades calificadoras autorizadas por la super financiera, seleccionado aquellas que se encuentren en el máximo grado de calificación y bajo riesgo de incumplimiento y se demuestre la capacidad de pago.
3. Adoptar los lineamientos establecidos por la normatividad vigente por la Secretaría Distrital de Hacienda en lo referente a las inversiones de excedentes de liquidez en relación con las entidades financieras habilitadas para realizar inversión y la calificación de la zona de riesgo donde se encuentran estas entidades.
4. Realizar inversiones a través de títulos valores CDTs a corto plazo (Menor de un año) con el fin de obtener mayores rendimientos que los generados en cuentas de ahorro.
5. Cotizar por lo menos en tres entidades financieras las tasas de intereses a la fecha de inversión para determinar la mayor rentabilidad.
6. Determinar el nivel de concentración de recursos en depósitos a la vista Y en CDT en una sola entidad que no excede del 55 % del total de los recursos que poseen la Lotería de Bogotá.
7. Garantizar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Lotería de Bogotá, propendiendo por su rentabilidad.
8. Atender las directrices y lineamientos establecidos en el protocolo de seguridad de manejo de cuentas y lo determinado por el comité financiero de tesorería.

Condición:

Con el fin de evaluar el procedimiento de inversión de excedentes de liquidez, se solicitaron las actas del Comité Financiero de Tesorería para evidenciar la apertura del CDT desmaterializado⁴ con su respectiva certificación de Deceval. A través de esta certificación, se pueden identificar aspectos como la fecha de apertura del CDT, fecha de vencimiento, tasa de interés y valor de este. Esto permite recalcular estos elementos e identificar su correcta contabilización.

- De la revisión efectuada sobre tres CDTs, se identificó la correcta contabilización de sus intereses, cuya medición posterior se realiza por el método de costo amortizado. Esto se comprobó al realizar el recálculo de los intereses generados, identificando diferencias no materiales por debajo de 100 mil pesos.
- De la validación realizada sobre la correcta aplicación de las políticas de operación del proceso, se tomó el Acta 27 del 11 de octubre de 2023, en la cual se validó el cumplimiento de cada una de las políticas. Se encontró que se cumple con todas ellas, de la siguiente manera:

Tabla No.10 Evidencia cumplimiento de políticas de Operación

No.	Políticas de Operación:	Evidencia
1	Definir las actividades relacionadas con el manejo de los excedentes de liquidez de la Lotería de Bogotá.	1. En el Acta 27 del 11 de octubre de 2023, se informó a los asistentes por parte de la tesorera, que a la fecha del 11 de octubre vence el CDT 51900124979 del Banco Finandina.
2	Atender los criterios para la Inversión de los excedentes de liquidez teniendo en cuenta el reporte otorgado por las entidades calificadoras autorizadas por la super financiera, seleccionado aquellas que se encuentren en el máximo grado de calificación y bajo riesgo de incumplimiento y se demuestre la capacidad de pago.	2. En el Acta 27 del 11 de octubre de 2023 Se tuvo en cuenta que el Banco Finandina cuenta con una calificación a corto plazo de BCR1+ (equivalente a AAA) y a largo plazo de AA+ de la calificadoradora BRC Estándar & Poor's Rating. Además, se encuentra en la zona de riesgo Z4, de acuerdo con el reporte de la Secretaría de Hacienda Distrital, por lo que es procedente realizar la inversión.

⁴ Un CDT Desmaterializado es un certificado de depósito electrónico que emite y custodia Deceval y en donde el cliente recibe una constancia de su depósito reconociendo el valor y la titularidad de éste.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

3	Adoptar los lineamientos establecidos por la normatividad vigente por la Secretaría Distrital de Hacienda en lo referente a las inversiones de excedentes de liquidez en relación con las entidades financieras habilitadas para realizar inversión y la calificación de la zona de riesgo donde se encuentran estas entidades.	3. Se evidenció el protocolo de seguridad para el manejo de cuentas de gestión financiera y contable, el cual utiliza como marco normativo la Resolución SDH-316 de 2009 y la Resolución No. 176 del 27 de noviembre de 2014. Estas normativas delegan al Tesorero General de la Lotería de Bogotá la custodia de las garantías (títulos valores) que respaldan el cupo de los distribuidores.
4	Realizar inversiones a través de títulos valores CDTs a corto plazo (Menor de un año) con el fin de obtener mayores rendimientos que los generados en cuentas de ahorro.	4. En el Acta 27 del 11 de octubre de 2023, se consideró el plazo para invertir en el CDT, llegando a la conclusión de que debe renovarse a un plazo de 90 días, con el fin de que la próxima administración analice y tome decisiones sobre la utilización de estos recursos.
5	Cotizar por lo menos en tres entidades financieras las tasas de intereses a la fecha de inversión para determinar la mayor rentabilidad.	5. En el Acta 27 del 11 de octubre de 2023, se presentaron las tasas ofrecidas por las entidades financieras de acuerdo con la solicitud de cotización. Se realizó el cruce de información de los datos proporcionados en la tabla de tasas de interés, sin encontrar diferencias entre lo reportado y los correos de soporte.
6	Determinar el nivel de concentración de recursos en depósitos a la vista Y en CDT en una sola entidad que no excede del 55 % del total de los recursos que poseen la Lotería de Bogotá.	6. Se evidenciaron los archivos de control del nivel de concentración de los meses de agosto y diciembre de 2023, así como febrero de 2024.
7	Garantizar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Lotería de Bogotá, propendiendo por su rentabilidad.	7. Se evidenció una base de datos en Excel con los vencimientos de los CDTs, lo cual garantiza que las cancelaciones se distribuyan a lo largo de los meses, asegurando la disponibilidad de los fondos.
8	Atender las directrices y lineamientos establecidos en el protocolo de seguridad de manejo de cuentas y lo determinado por el comité financiero de tesorería.	8. Las actas del comité de tesorería identifican las tablas de intereses cotizadas y las calificaciones de las entidades cotizadas, junto con sus respectivos soportes.

Fuente elaboración OCI

Conformidad No. 6

Tema: Caja menor

Criterio:

Procedimiento de administración de caja menor Código:PRO330-232-10

Políticas de Operación:

Se realizarán arquezos periódicos y sorpresivos por las y los servidores públicos del área de la Unidad Contable y financiera y el área de control Interno, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan; constatando los recursos asignados a las cajas menores, realizando el conteo físico, el control y seguimiento a cada uno de los rubros presupuestales autorizados en las respectiva Resolución de Constitución.

Resolución No. 012 del 26 de enero de 2024

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. VIGILANCIA. La Oficina de Control Interno de la entidad velará por el cumplimiento de las disposiciones administrativas, sin que por ello se diluya la responsabilidad que compete al responsable del manejo y al ordenador del gasto de la caja menor, en todos sus órdenes.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



El responsable de la Caja menor deberá adoptar controles internos que garanticen el adecuado uso y manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a la Oficina de Control Interno.

Informe Auditoría de Regularidad COD 69, PAD 2023

- Hallazgo Administrativo por normatividad desactualizada en acto administrativo de creación de caja menor.
- Hallazgo Administrativo por normatividad desactualizada en acto administrativo de creación de caja menor.
- Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por realizar el cierre de caja menor, con posterioridad a lo establecido en la norma
- Hallazgo Administrativo, por incumplimiento, en lo que respecta al periodo de reembolsos y el formato de solicitud de reembolsos.
- Hallazgo Administrativo, por incumplimiento, en lo que respecta al periodo de reembolsos y el formato de solicitud de reembolsos.
- Hallazgo Administrativo por no utilizar en todas las compras el formato de solicitud de compra

Condición:

- Con el fin de realizar la verificación acerca de administración y custodia de la caja menor se procedió a realizar un aqueo sorpresa, es por ello que el 20 de mayo de 2024 a la 2:20 P.M. en compañía de la profesional actuando como responsable de la caja menor de la Lotería de Bogotá de conformidad con la Resolución No. 012 del 26 de enero de 2024, se realizó el conteo del dinero presente en la caja fuerte, identificando en dinero la cantidad de \$2.219.300 de pesos, un saldo en la cuenta corriente No.21973153938 de Bancolombia por valor de \$5.640.249, y vales pendientes por reembolso por parte de la Lotería por \$140.450 de pesos dando como resultado la suma \$8.000.000 coincidiendo satisfactoriamente con el artículo primero de la Resolución No. 012 . “Constitución y cuantía. Constituir en la unidad de recursos físicos de la Lotería de Bogotá, una caja menor y ordenar la expedición de los registros presupuestales en cuantía mensual de OCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.000.000.00).”
- Se identifico arqueo de caja del día 27 de abril de 2024 realizado por parte del jefe de la unidad financiera y contable.
- De los 6 hallazgos administrativos abiertos por la Contraloría se evidencia el desarrollo de los planes de acción para 4 de ellos los cuales se encuentran pendientes de validación por parte del ente de control, los hallazgos que se sugiere dar cierre son los siguientes:

Tabla No.11 Detalle planes de mejoramiento Contraloría en estado cumplido por parte de la OCI

No.	Hallazgo y/o situación	Acción de mejora a implementar	1.Detalle del avance de la acción de mejora	1.Análisis - Seguimiento OCI al corte del primer trimestre de 2024
3.2.1.1	Hallazgo Administrativo por normatividad desactualizada en acto administrativo de creación de caja menor.	Revisar en el SISJUR la vigencia de las normas que sirven como fundamento para la expedición de los actos administrativos relativos a la constitución y manejo de la caja menor	Se realizaron las consultas de las normas vigentes en el SISJUR	Se sugiere el cierre de la acción; revisado el SharePoint de planes de mejoramiento el 15/04/2024, se identificó los siguientes soportes para verificar el reporte por parte del proceso: -. Pantallazos de consulta en el SISJUR de normatividad aplicable a la entidad: Decreto 192 del 2021 (vigente) Decreto 492 del 2019 (vigente) Resolución 009 del 2001 (vigente)

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

				Las consultas se realizaron el 29/01/2024.
3.2.1.2	Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por realizar el cierre de caja menor, con posterioridad a lo establecido en la norma	Realizar una mesa de trabajo previa a la fecha de legalización y cierre de caja menor, con el fin de revisar el mismo se ajuste al procedimiento establecido	se realiza mesa de trabajo el día 26 de diciembre 2023 para la legalización y cierre caja menor	Se sugiere el cierre de la acción; revisado el SharePoint de planes de mejoramiento el 15/04/2024, se identificó los siguientes soportes para verificar el reporte por parte del proceso: - Acta de fecha 26/12/2023 con la cual se realiza el cierre de caja menor de la entidad con sus respectivos soportes.
3.2.1.3	Hallazgo Administrativo, por incumplimiento, en lo que respecta al periodo de reembolsos y el formato de solicitud de reembolsos.	Elaborar e incluir dentro de los documentos controlados del sistema de gestión de la entidad, un formato para la solicitud de realización de reembolsos.	se realiza formato solicitud de reembolso caja menor y se envía a codificar.	"Se sugiere el cierre de la acción; revisado el SharePoint de planes de mejoramiento el 15/04/2024, se identificó los siguientes soportes para verificar el reporte por parte del proceso: - Formato FRO330-617-1 Solicitud reembolso caja menor; el cual fue diseñado por el proceso responsable. Así mismo, mediante correo electrónico de fecha 17/04/2024 el proceso remitió traza de correos con la Oficina Asesora de Planeación para aprobación y codificación del formato. que soporte la aprobación del formato (27 y 29 de febrero del 2024)"
3.2.1.4	Hallazgo Administrativo por no utilizar en todas las compras el formato de solicitud de compra	Realizar una capacitación a todos los servidores de la entidad, sobre el uso del formato de solicitud de compras de caja menor como mecanismo de control	el día 20 de marzo se realizó capacitación virtual sobre el manejo de caja menor.	Se sugiere el cierre de la acción; revisado el SharePoint de planes de mejoramiento el 15/04/2024, se identificó los siguientes soportes para verificar el reporte por parte del proceso: - Material de la capacitación (presentación PowerPoint) realizada el 20/03/2023 por plataforma TEAMS. - Evaluación satisfacción de la capacitación (29 participantes), donde se puede identificar la asistencia de estos a la misma.

Fuente: FRO102-561-1 Matriz Excel Seguimiento PM Contraloría - I Trimestre 2024

- Los dos hallazgos restantes se encuentran en termino de subsanación, los cuales se nombran a continuación:

Tabla No. 12 Detalle planes de mejoramiento en tramite

No.	Hallazgo y/o situación	Acción de mejora a implementar	1.Detalle del avance de la acción de mejora	1.Analisis - Seguimiento OCI primer trimestre de 2024
3.2.1.1	Hallazgo Administrativo por normatividad desactualizada en acto administrativo de creación de caja menor.	Revisar y actualizar de manera trimestral, el normograma de la entidad en relación con la administración y manejo de caja menor, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Secretaría General	Esta acción se reportará para el próximo trimestre.	La acción de mejora se encuentra en termino; revisado el SharePoint de planes de mejoramiento el 15/04/2024, el proceso responsable no reportó avance de ejecución para el I trimestre del 2024. Por tanto, se recomienda adelantar las gestiones correspondientes para el cumplimiento de la acción dentro del plazo establecidos, es decir, antes del 10 de diciembre del 2024.
3.2.1.3	Hallazgo Administrativo, por	Gestionar con el proveedor del sistema	La empresa ADA se encuentra realizando los ajustes para que	La acción de mejora se encuentra en termino; revisado el SharePoint de planes de

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

incumplimiento, en lo que respecta al periodo de reembolsos y el formato de solicitud de reembolsos.	administrativo y financiero, los ajustes requeridos en el módulo de caja menor, para que los reembolsos se realicen de manera oportuna	se realicen los ajustes a la caja menor, se cuenta con el ticket N° 29319 de Caja Menor, en donde se reportó que el aplicativo no realizaba la integración con los módulos financieros fue cerrado por parte de ADA.	mejoramiento el 15/04/2024, no se identificó soportes para verificar el reporte por parte del proceso: Por tanto, se recomienda al proceso responsable gestionar las actividades correspondientes dentro del plazo establecido, teniendo en cuenta que la acción se vence al 30 de junio del 2024.
--	--	--	---

Fuente: FRO102-561-1 Matriz Excel Seguimiento PM Contraloría - I Trimestre 2024

Conformidad No.7

Tema: Matriz de Comunicaciones

Criterio: Procedimiento de matriz de comunicaciones Código: PRO104-208-9

Objetivo: Garantizar que los funcionarios de la entidad emitan de manera oportuna la información relevante para las partes interesadas.

Condición:

Para el desarrollo del programa de auditoría, se descargó la matriz de comunicaciones directamente desde la página de la Lotería de Bogotá. Posteriormente, se procedió a seleccionar un radicado por cada tipo de informe que se encuentra bajo responsabilidad de la Unidad Financiera y contable con el fin de identificar la oportunidad en la radicación de este. Como resultado de este proceso, no se identificaron informes presentados extemporáneamente, según se muestra a continuación:

Tabla No. 13 Verificación Matriz de comunicaciones

¿Cómo se comunica? Medio(s) por el cual se comunica	¿Qué se comunica? Tema	Periodo evidenciado	Ref.	Frecuencia
envío a sistemas para subir en la página web en módulo de transparencia.	Publicación de Estados Financieros	Diciembre de 2023 Enero, Febrero y marzo de 2024	✓	Anual
Contaduría General de la Nación. Secretaria Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad Web de la Lotería de Bogotá	Estados financieros.	Septiembre de 2023	✓	Trimestral
Electrónico - Sistema SIVICOF	Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos e Inversión. CB-00126 Relación de Registros CB-0003: Ejecución cuentas por pagar de la vigencia anterior	Febrero de 2024	✓	Anual
Electrónico - Sistema SIVICOF	Plan Anual de Caja - CBN-1001: Programa anual mensualizado de caja-PAC	Septiembre de 2023 y febrero de 2024	✓	Mensual.
Electrónico - Sistema SIVICOF	Informe sobre modificaciones presupuestales CB1093	Septiembre de 2023 y febrero de 2024	✓	Mensual.
Electrónico - Sistema SIVICOF	Informes financieros: CBN-1005 Indicadores de Endeudamiento;	Septiembre de 2023 y febrero de 2024	✓	Mensual.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



	CBN-1092 Deuda Pública Se carga el Formato Electrónico vacío			
Electrónico - Sistema SIVICOF	Informes financieros: CB008-Fiducia y carteras colectivas; CB-0114 Inversiones en títulos; CB-0115 Recursos de tesorería; Certificaciones: CBN-0001: Recursos de Tesorería; CBN-1098: Evolución de Patrimonio Autónomo o Encargo Fiduciario; CBN-1109: Inversiones, Fiducias y Carteras Colectivas los formatos electrónicos se envían vacíos 8 GESTION Y RESULTADOS 53 EGRESOS	Septiembre de 2023 y febrero de 2024	✓	Mensual.
Físico	Ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos e Inversión	Octubre y Diciembre de 2023	✓	Mensual.
Portal Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	Declaración de Retención en la fuente.	Diciembre de 2023 y enero de 2024	✓	Mensual.
Portal Secretaria Distrital de Hacienda - Impuestos	Declaración de la Retención del Impuesto de Industria y Comercio.	3 bimestre de 2023 y 6 bimestre de 2023	✓	Mensual.
Portal Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	Impuesto sobre las ventas.	Vigencia 2023	✓	Cada dos meses.
Portal Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	Impuesto de Renta y Complementarios.	Vigencia 2023	✓	Cada dos meses.
SIVICOF - Contraloría	CBN-0004: Cuentas por pagar al cierre de la vigencia	Febrero de 2024	✓	Annual
SIVICOF - Contraloría	CB-0116: Informe sobre disponibilidad de fondos	Febrero de 2024	✓	Annual
SIVICOF - Contraloría	CB-0404: Indicadores de gestión	Febrero de 2024	✓	Annual
SIVICOF - Contraloría	CB-0905: Cuentas por cobrar, CBN-0906: Notas a los estados financieros, CBN-1009: Balance general, CBN-1010: Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental. CBN-1011: Estado de cambios al patrimonio. CBN-1012: Estado de flujo de efectivo. CBN-1020: Informe del revisor fiscal.	Febrero de 2024	✓	Annual
SIVICOF - Contraloría	CBN-1015: Informe de austeridad en el gasto. CBN-1016: Informe sobre detrimentos patrimoniales. CBN-1038: Informe de la oficina de control interno.	Febrero de 2024	✓	Annual
SIVICOF - Contraloría	23 - Información al culminar gestión. CBN-1010: Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental. CBN-0906: Notas a los estados financieros. CBN-1009: Balance general. CBN-1011: Estado de cambios en el patrimonio. CBN-1115: Acta de informe al culminar gestión.	Febrero de 2024	✓	Annual
Electrónico - Sistema BOGDATA	Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos e Inversión.	Febrero de 2024	✓	Annual

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Cargue en el CHiP	Ejecución de ingresos, programación de ingresos Ejecución de gastos, programación de gastos Sección presupuesta	Octubre y Diciembre de 2023	✓	Cuando se requiera
-------------------	---	-----------------------------	---	--------------------

Fuente: reportes y radicados proporcionados por la Unidad Financiera y contable

✓ Se evidencia la presentación oportuna de los reportes.

Conformidad No.8

Tema: Contratación

Criterio: Manual de contratación, Resolución 223 de 2022

Condición

Con el fin de revisar los documentos propios de la contratación por prestación de servicios de la unidad Financiera y contable se procedió a solicitar la carpeta física de una única contratista de esta unidad, producto de la validación de su expediente precontractual y contractual tanto de su expediente físico como de los documentos cargado en SECOP II se identificó que los mismos cumplen con el Manual de contratación, Resolución 223 de 2022.

El contrato fue el No. 039 de 2023 cuyo objeto es “Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa en la Unidad Financiera y Contable de la Lotería de Bogotá” y la validación precontractual y contractual en síntesis se realizó bajo las siguientes actividades:

- Inclusión en el plan Anual de Adquisiciones
- El estudio de mercado incluido en el expediente contiene el análisis desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos-
- Las consultas se realizaron con anterioridad a la firma del contrato del 17 de marzo de 2023, así
 - Procuraduría: 08/03/2023
 - Personería: 07/03/2023
 - Policía Nacional: 07/03/2023
 - Registro nacional de medidas correctivas. 07/03/2023
- Revisión los periodos y bases de cotización de la Seguridad social.

Conformidad No.9

TEMA: Comité financiero de tesorería

CRITERIO:

Resolución 096 de 2023⁵, expedido por la Lotería de Bogotá

Artículo cuarto. Funciones

1. Aprobar y autorizar la constitución, renovación y cancelación de inversiones de los excedentes de liquidez."
2. Recomendar la adopción, actualización y modificación de lineamientos y políticas financieras y de inversión."

⁵ Por la cual se crea y reglamenta el Comité Financiero de Tesorería de la Lotería de Bogotá

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



3. Revisar, evaluar y hacer seguimiento al comportamiento y evolución del portafolio de inversiones de excedentes de liquidez de la Lotería de Bogotá."

Condición

Con el fin de obtener información acerca del cumplimiento de las funciones del Comité financiero de tesorería, no se evidencio en el contenido de las actas temas relacionados con la ejecución de la función número 2 de la Resolución 096 de 2023 "Recomendar la adopción, actualización y modificación de lineamientos y políticas financieras y de inversión. No obstante, al revisar el protocolo de seguridad tesorería creado en Junio de 2023 y el reglamento de este mismo comité creado el 20 de junio de 2023, se puede inferir que los mismo tienen menos de un año de creados por lo que se presume su actualización.

Con el fin de validar las funciones del Comité de financiero de tesorería se revisaron las actas del comité desde la 21 a la 29 en donde entre otros se validan las firmas de estos:

Tabla No. 14 Verificación de aprobación actas Comité Financiero

Consecutivo de acta	Fecha	Firmas		
		Tesorera	Jefe Financiero	Gerente general
21	28-ago	✓	✓	✓
22	30-ago	✓	✓	✓
23	6-sep	✓	✓	✓
24	14-sep	✓	✓	✓
25	23-sep	✓	✓	✓
26	2-oct	✓	✓	✓
27	11-oct	✓	✓	✓
28	23-oct	✓	✓	✓
29	29-oct	✓	✓	✓

Fuente: Expediente físico actas del comité financiero

Conformidad No.10

TEMA: Actualización Matriz de aseguramiento

Proceso: Gestión Financiera y Contable

Política de gestión y desempeño: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Tabla No. 15 Mapa de aseguramiento

Productos (bien y/o servicio) / procedimiento / tema específico / subsistema	Primera línea de defensa	Información generada por primera línea	Segunda línea de defensa (seguimiento global / supervisión)	Función de aseguramiento	Entidad externa que hace seguimiento y/o verifica (Proveedor externo de aseguramiento)
Estado de situación financiera individual	Profesional IV de Contabilidad genera el Balance General a partir de la información cargada y	Estado de situación financiera individual y Estado de resultado integral individual	Jefe de la Unidad Financiera y Contable	GENERACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS PRO310-249-13 OBJETIVO Generar estados financieros con información razonable, confiable, consistente, verificable, oportuna y objetiva Alcance Inicia reconociendo los hechos económicos de la entidad y finaliza generando los Estados Financieros. Metodología Revisar y aprobar información de	Contaduría General de la Nación y Secretaría de Hacienda Distrital (trimestralmente), Contraloría Distrital en auditoría anual

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

	registrada en el aplicativo financiero y contable.		los archivos contra balance de prueba. Actividad 8 Evidencia: los estados financieros firmados por la gerente general, el jefe de la unidad financiera y contable y Contador	
Ejecución presupuestal de ingresos y gastos	Profesional I de Presupuesto registra y consolida la información presupuestal con base en la información del aplicativo financiero y contable.	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos	EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL PRO310-245-11 Objetivo Gestión efectiva en la ejecución y control presupuestal de la entidad Alcance Gestión efectiva en la ejecución y control presupuestal de la entidad Actividad 32 Revisar, realizar ajustes y firmar Verificar los gastos comprometidos y girados en el mes que no se exceda el monto máximo de las apropiaciones aprobadas para cada uno de los rubros. Si se encuentran inconsistencias se procederá informar al Jefe de la Unidad Financiera y a la oficina de sistemas para determinar el origen de la falla y proceder a solucionarla. Evidencia: Ejecución presupuestal mensual	Secretaría Distrital de Hacienda (mensualmente), y Contaduría General de la Nación (trimestralmente), Contraloría Distrital en auditoría anual

Fuente: Mapa de Aseguramiento publicado página Lotería de Bogotá

Producto de la evaluación realizada sobre el mapa de aseguramiento, se procedió a integrar dos aspectos claves de éxito debido a que tienen el mismo origen y la etapa de aseguramiento por parte de la segunda línea de defensa es el mismo procedimiento, se trata de la realización del Estado de situación financiera individual y Estado de resultado integral individual.

Producto de la evaluación realizada sobre estos aspectos clave se tiene los siguientes resultados:

Tabla No. 16 calificación mapa de aseguramiento

Aspecto a evaluar		Valoración	
Ítem	Peso	Cuantitativa	Cualitativa
Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento	20%	Se cumple con el objetivo y alcance documentado, y los dos se encuentran coherentemente relacionados	5
Metodología	20%	La función de aseguramiento se encuentra documentada y se desarrolla acorde a lo documentado	5
Responsable	20%	El Jefe de la Unidad Financiera y Contable desarrolla de manera continua y directa la función de aseguramiento y el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas	5
Comunicación de resultados	20%	Se comunican resultados y alertas a la 1a línea y parcialmente a la alta dirección, basadas en informes consolidados de seguimiento	4
Monitoreo de acciones de mejora o medidas correctivas tomadas con base en los resultados comunicados	20%	Se realizan acciones de mejora o medidas correctivas, y son monitoreadas por el jefe de la Unidad Financiera responsable de segunda línea de defensa, se complementan los informes de seguimiento y se comunican los resultados	5

Fuente: Construcción propia con Base en guía Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

Como resultado de la evaluación realizada sobre la función de la segunda línea de defensa se califica con 4.8 es decir que la OCI confiará en los resultados de la actividad de control, auditará la efectividad de dicha actividad de control, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

Tema: Ejecución Manual de Políticas contables (Medición posterior)

CRITERIO:

MANUAL DE POLÍTICA CONTABLE DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ.⁶ (Vigencia a partir del 1 de enero a diciembre de 2023)

MANUAL DE POLÍTICA CONTABLE DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ⁷ (Vigencia a partir del 1 de enero de 2024)

- **CAPÍTULO I. ACTIVOS,**

- **Numeral 3 PRÉSTAMOS POR COBRAR**

- **Numeral 3.4 MEDICIÓN POSTERIOR** “Con posterioridad al reconocimiento, los préstamos por cobrar se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo reconocido menos los pagos de capital e intereses recibidos menos el deterioro del valor (...)”

- **Numeral 10 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

- **Numeral 10.3 MEDICIÓN POSTERIOR**

- **22.”** La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo (...)”

- **29.** “El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de políticas contables.

- **Numeral 10.5 REVELACIONES,** Literal j) “la información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.”

- **Numeral 12 ACTIVOS INTANGIBLES**

- **Numeral 12.3 MEDICIÓN POSTERIOR**

- **29.** “La vida útil de los activos intangibles dependerá del periodo durante el cual la empresa espere recibir los beneficios económicos asociados al activo. Esta se determinará en función del tiempo durante el cual la empresa espere utilizar el activo (...)”

Condición:

Se solicitó a la Oficina de gestión TIC usuario de consulta en el aplicativo SICOF para realizar consultas sobre los movimientos contables, a el fin de identificar el cumplimiento del manual de políticas contables de la entidad actualizado mediante las resoluciones internas 147 de 2023 para la vigencia 2023 y 042 de 2024 para la vigencia 2024. Producto de validaciones realizadas sobre los movimientos contables teniendo como base el manual de política contable de la lotería de Bogotá se identificaron las siguientes conformidades:

- Se evidencia, por medio de certificación, la correcta medición posterior de la inversión en el Banco Popular de acuerdo con el método de valor razonable, según la certificación expedida por el mismo banco.
- La medición posterior de las inversiones de administración de liquidez se realiza por costo amortizado, evidenciando que mes a mes se está realizando la contabilización de los intereses de las inversiones, aumentando el valor de estas.

⁶ Basado en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos bajo el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público. Versión 1. Actualizado según Resolución 332 de 2022 CGN.

⁷ Basado en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos bajo el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público. Versión 2. Actualizado según Resolución 286 y 413 de 2023 de la CGN.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- Se identifica que las cuentas por cobrar mayores a 30 días están siendo afectadas por el deterioro de la cartera, obediendo la política contable de método de valoración por el valor de la transacción menos el deterioro de valor.
- En cuanto a la medición posterior de la propiedad de inversión, se identificó la causación mensual del deterioro de los parqueaderos, encontrando que se encuentra alineada a la política contable.
- Las cuentas por pagar se reconocen por el valor de la transacción conforme a la política contable.
- Los préstamos a empleados se reconocen de manera adecuada, de acuerdo con el recálculo realizado sobre un crédito hipotecario y de libre inversión. De igual forma, se solicitaron los seguimientos de los procesos jurídicos de dos créditos que se encuentran en mora, los cuales se detallan en el hallazgo número 1.
- Para el cálculo de la medición posterior de los beneficios a empleados a largo plazo en cuanto a quinquenio, se tomó como base el informe de Gestión del Talento Humano – Liquidación de Nómina, radicado mediante memorando SIGA 3-2023-1085 del 30 de junio de 2023. De acuerdo con la conformidad número 7, se evidencia que el cálculo del 100% de las resoluciones tomadas como muestra es correcto.

No obstante, a las conformidades mencionadas anteriormente, se identificaron las siguientes debilidades:

HALLAZGO N°1. (HALLAZGO RETIRADO Y SE FORMULA LA OBSERVACION Nro. 4):

En la revisión de los saldos iniciales y finales de préstamos por cobrar, se identificaron dos exfuncionarios sin abono a cuenta durante el periodo objeto de esta auditoría. Tras indagar sobre estos casos con la Secretaría General y la Oficina Jurídica, se determinó que estos préstamos están en mora desde 2005 y 2006. De acuerdo con los soportes presentados por parte de la Oficina Jurídica, ambos préstamos tienen un proceso jurídico bajo los radicados 2007-715 y 2007-1172, siendo este último declarado con desistimiento tácito desde el mes de septiembre del año 2017.

De lo anterior, no se evidenció el registro del deterioro contable de las cuentas contables de estos préstamos; por lo tanto, debido a la antigüedad y al no avance del cobro jurídico, se identifica incumplimiento al Manual de Política Contable de la Lotería de Bogotá, CAPÍTULO I. ACTIVOS, Numeral 3.4 MEDICIÓN POSTERIOR “*Con posterioridad al reconocimiento, los préstamos por cobrar se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo reconocido menos los pagos de capital e intereses recibidos menos el deterioro del valor*”.

Esto en virtud de que a pesar de tener una garantía hipotecaria y contar con procesos jurídicos luego de 17 años el valor neto de dichos préstamos no tiene indexado el valor del deterioro del capital prestado. Según lo informado por la Oficina Jurídica mediante memorando 3-2024-911 “se procederá a solicitar el desarchivo del proceso a fin de verificar que documentos reposan aún en éste, en caso de que los títulos aún existan dentro del expediente, solicitar su desglose y proceder a realizar el estudio de dichos documentos” de acuerdo con lo anterior se tiene incertidumbre si el proceso tiene viabilidad.

Aportes del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante memorando n°3-2024-1106 del 26 de junio del 2024 se recibe respuesta de la Unidad Financiera y Contable, donde para el hallazgo registrado se informó lo siguiente:

“Estos créditos otorgados a los exfuncionarios se encuentran amparados con una garantía real como es la hipoteca en primer grado a favor de la Lotería de Bogotá, a la fecha se encuentran en procesos jurídicos para la recuperación de los saldos adeudados, la Unidad Financiera y Contable no tiene conocimiento de evidencias objetivas de las condiciones jurídicas que conlleven a una posible pérdida de los procesos, es decir no existe las condiciones necesarias para registrar contablemente un deterioro que afecta los resultados de un ejercicio contable que incidan en el no cumplimiento de los indicadores

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



de Gestión, Eficiencia y Rentabilidad, calificados anualmente por el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, que conlleven a un plan de mejoramiento.

Por lo anterior se solicita retirar el mencionado hallazgo.”

Análisis OCl de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Según la respuesta del proceso, se identificó que, aunque no se detectó una gestión sobre los procesos de cobro judicial al inicio de esta auditoría, se identifica que el proceso con radicado 2007-01172 se encuentra terminado por desistimiento tácito desde el 14 de septiembre de 2017, según lo informado por la Oficina Jurídica mediante memorando 3-2024-911 “al revisar el certificado de tradición del inmueble objeto de hipoteca, se evidencia que la medida cautelar que recayó sobre el mismo se encuentra vigente e inscrita, Así las cosas, se procederá a solicitar el desarchivo del proceso ...” De igual forma el proceso radicado 2007-00715 según reporte SIPROJ el día 16 de abril de 2024 Se radicó avalúo del inmueble y se solicitó la fecha de remate.

De acuerdo con lo anterior, el hallazgo inicialmente identificado se retira; no obstante, se genera una observación con su respectiva recomendación; la cual se encuentra registrada al final de este informe.

Resultado del Hallazgo: SE RETIRA y formula la observación nro. 5 registrada en la parte final de este informe.

HALLAZGO No. 1:

Producto de la revisión del valor en libros y depreciación de los activos administrados por la Lotería, teniendo en cuenta el balance exportado del sistema de información financiera SICOF y el archivo de Excel aportado por la Unidad de Recursos Físicos, se identificaron 47 equipos tecnológicos que se encuentran con saldo cero (0) en el valor neto en libros al 31 de marzo de 2024 (ver anexo nro. 1 de este informe); no obstante, se evidencia que estos activos continúan en funcionamiento y no deberían estar registrados sin valor neto alguno debido a que su utilización sigue generando beneficios para la Lotería.

Esta situación incumple el Manual de Política Contable de la Lotería de Bogotá, CAPÍTULO I. ACTIVOS, 10.3 MEDICIÓN POSTERIOR en los siguientes numerales:

Numeral 22.” La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo (...)”

Para estos casos si la depreciación agota el 100% del valor del bien y este sigue en funcionamiento significa que se debe revisar la estimación de su vida útil acatando el numeral 29:

Numeral 29 “El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.”

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante correo electrónico del 9 de julio de 2024, se recibe respuesta de la Unidad de Recursos Físicos, donde se informó lo siguiente:

“Una vez revisado el informe preliminar, esta dependencia no tiene observaciones al respecto.”



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

HALLAZGO No. 2:

Producto de la revisión sobre el archivo de Excel aportado por la Unidad de Recursos Físicos el cual contiene los activos administrados por la Lotería, su valor en libros, y su depreciación, se evidencia un saldo al 31 diciembre de 2023 de \$36.061.617 de pesos en el rubro 1681 denominado "BIENES DE ARTE Y CULTURA" no obstante en las notas a los estados financieros de la vigencia 2023 se revela que "Para las vigencias 2023 y 2022, la Lotería de Bogotá no cuenta ni administra bienes de uso público e históricos y culturales, razón por lo cual esta nota no tiene aplicación." debido a esto se presenta diferencias en la información contable vs las notas a los estados Financieros.

Esta situación incumple el Manual de Política Contable de la Lotería de Bogotá, CAPÍTULO I. ACTIVOS, Numeral 10.5 REVELACIONES, Literal j) "la información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar."

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

De acuerdo con el memorando SIGA 3-2024-1106 del 26 de junio de 2024 por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

HALLAZGO No. 3:

Producto de la revisión sobre el archivo de Excel aportado por la Unidad de recursos físicos el cual contiene los activos administrados por la Lotería, su valor en libros, y su depreciación, se identificaron activos intangibles como licencias de software que se encuentran con saldo neto en libros de cero debido a que su valor se deterioró al 100 (ver anexo nro. 1). No obstante, no se evidenció la baja en cuenta de las licencias que caducaron. Incumpliendo así el Manual de Política Contable de la Lotería de Bogotá, CAPÍTULO I. ACTIVOS, numeral 12.3 MEDICIÓN POSTERIOR "29. La vida útil de los activos intangibles dependerá del periodo durante el cual la empresa espere recibir los beneficios económicos asociados al activo. Esta se determinará en función del tiempo durante el cual la empresa espere utilizar el activo"

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante correo electrónico del 9 de julio de 2024, se recibe respuesta de la Unidad de Recursos Físicos, donde se informó lo siguiente:

"Una vez revisado el informe preliminar, esta dependencia no tiene observaciones al respecto."

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

CAUSAS:

La política de depreciación de la empresa puede no estar alineada con la vida útil real de los activos. Es decir que la vida útil establecida para algunos activos no refleja adecuadamente el tiempo durante el cual se espera que los activos sean funcionales y útiles.

Puede existir una falta de comunicación y coordinación entre la Oficina de gestión TI y la Unidad de Recursos Físicos, lo que lleva a que las licencias de software caducadas no se den de baja adecuadamente.

CONSECUENCIAS:

La subestimación de la vida útil de los activos fijos puede llevar a una distorsión de los estados financieros, presentando un valor neto de los activos menor al real y afectando la imagen financiera de la empresa. Esto puede resultar en una planificación deficiente de las inversiones en mantenimiento o reemplazo de equipos, afectando la eficiencia operativa.

La presencia de activos intangibles obsoletos en los registros puede generar confusión y afectar la eficiencia en la gestión y planificación de recursos que puede llevar a una distorsión de los estados financieros, presentando un valor incorrecto de los activos de la Lotería.

La Lotería de Bogotá puede enfrentar riesgos durante auditorías externas debido a la discrepancia entre los registros contables y el estado real de los activos, lo que puede llevar a observaciones negativas y posibles sanciones.

RECOMENDACIÓN:

Implementar y formalizar un procedimiento de revaluación periódica de los activos fijos materiales e intangibles para ajustar la vida útil y el valor de depreciación según su estado actual, asegurando que los plazos establecidos sean realistas y reflejen el uso esperado de los mismos.

TEMA: GESTIÓN DE EGRESOS

Tema: Gestión de egresos

Criterio:

Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

Numeral 3 GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

Sub numeral 3.3 Establecimiento de acciones de control

Para la existencia y efectividad de los controles para el proceso contable y el sistema de contabilidad, dependiendo de la complejidad de las entidades, se deberán considerar, como mínimo, los siguientes aspectos específicos en cada una de las etapas del proceso contable:

(...) **Políticas de operación, acciones de control, Numeral 3** Implementar procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados; la autorización de los soportes realizada por funcionarios competentes; el manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de las entidades, así como la respectiva verificación de su aplicación adecuada.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Condición:

De acuerdo con el programa de auditoría, se procedió a realizar una muestra sobre los documentos "CE" (comprobante de egreso) extraídos del reporte de movimientos del sistema SICOF. Se seleccionó una muestra de 15 documentos de egreso con el fin de identificar el proceso de aprobación de estos, así como la suficiencia de la documentación adjunta. Esto incluye la verificación de que cada documento contara con factura bajo resolución DIAN o cuenta de cobro para personas naturales que los valores registrados concordaran con los soportes etc.

Producto de la revisión de una muestra de 15 documentos soporte de los comprobantes de egreso, se obtienen los siguientes resultados:

Tabla No. 17 Observaciones revisión causaciones contables

No.	Documento Contable	Fecha Elaboración	Valor	NIT	A	B	C	D	E
1	2430	12/01/2024	43.316.000	899999061.9	✓	✓	✓	✓	✗
2	1692	9/10/2023	5.739.020	1026295328.1	✓	✓	✓	✓	✗
3	1496	8/09/2023	435.749.738	860.028.580	✓	✓	✓	✓	✗
4	2030	28/11/2023	300.492.744	73.074.761	✓	✓	✓	✓	✗
5	1536	4/08/2023	7.012.598	1020776529	✓	✓	✓	✓	✗
6	1281	3/08/2023	6.375.809	51964134	✓	✓	✓	✓	✗
7	1986	15/11/2023	29.233.500	890399029.5	✓	✓	✓	✓	✗
8	1411	30/08/2023	755.222	10932414.1	☑	✓	✓	✓	✗
9	1919	14/11/2023	9.582.154	860404964.1	✓	✓	✓	✓	✗
10	2144	14/12/2023	35.625	800094067.8	✓	✓	✓	✓	✗
11	2089	7/12/2023	5.644.938	16943890.3	✓	✓	✓	✓	✗
12	1797	20/09/2023	6.816.380	80244689.2	✓	✓	✓	✓	✗
13	326	16/02/2024	11.860.600	830103995.7	✓	✓	✓	✓	✗
14	1555	20/09/2023	7.762.802	79857272.2	✓	✓	✓	✓	✗
15	*2793	9/02/2024	8.629.060	25682674	✓	✓	✓	③	✗

Fuente: Construcción propia a partir de la revisión de los soportes de contabilidad

- A La cuenta de cobro o Factura está a nombre de la Lotería
- B La factura contiene resolución DIAN
- C Soporte adecuado
- D Firma de quien elaboró
- E Firma de quien revisó
- ✓ Verificado a satisfacción
- ☑ El soporte para la erogación es una resolución interna
- ✗ Atributo con observación
- ③ Se identificó una observación y recomendación asociada con la revisión del informe de actividades No. 2 del contrato No. 111 de 2023.

Imagen No. 1 Documento causación contable

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

LOTERIA DE BOGOTA 899.999.270.1 REGISTRO DE CAUSACION CONTABLE DE FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 1904							
FACTURA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE							
No.	Fechas			Valores			
	Documento	Vence.	Recibido	Registro	Antes de Iva(S)	IVA(S)	TOTAL(S)
EXTRAOCT	31/10/2023	31/10/2023	31/10/2023	08/11/2023	9.582.154	0	9.582.154
Descripción							
Cuota extraordinaria ** * * * * *							
Beneficiario							
NIT o C.C.		Nombre o Razón Social					
860.404.964.1		EDIFICIO LOTERIA DE BOGOTA					
Tipo	Cod.Contable	Nombre de la Cuenta		NIT o C.C.	C. Costos	Debito	Credito
NIF	51111501	Mantenimiento		860.404.964.1	00100	4.599.434	
NIF	51111501	Mantenimiento		860.404.964.1	00200	3.737.040	
NIF	51111501	Mantenimiento		860.404.964.1	00300	574.929	
NIF	51111501	Mantenimiento		860.404.964.1	00400	574.929	
NIF	51111501	Mantenimiento		860.404.964.1	00500	95.822	
NIF	24909001	Otras Cuentas Por Pagar		860.404.964.1			9.582.154
Sumas Iguales (S)						9.582.154	9.582.154
DURÁN CORTÉS MARTHA LILIA Elaboró Revisó Contabilidad							

HALLAZGO No. 5: (HALLAZGO RETIRADO)

Producto de la revisión de una muestra de 15 documentos soporte de los comprobantes de egreso, se identificó que los comprobantes contables extraídos del sistema financiero SICOF en su totalidad no poseen la firma de quien avala la causación del documento contable por parte de la Unidad Financiera.

La anterior situación incumple con la Resolución 193 de 2016 expedida por la CGN, Anexo: Procedimiento para la evaluación del control interno contable, Numeral 3 Gestión del Riesgo Contable, Sub numeral 3.3 Establecimiento de acciones de control, (...) *Para la existencia y efectividad de los controles para el proceso contable y el sistema de contabilidad, dependiendo de la complejidad de las entidades, se deberán considerar, como mínimo, los siguientes aspectos específicos en cada una de las etapas del proceso contable: (...) Políticas de operación, acciones de control, Numeral 3 Implementar procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados; la autorización de los soportes realizada por funcionarios competentes; el manejo de cajas menores o fondos rotatorios y sus respectivos arqueos periódicos; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de las entidades, así como la respectiva verificación de su aplicación adecuada.*

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

De acuerdo con el memorando SIGA 3-2024-1106 del 26 de junio de 2024 por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

El sistema ERP SICOF cuenta con perfiles y controles de acceso y solamente los funcionarios encargados de cada actividad pueden acceder al sistema y operarlo en lo de su competencia. Para el tema específico de los comprobantes de egreso, solamente el profesional IV de Contabilidad, la Tesorera General y el contratista auxiliar de tesorería tiene permiso para efectuar este tipo de operaciones contables. Adicionalmente el sistema cuenta con identificación de que usuario realiza cada acción, lo cual se puede validar en todos los movimientos y acciones contables.

Adicionalmente la Unidad Financiera y Contable cuenta con procedimientos de operación donde se identifican los responsables, los puntos de control y el detalle de las actividades de cada funcionario de la Unidad.

Por lo anterior se solicita retirar el hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Según lo informado por la Unidad Financiera y Contable, los controles relacionados con el sistema de información financiera SICOF, incluyendo perfiles, privilegios y accesos, existen. Además, la Unidad Financiera ha implementado un control en su matriz de riesgos, donde el jefe de la Unidad Financiera y Contable revisa y valida el reporte de usuarios cada vez que la Oficina de Gestión Tecnológica lo solicita, asegurándose de que los perfiles asignados a su equipo sean adecuados para sus responsabilidades.

Por estas razones, y considerando que los comprobantes no se imprimen y es posible rastrear al usuario de contabilidad que causa y aprueba las transacciones, se decide retirar el hallazgo.

CAUSA:

El sistema de información financiera utilizado tiene limitaciones técnicas que dificultan o no permiten la inclusión del identificador del revisor en los comprobantes contables, llevando a la omisión de este paso.

CONSECUENCIAS:

Sin la identificación clara del revisor, es difícil asignar responsabilidad por posibles errores o irregularidades. Esta situación disminuye la efectividad de los controles internos.

La ausencia de registros claros de quién revisa los comprobantes puede complicar las auditorías internas, dificultando la evaluación de la eficacia de los controles.

RECOMENDACIÓN:

Estudiar la posibilidad de incluir los datos del revisor del comprobante contable el cual debe ser una función que debe existir inherentemente en los controles del sistema de información Financiera SICOF.

TEMA: GESTIÓN DE CARTERA

CRITERIO:

Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación.

3 GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

3.2 Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable

3.2.3 Sistema documental

La información debe ser verificable, es decir, debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud; además, debe aplicar siempre los requerimientos establecidos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

El hecho de que la contabilidad deba tener una estructura documental, de una parte, le permite a la administración, dejar constancia escrita de los hechos económicos que se han presentado en el transcurso de un tiempo determinado (período contable), lo que respalda, de manera objetiva, la gestión administrativa y el cumplimiento legal de las disposiciones que la regulan, fortaleciendo la transparencia y la confianza pública. (...)

3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información

En todos los casos, deberá dejarse evidencia, en papeles de trabajo, de los análisis y conciliaciones de cuentas que sirvieron de soporte a los ajustes realizados. De igual forma, se deberán implementar los procedimientos que sean necesarios para la elaboración periódica de conciliaciones de forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre los documentos soporte y los libros de contabilidad.

3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

Resolución Interna No. 105 del 2020 “Por la cual se adopta el Reglamento del Distribuidor de la Lotería de Bogotá”:

Artículo Decimocuarto. Obligaciones del Distribuidor, Numeral 2: *“Preparar la autoliquidación por sorteo por el sistema de información de la Lotería de Bogotá y girar el valor que resulte a favor de la Lotería; y enviar los documentos que soporten la autoliquidación en los términos fijados en el presente reglamento y en el contrato de distribución”*

Artículo Vigésimo primero. Pago de la billetería. *“El Distribuidor pagará a la Lotería de Bogotá el valor de los billetes vendidos dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la realización de cada sorteo. Al efectuar el pago el Distribuidor descontará de la autoliquidación los valores por concepto de:*

(...)
El Distribuidor con el pago de la billetería vendida, enviará el formato original de la autoliquidación del sorteo, el cual vendrá acompañado de los siguientes anexos:

(...)
La Lotería de Bogotá no considerará la autoliquidación que no incluya la totalidad de los soportes que la sustenten. **Negrilla fuera de texto.**
(...)”

Artículo Vigésimo segundo. Forma de Pago. *“El Distribuidor consignará el valor neto de la billetería vendida, a favor de la Lotería de Bogotá en la cuenta bancaria que ésta designe, la cual dará a conocer mediante circular informativa. En dicha consignación se anotará el número del sorteo a que corresponde, el nombre del Distribuidor, el código asignado por la Lotería, valor y demás datos que de ser necesario exija la Entidad.”*

MANUAL DE POLÍTICA CONTABLE DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

Numeral 3.3 VERIFICABILIDAD *“La verificabilidad le ayuda a asegurar a los usuarios que la información financiera de propósito general representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada puede ser una estimación única o también un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas”.*

PRO310-244-9 Gestión de Cartera:

Actividad 6. Verificar y analizar sorteo. *“Analizar el sorteo en el aplicativo de cartera, comparando la autoliquidación contra el cargue de premios y las consignaciones registradas a cada Código de distribuidor.*

Verificar si se presentan novedades en lo reportado por el distribuidor en la liquidación con lo efectivamente registrado en el sistema.”

Actividad 10. Identificar retenidos. *“Elaborar documento de retención de los distribuidores que no hayan cancelado el sorteo o que tengan garantía vencida y enviarlo vía correo electrónico a la Unidad de Loterías (se remite al jefe de la Unidad y al Auxiliar Administrativo encargado de los despachos y retención)”*

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



CONDICIÓN:

Con el fin de evaluar la gestión sobre la cartera de distribuidores, se procedió a realizar una prueba de recorrido con la profesional de Cartera el 20 de mayo de 2024, en donde se observó el proceso de administración del saldo de distribuidores.

Como control adicional al sistema de información financiera, se identificó la existencia de un archivo de Excel de seguimiento en el que se detalla cada una de las diferencias identificadas por cada sorteo. Dicho archivo se corroboró con los saldos presentados en los reportes del módulo de cartera, encontrando que los saldos coinciden.

Una vez identificadas las diferencias entre el saldo por sorteo, es decir, ventas menos premios, promocionales y pagos, que debe dar como resultado cero, se presentan los detalles de los resultados obtenidos como parte de los análisis realizados por la OCI, así:

En la revisión de los extractos de 91 distribuidores distribuidos en 144 Códigos⁸ entre los sorteos 2701 y 2735 (según el periodo de alcance de esta auditoría), se identificaron 64 sorteos que tienen saldos tanto a favor del distribuidor como de la Lotería. No es posible realizar un cruce adecuado de estos saldos debido a que, aunque los valores son similares, no coinciden. A continuación, se presentan los distribuidores consolidados:

Tabla No. 18 RESUMEN DE DISTRIBUIDORES ANALIZADOS
(Expresado en miles de pesos)

Observación	Distribuidores	Saldo anterior al sorteo 2701	Saldo al sorteo 2735
Distribuidores con saldo pendiente de pagar mayor a Un millón	6	14.617	15.866
Distribuidores con saldo pendiente de pagar menor a Un millón	12	2.731	4.687
Distribuidores con saldo cero "0"	27	14	-
Distribuidores con saldo a favor menor a 0,6 millones	22	- 3.208	-4.512
Distribuidores con saldo a favor mayor a 0,6 millones	23	- 116.063	-140.362
LDBOG	1	- 112.322	43.181
	91	- 214.231	- 81.140

Fuente: propia de la OCI a partir del Reporte Modulo Comercial del 6 de junio de 2024

De los anteriores saldos de distribuidores se detallan 30 que tiene mayores saldos:

Tabla No. 19 SALDO DE DISTRIBUIDORES POR SORTEO
(Expresado en miles de pesos)

NIT Distribuidor	Saldo inicial	Sorteo 2701 al 2707	Sorteo 2708 al 2714	Sorteo 2715 al 2721	Sorteo 2722 al 2728	Sorteo 2729 al 2735	Saldo de distribuidores sorteo 2701 al 2735
899.999.270	-112.322	-	-	8.773	65.097	81.633	43.181
808.003.739	4.907	-	-	-	-	-	4.907
900.176.024	2.488	-	- 20	- 12.431	12.786	- 37	2.787
78.696.908	2.418	-	-	16	1	-	2.435
812.000.324	1.296	-	-	-	933	-	2.230
890.306.536	1.940	-	-	-	-	-	1.940
900.182.281	1.567	-	-	-	-	-	1.567
29.609.760	- 622	-	-	-	-	-	- 622
40.514.370	- 661	-	-	-	-	-	- 661
805.012.567	- 724	-	-	-	-	-	- 724

8 "Un distribuidor puede tener diferentes códigos según la cantidad de sucursales que posea. Esta práctica se implementa con el objetivo de mantener un mejor control sobre la cartera de distribuidores."

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

19.298.413	- 842	-	-	-	-	-	- 842
46.352.951	- 912	-	-	-	-	-	- 912
900.514.605	- 912	-	-	-	-	-	- 912
805.008.900	- 1.004	-	-	-	-	-	- 1.004
800.112.858	- 1.028	-	-	-	5	-	- 1.023
892.280.089	-	-	-	-	-	- 1.037	- 1.037
10.269.003	- 1.314	-	-	-	-	-	- 1.314
900.514.878	- 1.523	-	-	-	-	-	- 1.523
900.357.764	15	2.870	3.335	- 7.825	-	-	- 1.605
1.152.434.969	- 1.610	-	-	-	-	-	- 1.610
800.040.390	- 1.754	-	-	-	-	-	- 1.754
830.004.798	- 3.076	-	-	-	-	-	- 3.076
13.363.073	- 4.466	-	-	-	-	-	- 4.466
6.037.145	- 4.720	-	-	-	-	- 34	- 4.754
805.012.299	- 3.325	- 2.494	4.984	- 4.638	473	43	- 4.957
900.044.957	- 1.009	-	-	-	-	- 5.760	- 6.769
900.750.534	- 16.428	-	-	-	-	19	- 16.409
817.007.005	- 20.460	- 107	245	657	- 929	855	- 19.739
a) 98.575.371	- 27.065						- 27.065
900.316.099	- 22.625	91	-11.823	- 8.532	- 7.649	12.951	- 37.587
Total general	-213.768	361	- 3.279	- 23.980	70.717	88.634	- 81.315

Fuente: propia de la OCI a partir del Reporte Modulo Comercial del 6 de junio de 2024

- Los saldos reflejados en negativo corresponden a saldos a favor de los distribuidores; no obstante, el reporte obtenido del extracto de los sorteos del 2701 al 2735 solo muestran los distribuidores que tuvieron algún tipo de movimiento durante el periodo de alcance de esta auditoría.
 - El saldo de 43.1 millones de pesos del distribuidor con NIT 899.999.270 corresponde a el código LDBOG "Lotería de Bogotá" que al 18 de junio de 2024 presenta un saldo al sorteo 2735 de -112.3 millones a favor.
 - El saldo de 27.1 millones de pesos a favor del distribuidor con identificación 98.575.371 reflejado en la tabla No.19, no corresponde con el saldo reflejado en contabilidad. En el sistema financiero SICOF se refleja un saldo de \$14.3 de millones a favor de la Lotería, presentando una diferencia neta de \$41.4 millones entre el saldo contable y el módulo comercial.

Conciliación de cartera

En la revisión de la conciliación de cartera y contabilidad de los meses de diciembre de 2023 y febrero de 2024, proporcionada por la contratista encargada de su elaboración, se identificaron las siguientes falencias:

- La conciliación continúa realizándose en formato magnético sin evidencia de quién la realiza, revisa y aprueba. A pesar de que esta oficina, en el informe de Evaluación del Control Interno Contable, identificó esta debilidad y realizó la siguiente recomendación: "Integrar en las conciliaciones mensuales entre contabilidad y cartera los datos de quien las realiza, revisa y aprueba, con el fin de identificar la efectividad de este control."
- En la conciliación de diciembre de 2023, así como en la de febrero de 2024, se evidencia la identificación de diferencias entre el módulo de cartera y contabilidad del aplicativo SICOF. No obstante, las mismas no contienen observaciones sobre las razones por las cuales se están presentando estas diferencias.
- En cruce de la cuenta contable de SICOF 13170301, denominada "Distribuidores Lotería Ordinaria" y la conciliación de cartera se identificaron diferencias debido a que se evidenció la existencia de distribuidores que no se encuentran activos en la comercialización de la Lotería de Bogotá, los cuales aún tienen saldo en dicha cuenta. Estos distribuidores son los siguientes:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Tabla No.20 Distribuidores que no se encuentran en la Conciliación de cartera (cifras expresadas en pesos)

NIT	Contabilidad	Conciliación de cartera	Diferencia
14.446.081	787.500	0	787.500
18.500.536	650.587	0	650.587
801.003.201	6.199	0	6.199
900.095.758	200.748	0	200.748
900.212.780	347.604	0	347.604
	1.992.638		1.992.638

Fuente: Balance por tercero SICOF Vs Conciliación de Cartera

Se identifican pagos o abonos a sorteos que se encuentran registrados con más de 45 días luego de la realización del sorteo y de la cuenta de cobro. Según se muestra a continuación:

Tabla No. 21 Abonos mayores a cuentas de cobro mayores a 45 días

Distribuidor	Sorteo	Fecha de abono	Detalle	Abono	Fecha de cuenta de cobro	días
NIT:1049638840.: DAVID TUNJA - BOYACA	2714	17/01/2024	Abono distribuidor DAVID Sorteo: 2714	2.971.250	2/11/2023	75
	2715	10/01/2024	Abono distribuidor DAVID Sorteo: 2715	1.352.000	9/11/2023	61
	2733	15/05/2024	Abono distribuidor DAVID Sorteo: 2733	1.350.100	14/03/2024	61
	2734	21/05/2024	Abono distribuidor DAVID Sorteo: 2734	1.072.500	21/03/2024	60
NIT:812000324 . DICHA MONTERIA - CORDOBA	2720	26/02/2024	Abono distribuidor DICHA Sorteo: 2720	1.134.750	14/12/2023	72
	2721	4/03/2024	Abono distribuidor DICHA Sorteo: 2721	1.195.500	21/12/2023	73
	2722	4/04/2024	Abono distribuidor DICHA Sorteo: 2722	1.273.500	28/12/2023	96
NIT:6037145.: GAMBA CALI - VALLE DEL CAUCA	2720	1/03/2024	Abono a sorteo 2720 Dis: GAMBA 2024-03-01	1.334.250	14/12/2023	77
	2721	1/03/2024	Abono a sorteo 2721 Dis: GAMBA 2024-03-01	1.414.500	21/12/2023	70
NIT:900176024.: LOTIC MEDELLIN - ANTIOQUIA	2721	8/04/2024	Abono a sorteo 2721 Dis: LOTIC 2024-04-08	1.427.656	21/12/2023	107
NIT:9308972.: RAMON COROZAL - SUCRE	2718	21/05/2024	Abono a sorteo 2718 Dis: RAMON 2024-05-21	1.715.000	30/11/2023	171
NIT:63343995.: ROSMA SANGIL - SANTANDER	2718	21/01/2024	Abono distribuidor ROSMA Sorteo: 2718	2.768.750	30/11/2023	51
NIT:891001287.: SILVI PLANETA RICA - CORDOBA	2728	8/04/2024	Abono distribuidor SILVI Sorteo: 2728	3.214.000	8/02/2024	60
NIT:900439880. UNNIR MEDELLIN - ANTIOQUIA	2719	12/04/2024	Abono a sorteo 2719 Dis: UNNIR 2024-04-12	5.415.000	7/12/2023	125
Total, abonos				27.638.756		

Fuente: propia de la OCI a partir del Reporte Modulo Comercial del 6 de junio de 2024

HALLAZGO No. 4:

Da la revisión sobre el reporte de saldos de los sorteos 2701 al 2735 extraídos del módulo comercial y de acuerdo la Tabla No. 18 se identifican las siguientes debilidades:

- Se evidencian saldos a favor de Lotería por 14.6 millones de 6 distribuidores de sorteos anteriores al 2701 (3 de agosto de 2023) que al 6 de junio de 2024 no se han saldado.
- El distribuidor con NIT 899.999.270 corresponde al código LDBOG "Lotería de Bogotá" presenta un saldo de 112.3 millones, saldo que es anterior al sorteo 2701 (3 de agosto de 2023), situación que evidencia fallas en la administración de esta cartera por cuando aun siendo la misma Lotería no tiene a paz y salvo sus cuentas.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- Se evidencian diferencias entre el Módulo comercial y el Sistema Contable SICOF debido a que en el módulo comercial se refleja un saldo por 27.1 millones de pesos a favor del distribuidor con identificación 98.575.371 (ver tabla 19) y en cuenta contable de SICOF numero 13170303 denominada “distribuidores en cobro jurídico” existe un saldo a favor de la Lotería por \$14.3 de millones presentando una diferencia neta de \$41.4 millones.
- Excluyendo las dos inconsistencias presentadas de LDBOG por 112 millones y el distribuidor 98.575.371 incluido en el punto anterior, se observan 89 millones de saldo a favor de los distribuidores, de los cuales 17 distribuidores con 42.6 millones a favor no tienen movimientos de compensación en sorteos posteriores hasta el sorteo 2735 (ver tabla 19).

Estas debilidades identificadas, incumplen la Resolución 193 de 2016 expedida CGN. Numeral 3 Gestión del riesgo contable sub-numeral 3.2 Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable,

3.2.15 Depuración contable permanente y sostenible “Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.”

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

De acuerdo con el memorando SIGA 3-2024-1106 del 26 de junio de 2024 por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

HALLAZGO No. 5:

En la revisión de la conciliación de cartera y contabilidad de los meses de diciembre de 2023 y febrero de 2024, proporcionada por la contratista encargada de su elaboración, se identificaron las siguientes falencias:

- La conciliación continúa realizándose en formato magnético sin evidencia de quién la realiza, revisa y aprueba. A pesar de que esta oficina, en el informe de Evaluación del Control Interno Contable, identificó esta debilidad y recomendó: "Integrar en las conciliaciones mensuales entre contabilidad y cartera los datos de quien las realiza, revisa y aprueba, con el fin de identificar la efectividad de este control."
- En las conciliaciones de diciembre de 2023 y febrero de 2024 se identificaron diferencias entre el módulo de cartera y contabilidad del aplicativo SICOF. Sin embargo, no se incluyen observaciones sobre las razones por las cuales se presentan estas diferencias.
- Se evidenció un ajuste entre los distribuidores SPAGA y GELFI registrado el 15 de noviembre de 2023 bajo el concepto "Traslado de premios mal leídos, valor correspondiente a GELFI", por un monto de \$33.3 millones. Este registro fue contabilizado en SICOF el 31 de enero de 2024 debido a que la interfaz entre el módulo Comercial y el sistema de información SICOF no transfirió el documento en su momento, situación generada por deficiencias en los sistemas de información.
- La conciliación de la cartera se realiza por cada tercero sin considerar el monto global de la cuenta. Debido a esta metodología, al efectuar el cruce, se identificaron cinco distribuidores registrados

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



en la cuenta 13170301, denominada "Distribuidores Lotería Ordinaria", que no aparecen en la conciliación de la cartera (ver tabla No. 20). Esto afecta la integridad de la conciliación.

Dichas debilidades incumplen la Resolución 193 de 2016 expedida CGN. Numeral 3 Gestión del riesgo contable sub-numeral 3.2 Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable, 3.2.14 *Análisis, verificación y conciliación de información* "En todos los casos, deberá dejarse evidencia, en papeles de trabajo, de los análisis y conciliaciones de cuentas que sirvieron de soporte a los ajustes realizados. De igual forma, se deberán implementar los procedimientos que sean necesarios para la elaboración periódica de conciliaciones de forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre los documentos soporte y los libros de contabilidad."

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

De acuerdo con el memorando SIGA 3-2024-1106 del 26 de junio de 2024 por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

HALLAZGO No. 6:

Producto de la revisión sobre la antigüedad de los saldos de cartera se identificaron 5 distribuidores (ver tabla No 21) con un saldo pendiente de pago por valor de \$1.9 millones de pesos que fueron reportados ante el SIVICOF⁹ (formulario electrónico CB-0905 Cuentas por Cobrar de la vigencia 2023) de la Contraloría como cartera menor a 30 días aun cuando estos poseen saldos anteriores a enero de 2022.debilidad que afecta la veracidad de la información reportada a Entes de Control externos, esta situación incumple con el Manual de políticas contables numeral 3.3 VERIFICABILIDAD "La verificabilidad le ayuda a asegurar a los usuarios que la información financiera de propósito general representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada puede ser una estimación única o también un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas".

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

De acuerdo con el memorando SIGA 3-2024-1106 del 26 de junio de 2024 por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

HALLAZGO No. 7:

⁹ Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



De la revisión de los movimientos de cartera correspondientes a los sorteos 2701 al 2735 y del auxiliar contable por movimiento desde el 1 de agosto de 2023 al 31 de marzo de 2024, se identificaron 14 abonos a sorteos realizados con más de 45 días de posterioridad a la fecha del sorteo. Según lo indagado con la profesional de recaudo, durante el período objeto de esta auditoría no se llevó a cabo la retención de billetes a ningún distribuidor, situación que incumple:

PRO310-244-9 Gestión de Cartera:

Actividad 6. Verificar y analizar sorteo. *“Analizar el sorteo en el aplicativo de cartera, comparando la autoliquidación contra el cargue de premios y las consignaciones registradas a cada Código de distribuidor.*

Verificar si se presentan novedades en lo reportado por el distribuidor en la liquidación con lo efectivamente registrado en el sistema.”

Actividad 10. Identificar retenidos. *“Elaborar documento de retención de los distribuidores que no hayan cancelado el sorteo o que tengan garantía vencida y enviarlo vía correo electrónico a la Unidad de Loterías (se remite al jefe de la Unidad y al Auxiliar Administrativo encargado de los despachos y retención)”*

Resolución No. 105 del 2020 “Por la cual se adopta el Reglamento del Distribuidor de la Lotería de Bogotá”:

Artículo Vigésimo primero. Pago de la billetería. *“El Distribuidor pagará a la Lotería de Bogotá el valor de los billetes vendidos dentro de los ocho (08) días calendarios siguientes a la realización de cada sorteo. Al efectuar el pago el Distribuidor descontará de la autoliquidación los valores por concepto de: (...)”*

PRO410-199-10 Asignación y distribución de Billetería, política de operación n°5:

“La retención de los distribuidores virtuales se realizará por medio de un memorando realizado por el supervisor del contrato en donde indique la no autorización de distribución de billetería, ya sea por saldos en cartera o por garantías.”

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

De acuerdo con el memorando SIGA 3-2024-1106 del 26 de junio de 2024 por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

CAUSAS:

La falta de procedimientos claros y efectivos para conciliar los saldos entre el módulo de cartera y contabilidad puede llevar a diferencias y discrepancias en los registros. Esto puede incluir la falta de conciliaciones periódicas y exhaustivas que aseguren la exactitud de los saldos.

- Incumplimiento por parte de los distribuidores a las obligaciones contractuales y las registradas en el Reglamento de los Distribuidores expedido por la entidad.
- Información errónea y/o incompleta del estado de cuenta de los distribuidores en cada sorteo.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- Debilidades en los controles establecidos por la Unidad financiera para la retención de distribuidores activos de la entidad.
- Partidas conciliatorias muy antiguas no identificadas en su momento oportuno.
- Insuficiencia de personal que cubra la administración del recaudo presente y a su vez se encargue de realizar la depuración de la cartera.
- Posibles deficiencias en el sistema de información financiera SICOF que no permiten una conciliación automática y precisa de los saldos entre diferentes módulos o sistemas dentro de la Lotería. Esto puede resultar en errores en los registros contables y de cartera.
- Fallas en la comunicación en generar directrices para el manejo de las conciliaciones entre cartera y contabilidad

CONSECUENCIAS:

Las diferencias no conciliadas entre la cartera de distribuidores y los registros contables pueden llevar a la presentación de estados financieros inexactos. Esto puede impactar la toma de decisiones financieras de la Lotería de Bogotá.

La falta de identificación de quién realiza, revisa y aprueba las conciliaciones puede generar una falta de responsabilidad y transparencia en el proceso, dificultando la detección de errores y la rendición de cuentas.

La falta de documentación en las razones de diferencias entre los módulos de cartera y contabilidad puede llevar a que estas persistan sin resolverse, afectando la exactitud de los estados financieros

Las deficiencias en los sistemas de información pueden causar errores en los registros contables y retrasos en la disponibilidad de información financiera precisa, afectando la gestión operativa y financiera de la Lotería.

Realizar la conciliación por cada tercero sin considerar el monto global de la cuenta puede resultar en una falta de integridad en la conciliación de la cartera, aumentando el riesgo de omisiones y errores en los registros financieros.

RECOMENDACIONES:

Establecer un periodo específico en el que la cuentas a favor o en contra de los distribuidores sean saldadas. Esto con el fin de sanear la cartera de distribuidores de manera progresiva.

Establecer un formato que incluya campos obligatorios para registrar quién realiza, revisa y aprueba cada conciliación.

Realizar una evaluación exhaustiva de la interfaz entre el módulo Comercial y el sistema SICOF para identificar y corregir deficiencias, asegurando una transferencia de datos precisa y oportuna.

Crear una metodología de conciliación para considerar el monto global de la cuenta además de los terceros individuales, asegurando que todos los distribuidores estén incluidos y se mantenga la integridad de la conciliación de la cartera.

TEMA: Comité de sostenibilidad Contable

CRITERIO:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



RESOLUCIÓN INTERNA 091 DEL 2019¹⁰

Artículo 5 Funciones

- 1) *Recomendar al representante legal las políticas, directrices y procedimientos que se requieran para depurar la información contable de la entidad, (...)*
- 2) *Recomendar al representante legal de la entidad o dependencia y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión la determinación de políticas, estrategias y procedimientos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.*
- 3) *Efectuar las recomendaciones que se consideren pertinentes y que permitan agilizar los procesos contables de la entidad, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos del procesamiento de la información.*
- 4) *Verificar y recomendar al representante de la entidad o dependencia la depuración de valores contables no identificados con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.*
- 5) *Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y la gestión de los riesgos en materia contable.*

Artículo 6: Depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables.

La depuración normal u ordinaria de los saldos se fundamentará en el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso en particular y en los procedimientos administrativos específicos establecidos por la entidad.

La depuración extraordinaria se determinará sólo si una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de saldos contables, se demuestra que no es posible establecer su procedencia u origen, el representante legal de la entidad o dependencia, mediante acto administrativo, previa recomendación del Comité o quien haga sus veces de la entidad, aprobará la depuración extraordinaria correspondiente. (...)

Artículo 7: Procedimientos aplicables.

En desarrollo de los procedimientos requeridos para la depuración contable, se aplicarán las normas de auditoría que sean necesarias para obtener una información contable que refleje razonablemente la situación financiera, económica y patrimonial de los entes públicos. (...)

Artículo 10. Reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Lotería de Bogotá se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de alguno de sus integrantes, previa citación de la Secretaría Técnica. (...)

Artículo 17. Actas de las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

CONDICIÓN:

Durante el desarrollo del programa de auditoría, se solicitó el total de las actas del Comité de Sostenibilidad Contable correspondientes al período de agosto de 2023 a marzo de 2024. En dichas actas, se revisó el cumplimiento de las funciones del comité, la depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables, los procedimientos aplicables, la periodicidad de las reuniones y la evidencia de la realización de estas mediante actas consecutivas.

Tabla No. 22 Funciones del Comité de Sostenibilidad Contable

Artículo 5 Funciones	Observaciones
----------------------	---------------

¹⁰ "por la cual se crea el Comité de sostenibilidad Contable".

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Recomendar al representante legal las políticas, directrices y procedimientos que se requieran para depurar la información contable de la entidad (...)	De acuerdo a lo indicado por el Jefe de la Unidad Financiera y Contable, durante el período objeto de esta auditoría no se realizaron depuraciones contables debido a que no se consideraron necesarias. Esta decisión se basó en la evaluación de que los registros contables existentes reflejaban adecuadamente la situación financiera de la entidad
2. Recomendar al representante legal de la entidad o dependencia y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión la determinación de políticas, estrategias y procedimientos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.	Si bien se evidencia la socialización en el Comité de la modificación del manual de políticas contables de acuerdo con la Resolución 332 de 2022 para la vigencia 2023, no se evidencio la socialización de la nueva Resoluciones 286 de 2023, que actualizaba dicha norma para la vigencia 2024
3 Efectuar las recomendaciones que se consideren pertinentes y que permitan agilizar los procesos contables de la entidad, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos del procesamiento de la información.	Evidencia en el Acta comité de sostenibilidad contable del 26 de diciembre de 2023 Revisión de resoluciones CNG instructivo 001 de 2023, en la que se imparten instrucciones referentes con el cambio de periodo contable 2023-2024, reporte a la CGN y otros asuntos del proceso contable, respecto al mimo se observan y acatan las fechas allí estipuladas y demás orientaciones contables para el cierre de la videncia 2023.
4 Verificar y recomendar al representante de la entidad o dependencia la depuración de valores contables no identificados con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.	De acuerdo con lo indicado por el Jefe de la Unidad Financiera y Contable, durante el período objeto de esta auditoría no se realizaron depuraciones contables debido a que no se consideraron necesarias. Esta decisión se basó en la evaluación de que los registros contables existentes reflejaban adecuadamente la situación financiera de la entidad
5. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y la gestión de los riesgos en materia contable.	al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y la gestión de los riesgos en materia contable.
Artículo 6: Depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables.	
La depuración normal u ordinaria de los saldos se fundamentará en el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso en particular y en los procedimientos administrativos específicos establecidos por la entidad.	De acuerdo con lo indicado por el Jefe de la Unidad Financiera y Contable, durante el período objeto de esta auditoría no se realizaron depuraciones contables debido a que no se consideraron necesarias. Esta decisión se basó en la evaluación de que los registros contables existentes reflejaban adecuadamente la situación financiera de la entidad
Artículo 7: Procedimientos aplicables.	
En desarrollo de los procedimientos requeridos para la depuración contable, se aplicarán las normas de auditoría que sean necesarias para obtener una información contable que refleje razonablemente la situación financiera, económica y patrimonial de los entes públicos. Parágrafo. Las actividades de auditoría que se desarrollen por parte del área contable, directamente o a través de terceros, aplican normas de auditoría relacionadas con el empleo del buen juicio del auditor en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo, y de los demás servidores públicos responsables de la ejecución de las actividades que conduzcan a obtener estados contables fidedignos, para lo cual deberán aplicar las técnicas de auditoría a que haya lugar; entre otras, tales como: análisis, confirmación, inspección, observación e interrogación.	De acuerdo con lo indicado por el Jefe de la Unidad Financiera y Contable, durante el período objeto de esta auditoría no se realizaron depuraciones contables debido a que no se consideraron necesarias. Esta decisión se basó en la evaluación de que los registros contables existentes reflejaban adecuadamente la situación financiera de la entidad

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

Artículo 10. Reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	
El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Lotería de Bogotá se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de alguno de sus integrantes, previa citación de la Secretaría Técnica.	
Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Secretario General o por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.	Se evidencian las actas de reunión del comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Lotería de Bogotá por cada trimestre desde el tercer trimestre de 2023 a el primer trimestre de 2024.
Artículo 17. Actas de las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	
De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas Llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.	las actas del comité no llevan el número consecutivo por cada año

Fuente actas de comité de sostenibilidad contable

HALLAZGO No. 8:

Producto de la revisión de las actas del Comité de sostenibilidad Contable se identifican las siguientes debilidades:

- Si bien se evidencia la socialización en el Comité de la modificación del manual de políticas contables de acuerdo con la Resolución 332 de 2022¹¹ para la vigencia 2023, no se evidencio la socialización de la nueva Resolución 286 de 2023 que actualizaba el manual de políticas contables para la vigencia 2024, incumpliendo así la el Artículo 2 denominado Funciones “Recomendar al representante legal de la entidad o dependencia y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión la determinación de políticas, estrategias y procedimientos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible”.
- Las actas del Comité no llevan el número consecutivo por cada año, situación que incumple el Artículo 17. (...) *Las actas Llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.*

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

De acuerdo con el memorando SIGA 3-2024-1106 del 26 de junio de 2024 por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

Análisis OCl de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

11 “Por la cual modificaba las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público”

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



CAUSAS:

- La falta de procedimientos claros y formalizados para la socialización y aprobación de actualizaciones normativas dentro del comité de sostenibilidad contable puede llevar a decisiones unilaterales o sin el debido consenso. Además, puede llevar a decisiones tomadas sin el conocimiento ni la participación del comité creado con el fin de realizar gestión de políticas, estrategias y procedimientos que garanticen la razonabilidad de la información contable
- Falta de claridad sobre los roles y responsabilidades del comité de sostenibilidad contable en cuanto a la revisión de políticas y procedimientos contables.

CONSECUENCIAS:

- La falta de socialización y aprobación adecuada por parte del comité de sostenibilidad contable puede resultar en políticas y procedimientos contables desactualizados que no cumplen con los estándares y normativas más recientes.
- Las actualizaciones normativas no socializadas adecuadamente pueden conducir a errores u omisiones en los informes financieros, ya que las nuevas directrices no son implementadas correctamente o no son entendidas por el personal encargado de la contabilidad y la producción de informes.

RECOMENDACIÓN:

Desarrollar procedimientos claros y transparentes que definan el proceso de socialización y aprobación de actualizaciones normativas dentro del comité de sostenibilidad contable. Esto debe incluir la obligación de notificar y consultar al comité antes de aprobar cualquier cambio significativo en políticas y procedimientos contables.

TEMA: Actualización Normograma

CRITERIO:

Procedimiento de normograma Código:PRO103-389-2

Políticas de operación del proceso,

Numeral 3 “*El normograma se actualizará cada tres (3) meses*”.

CONDICIÓN:

Conforme a la ejecución del plan de auditoría, se procedió a descargar el normograma publicado en la página de la Lotería de Bogotá, en su botón de transparencia numeral 2.1.3.1 Normograma. Posteriormente, se realizó la consulta de cada una de las normas asociadas al proceso de gestión financiera y contable, así como al de gestión de recaudo.

Una vez consultadas cada una de las normas asociadas al proceso de gestión financiera y contable, así como al de gestión de recaudo. Se evidencio normas que se encuentran desactualizadas las cuales son detalladas a continuación:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Tabla No. 23 Observaciones Normograma Unidad Financiera y Contable

Tipo de norma	Fecha de expedición	Quien emite la norma	Objeto de la norma	Norma que deroga
Resolución 18	25/01/2023	Lotería de Bogotá	Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Lotería de Bogotá para la vigencia fiscal del año 2023	Resolución 012 de 2014
Resolución 212	9/12/2021	Contaduría General de la Nación	"Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco	Resolución no. 286 de 2023
Acuerdo 572	20/10/2020	Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar	Por el cual se aprueba el reglamento para la operación asociada de los incentivos de premio inmediato de los juegos de suerte y azar territoriales	Acuerdo 710 de 2023
Decreto 777	19/12/2019	Alcaldía de Bogotá D.C.	Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones	Decreto 192 de 2021
Decreto 492	15/08/2019	Alcaldía de Bogotá D.C.	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones."	Decreto 062 de 202

Fuente: Portal SISJUR ¹² de la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá

De igual forma se debe tramitar la inclusión de la Decreto 192 DE 2021 (Junio 02) Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones.

HALLAZGO No.9

De la revisión normativa sobre las nomas asociadas al proceso de Gestión Financiera y Contable y Gestión de recaudo se evidencio la desactualización de la Resolución interna 018 de 2023, la Resolución 212 de la CGN, los Decretos 777 y 452 de 2019 de la Alcaldía de Bogotá D.C. y el Acuerdo 572 de 2020 del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar de igual forma no se evidencia la inclusión del el Decreto 192 de 2021¹³ de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Lo anterior incumple el Procedimiento de normograma, Políticas de operación del proceso, numeral 3 "El normograma se actualizará cada tres (3) meses".

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

De acuerdo con el memorando SIGA 3-2024-1106 del 26 de junio de 2024 por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

¹² Portal de consulta de normas estatutarias expedidas sobre el Distrito Capital, incluye históricos y el vigente.

¹³ "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



CAUSAS:

- Falta de actualización periódica del normograma por parte de la Lotería de Bogotá.
- Deficiencias en el proceso de revisión y actualización de normativas internas.
- Posible falta de comunicación o seguimiento adecuado de los cambios normativos.

CONSECUENCIAS:

- Riesgo de aplicar normativas obsoletas o derogadas en los procesos de gestión financiera y contable, así como en el de gestión de recaudo.
- Potencial falta de cumplimiento con las regulaciones actuales y vigentes.
- Posible impacto negativo en la eficiencia operativa y la gestión de riesgos de la Lotería de Bogotá.

RECOMENDACIÓN:

- Realizar una revisión exhaustiva y periódica del normograma para identificar y eliminar normativas derogadas o que no deben estar incluidas.
- Capacitar al personal responsable sobre la importancia y el proceso de actualización del normograma, asegurando una comprensión adecuada de las responsabilidades asociadas.

TEMA: Directiva 008 de 2021 –Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del empleo – redacción de funciones y competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico.

CRITERIO:

Normatividad externa:

- Numeral 1.1 de la Directiva 008 de 2021 *“lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la perdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información”*
- GUÍA TÉCNICA para Elaboración o Modificación del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital).
- Decreto 815 de 2018: Artículo 2.2.4.7 (Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y Artículo 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico).

CONDICIÓN:

Se tomó el Manual de Funciones de los cargos del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, el Profesional IV (Contador de la Lotería) y de la Tesorera, para validar los siguientes aspectos:

- ¿La redacción de los propósitos del Manual de Funciones siguen el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿La redacción de las funciones asignadas, para determinar si sigue el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿son homogéneas las competencias del manual de funciones asignados frente al Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8?

A continuación, el resultado obtenido:

Jefe de la Unidad Financiera y contable con Manual de Funciones según la resolución No 85 de 2021

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



1. Las funciones sí están asociadas con el propósito, de acuerdo con la Guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. No obstante, no se identificó un requerimiento de calidad en el propósito principal, se identifica lo siguiente " de acuerdo con las directrices diseñadas por la Gerencia General" no obstante el mismo debe ir asociado al cumplimiento de alguna regulación por ejemplo "Cumpliendo con la normatividad vigente."
2. Las funciones sí están asociadas con el nivel jerárquico, ya que los aspectos que recaen sobre la acción son inherentes al área de desempeño específica (Unidad Financiera y Contable). No obstante, se presenta la siguiente situación:
 - a. El verbo "proponer", "Liquidar" "rendir" "promover" y "Decretar" no se encuentra dentro de la guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
 - b. En las funciones No. 19 y 22, los verbos "custodiar" y "participar" respectivamente están relacionados con un cargo de nivel asistencial.
 - c. Las funciones 1, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 no contienen condición o requerimiento de calidad.
 - d. No se logró obtener evidencia de la realización de las siguientes funciones:
 - i. 11. Suscribir los acuerdos de pago con los deudores morosos, cuando sean solicitados de manera voluntaria y en los que sean de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad, reglamento interno de cartera y normatividad vigente.
 - ii. 12. Aprobar las cauciones decretadas en los procesos de cobro coactivo.
 - iii. 13. Tramitar la designación de curadores Ad- Litem cuando se requiera en los procesos de cobro coactivo.
 - iv. 14. Decretar las medidas cautelares pertinentes en los procesos de jurisdicción coactiva.
 - v. 15. Resolver sobre la admisión de los recursos de apelación y resolver las excepciones propuestas contra los mandamientos de pago en los procesos de jurisdicción coactiva.
 - vi. 16. Ordenar la suspensión del proceso de cobro coactivo cuando a ello haya lugar.
 - vii. 17. Liquidar los créditos que se relacionan con los procesos de jurisdicción coactiva.
 - viii. 19. Custodiar los expedientes y documentos de los procesos de cobro coactivo y remitirlos al archivo general cuando se termine el proceso por extinción de la obligación o por cualquier otra decisión debidamente ejecutoriada.
3. Las funciones asociadas con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo:
 - a. VALIDACIÓN CONOCIMIENTOS
 - i. En esta validación de conocimientos se debe incluir lo relacionado con MIPG cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.
 - b. VALIDACIÓN COMPETENCIAS
 - i. El manual de funciones no contiene las competencias básicas de Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Orientación al usuario y ciudadano y Adaptación al cambio
 - ii. El manual de funciones no contiene las competencias comportamentales por nivel jerárquico
4. NO se identifica dentro del expediente físico del jefe de la Unidad financiera y Contable la entrega del manual de funciones expedido bajo resolución 085 de 2021

Profesional IV con Manual de Funciones según la resolución No 129 de 2016

1. Las funciones están asociadas con el propósito, de acuerdo con la Guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



2. Las funciones sí están asociadas con el nivel jerárquico, ya que los aspectos que recaen sobre la acción son inherentes al área de desempeño específica (Unidad Financiera y Contable). No obstante, se presenta la siguiente situación:
 - a. En las funciones No. 7 y 11, los verbos “presentar” y “participar” respectivamente están relacionados con un cargo de nivel asistencial.
 - b. Las funciones 1, 3, 5, 6, 8, 10, 11 y 12 no contienen condición o requerimiento de calidad.
 - c. No se logró obtener evidencia de la realización de la función 10. Elaborar estudios para la presentación de programas de desarrollo financiero para su actualización.
3. Las funciones asociadas con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo:
 - a. El manual de funciones no contiene las competencias básicas de Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario y Ciudadano, y Adaptación al Cambio.
 - b. El manual de funciones no contiene las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

Tesorerera con Manual de Funciones según la resolución No 228 de 2022

Las funciones para el ejercicio de la Auditoria a la Tesorerera son 20 de acuerdo con la Resolución 228 de 2022, se concluye que las funciones están asociadas con las responsabilidades inherentes al cargo, conclusión a la que se llega después de efectuado el análisis que se evidencia en el papal de trabajo hoja "R3" ubicado en Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2024\1. Evaluación y seguimiento\3. Auditoria de gestión Financiera y Recaudo\3. Papeles de trabajo

1. las funciones si están asociadas con el propósito, no obstante, no se identificó un requerimiento de calidad en el propósito principal. Se menciona lo siguiente: "de acuerdo con las directrices diseñadas por la Gerencia General"; no obstante, esto debe estar asociado al cumplimiento de alguna regulación, por ejemplo, "Cumpliendo con la normatividad vigente."
2. Las funciones SI están asociadas con el nivel jerárquico, por cuanto los aspectos que recaen sobre la acción son inherentes al área de desempeño específica (Unidad Financiera y contable), no obstante, se presenta la siguiente situación:

En las funciones No. 1, 8, 11, 13 y 19 los verbos “Cumplir”, “Ingresar”, “Custodiar”, “Presentar” y “Asistir” respectivamente están relacionados con un cargo de nivel asistencial.

Los verbos “Manejar”, “Llevar”, “Expedir” y “Absolver” de las funciones números 4, 10, 15 y 18 respectivamente no se encuentran relacionados en la guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

La función 19 no contiene requerimiento de calidad.

3. Las funciones SI están asociadas con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
4. No se identificó la entrega del manual de funciones a la trabajadora, en el expediente físico existe un formato de inducción y reinducción en el cual se entrega el manual de funciones, no obstante, el mismo no tiene fecha de registro, pero si la firma de la funcionaria

HALLAZGO No. 10

De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo de Jefe de la Unidad Financiera y Contable, respecto de la entrega del manual incluido en la Resolución No. 85 de 2021, la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



al Decreto 815 de 2018, estudios registrados en el manual de funciones y experiencia, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- **Ausencia de Soporte:** No se encontró evidencia que demuestre la entrega del Manual de Funciones al funcionario que funge como Jefe de la Unidad Financiera en la Lotería de Bogotá.
- **Propósito Principal:** No se identificó el requerimiento de calidad en la redacción del propósito principal.
- **Funciones:** Los verbos utilizados en algunas de las funciones, como "proponer", "liquidar", "rendir", "promover" y "decretar", no se encuentran dentro de la guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Además, los verbos "custodiar" y "participar" están relacionados con un cargo de nivel asistencial, es decir, pertenecen a otros niveles.
- **Requerimiento de Calidad:** Las funciones 1, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 no contienen condición o requerimiento de calidad.
- **Evidencia de Realización de Funciones:** No se logró obtener evidencia de la realización de las funciones 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 19.
- **Atributos de Conocimiento y Competencias:** No se evidencian en el Manual atributos de conocimiento como MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) y competencias básicas de Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario y Ciudadano y Adaptación al Cambio. Asimismo, no contiene competencias comportamentales por nivel jerárquico.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante correo electrónico del 9 de julio de 2024, se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano, donde se informó lo siguiente:

“Una vez revisado el informe preliminar, esta dependencia no tiene observaciones al respecto.”

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

HALLAZGO No. 11

De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo Profesional IV del proceso auditado, respecto de la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, estudios registrados en el manual de funciones y experiencia, se evidenciaron las siguientes debilidades:

Funciones:

- En las funciones No. 7 y 11, los verbos “presentar” y “participar” respectivamente están relacionados con un cargo de nivel asistencial.
- Las funciones 1, 3, 5, 6, 8, 10, 11 y 12 no contienen condición o requerimiento de calidad.
- No se logró obtener evidencia de la realización de la función 19.

Competencias Comportamentales Comunes y por Nivel Jerárquico:

- El manual de funciones no contiene las competencias básicas de Aprendizaje Continuo, Orientación a Resultados, Orientación al Usuario y Ciudadano, y Adaptación al Cambio.
- El manual de funciones no contiene las competencias comportamentales por nivel jerárquico.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante correo electrónico del 9 de julio de 2024, se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano, donde se informó lo siguiente:

“Una vez revisado el informe preliminar, esta dependencia no tiene observaciones al respecto.”

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

HALLAZGO No. 12

De la verificación realizada al Manual de Funciones del cargo de Tesorera, respecto de la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo, conocimientos básicos o esenciales, competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico registradas en el manual de funciones frente al Decreto 815 de 2018, estudios registrados en el manual de funciones y experiencia, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- **Ausencia de Soporte:** No se encontró evidencia que demuestre la entrega del Manual de Funciones al funcionario que funge como Jefe de la Unidad Financiera en la Lotería de Bogotá.
- **Propósito Principal:** No se identificó el requerimiento de calidad en la redacción del propósito principal.
- **Funciones:**
 - En las funciones No. 1, 8, 11, 13 y 19 los verbos “Cumplir”, “Ingresar”, “Custodiar”, “Presentar” y “Asistir” respectivamente están relacionados con un cargo de nivel asistencial.
 - Los verbos “Manejar”, “Llevar”, “Expedir” y “Absolver” de las funciones números 4, 10, 15 y 18 respectivamente no se encuentran relacionados en la guía del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
 - La función 19 no contiene requerimiento de calidad.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

Mediante correo electrónico del 9 de julio de 2024, se recibe respuesta de la Unidad de Talento Humano, donde se informó lo siguiente:

“Una vez revisado el informe preliminar, esta dependencia no tiene observaciones al respecto.”

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

Lo anteriores 3 hallazgos, incumplen la siguiente normativa:

Directiva Distrital 008 de 2021

Numeral 1.1 Para la elaboración del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales se deberá prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecúen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo.

Numeral 1.4. Al momento de asignar funciones a algún servidor (a) público (a), deberá tenerse en cuenta que se trate de responsabilidades enmarcadas en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo”.

- GUÍA TÉCNICA para Elaboración o Modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital).
- Decreto 815 de 2018: Artículo 2.2.4.7 (Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos y Artículo 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico

CAUSAS:

- Incumplimiento de la Directiva Distrital 008 de 2021.
- Falta de actualización y conocimiento sobre la normatividad legal y la norma técnica que exige el cumplimiento de los requisitos atrás referidos.

CONSECUENCIAS:

- Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de la Ley 1952 de 2019, respecto de la extralimitación de funciones propios del cargo.
- Apertura de investigaciones disciplinarias por la extralimitación de funciones.

RECOMENDACIONES:

- La unidad del Talento Humano capacite a la Lotería de Bogotá sobre el cumplimiento efectivo de la Directiva 008 de 2021.
- Formular estrategias direccionadas al debido cumplimiento de la Directiva 008 de 2021.
- Cumplir lo establecido con la Directiva 008 de 2021 y la Ley 1952 de 2019.

TEMA: Directiva 008 de 2021 – Pérdida, o deterioro, o uso indebido de bienes y/o elementos.

CRITERIO:

Normatividad externa:

- Directiva 008 de 2021 de diciembre 30: “Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información” No. 4.8.

CONDICIÓN:

Con el propósito de desarrollar el programa de trabajo, se procedió a solicitar por medio de correo electrónico a la Unidad de Recursos Físicos el inventario de los activos bajo responsabilidad de los integrantes de la Unidad Financiera y Contable. No obstante, el inventario proporcionado directamente del sistema SICOF se encuentra desactualizado debido a debilidades del sistema. La Unidad cuenta con un inventario actualizado al 31 de diciembre de 2023; sin embargo, el mismo no ha sido cargado al sistema.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



De la validación física del inventario realizada por 5 trabajadores oficiales de la Unidad Financiera y Contable en sitio el día 06 de junio de 2024, se identificó que existen bienes que ya fueron trasladados y aun figuran en dicho inventario a cargo de los miembros de la Unidad, los activos identificados se muestran a continuación:

Tabla No.24 Activos sin verificación física

CÉDULA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PLACA	VALOR	EVIDENCIA FISICA
3,022,788.0	archivador horizontal 4 cajones-0015	100699	628.602	<input checked="" type="checkbox"/>
79,785,725.7	archivador horizontal 4 cajones-0015	100695	628.602	<input checked="" type="checkbox"/>
	computador de escritorio hp 6200 pro small	002527	1.690.000	<input checked="" type="checkbox"/>
	destructora de papel Ofitech	002895	2.214.471	<input checked="" type="checkbox"/>
	maquina destructora de papel-0002	002213	846.800	<input checked="" type="checkbox"/>
	ruedas fichet del 0 al 9-0003	101115	2.088.000	<input checked="" type="checkbox"/>
	teléfono celular iPhone 5s	002722	1.120.180	<input checked="" type="checkbox"/>
52,881,518.1	silla fija con brazos cabo verde base en made-0037	100681	480.531	<input checked="" type="checkbox"/>
	teléfono fanvil c58	002642	125.000	<input checked="" type="checkbox"/>
46,357,150.7	archivador horizontal 4 cajones-0015	100726	628.602	<input checked="" type="checkbox"/>
	poltrona cabo verde-0012	100736	517.796	<input checked="" type="checkbox"/>
	poltrona cabo verde-0012	100686	517.796	<input checked="" type="checkbox"/>
			45.203.890	

Fuente: Inspección física e inventarios extraídos de SICOF

Activos relacionados en el inventario de los funcionarios, pero no evidenciados físicamente.

Producto de la inspección física sobre los activos en poder de los integrantes de la Unidad Financiera y contable se identificó que existen bienes que no se encuentran en el inventario proporcionado, no obstante, si se encuentran en custodia de los miembros de la Unidad, los activos identificados se muestran a continuación:

Tabla No.25 Activos sin el registro en el reporte del aplicativo

CÉDULA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	Placa
46357150	protector de cheques electrónico	002459
46357150	silla gerente Seúl negro	002694
79785725	silla GTE Q3	002764
52881518	silla GTE Q3	002774
79785725	destructora de papel ofitech	002896
46357150	impresora lx-350 carro angosto	002860
46357150	computador AIO HP G9/CI7 P24"	003006
52881518	computador AIO HP G9/CI7 P24"	003007
3022788	computador AIO HP G9/CI7 P24"	003009
79785725	mesa redonda en madera-0003	003153

Fuente: Inspección física

HALLAZGO No. 13

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



De la validación física del inventario realizada por 5 trabajadores oficiales de la Unidad Financiera y Contable en sitio el día 06 de junio de 2024, se evidencia la no existencia en el inventario a cargo de 12 activos fijos, distribuidos de la siguiente manera:

- **Contador:** 1 activo de placa 100699.
- **Jefe de la Unidad Financiera:** 6 activos de placas 100695, 002527, 002895, 002213, 101115 y 002722.
- **Profesional de Presupuesto:** 2 activos de placas 100681 y 002642.
- **Tesorera:** 3 activos de placas 100726, 100736 y 100686.

Lo anterior INCUMPLE:

Directiva 008 de 2021 Directiva 008 de 2021 de diciembre 30: “Lineamientos para prevenir conductas irregulares con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas de información” No. - 4.8. “Desarrollar actividades de actualización y control permanente del manejo de inventarios y su disposición”.

CAUSAS:

- Falta de control y organización de los inventarios de la Lotería de Bogotá.
- Registro incorrecto de movimientos de los bienes

CONSECUENCIAS:

- Disminuyen la eficiencia y eficacia de los procedimientos asignados a la dependencia de Almacén
- Posible pérdida de bienes

RECOMENDACIONES:

- Capacitar permanentemente a los funcionarios sobre deberes, obligaciones, derechos y sobre la existencia de las obligaciones consignadas en el procedimiento.
- Capacitar a los funcionarios en cuanto al ejercicio del autocontrol y controles aplicables al procedimiento de inventarios.
- Actualizar la relación de inventarios de cada servidor público.

ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO

TEMA: MATRIZ DE RIESGOS GESTIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y GESTIÓN DE RECAUDO

Criterio:

Política de Administración de Riesgo Versión de junio de 2024
Numeral 6. Responsabilidad frente al riesgo
Responsabilidades Primera Línea de Defensa

- Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo y actualizarlo cuando se requiera con énfasis en la prevención del daño antijurídico.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022



- Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar

Condición

Una vez realizada la revisión de la matriz de riesgos del proceso de Gestión Financiera y Contable en cuento a identificación del riesgo y causas, diseño y ejecución del control producto de ello se identifican las siguientes debilidades:

- El diseño del riesgo RG-24 no contiene causa raíz y existen 2 sub-causas de las cuales no se identifica claramente un control, y en uno de sus controles no se evidencia el responsable directo de su ejecución, además, se recomienda el rediseño de la evidencia en uno de sus controles.
- Sobre el riesgo RC-08 se recomienda realizar la modificar la evidencia de uno de sus controles, y rediseñar otro debido a que no se identifica "periodicidad" ni "Cómo se realiza".
- Para el riesgo RF-01 no se identifica la causarais en su diseño.
- En el riesgo RF-02 contiene la causarais. Y en uno de sus controles no se tiene claro en que consiste la verificación además de no que contiene evidencia en su diseño. Y en su otro control se recomienda modificar el diseño de su desviación
- En el riesgo RG-01 se recomienda rediseñar la desviación del control descrita
- Para el riesgo RPDP-08 se recomienda dar claridad acerca de la periodicidad del control,

De igual forma que la matriz del proceso de Gestión financiera se revisó de la matriz de riesgos del proceso de Gestión de recaudo en cuento a identificación del riesgo y causas, diseño y ejecución del control producto de ello se identifican las siguientes debilidades:

- En su riesgo RG-17 su diseño no contiene causa rais y no se identifica el responsable que debe realizar el control, así como la evidencia resultante.
- En el riesgo RG-01 para su control se menciona al auditor del equipo designado, se recomienda cambiar este responsable por un funcionario designado

El detalle de las observaciones a la matriz de riesgos de los procesos de Gestión Financiera, Contable y Gestión de Recaudo se encuentran detalladas en el anexo número 2¹⁴ de este informe y resaltados en color amarillo.

HALLAZGO No. 14

Producto de la revisión sobre la matriz de riesgos de los procesos de Gestión Financiera y Contable y Gestión de Recaudo, se evidencian debilidades en cuanto al diseño del riesgo, identificación de las causas, y diseño y ejecución del control, las cuales están detalladas en el anexo no. 2. de este informe. Estas debilidades están asociadas a la falta de atributos como la causa raíz en la redacción de algunos riesgos, y en el diseño de controles, específicamente relacionados con la periodicidad, actividades en caso de desviación y su evidencia.

Lo anterior incumple:

La Política de Administración de Riesgo Versión de junio de 2024

Numeral 6, sobre la responsabilidad frente al riesgo, específicamente en las responsabilidades de la Primera Línea de Defensa, que incluyen:

¹⁴ Este archivo se compone de dos pestañas Q1 y Q2

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

- Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo, y actualizarlo cuando se requiera, con énfasis en la prevención del daño antijurídico.
- Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora correspondientes.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

De acuerdo con el memorando SIGA 3-2024-1106 del 26 de junio de 2024 por parte del Jefe de la Unidad Financiera y Contable, no se recibieron comentarios sobre este hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Dado a que no se recibieron comentarios sobre el hallazgo, esta oficina da por aceptado el mismo.

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

CAUSAS:

- Desconocimiento de la metodología de identificación de riesgos y causas asociadas.
- Desconocimiento de los controles identificados en la matriz de riesgos.

CONSECUENCIA:

- Incumplimiento en la implementación de las herramientas de gestión definidas por la entidad.

RECOMENDACIONES:

- Socializar con el equipo la Política de Administración de Riesgo de la entidad.
- Actualizar el mapa de riesgos del proceso.

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
<p>TEMA: Socialización datos de concentración de Inversiones OBSERVACIÓN No. 1: Se identificó que la concentración de los fondos de liquidez no está siendo registrada en las actas del Comité Financiero de Tesorería, aunque no se encuentra explícitamente establecida en sus funciones.</p>	<p>TEMA: Socialización datos de concentración de Inversiones RECOMENDACIÓN No. 1: Incluir esta actividad en las funciones del reglamento del comité financiero de tesorería, con el fin de monitorear la información asociada con la concentración de inversiones en las actas de dicho comité.</p>
<p>TEMA: Firma de informe de actividades por parte del contratista OBSERVACIÓN No. 2: Producto de la revisión de una muestra de 15 documentos soporte de los comprobantes de egreso, se identificó en la revisión del documento CE (comprobante de egreso) número 2793, que el informe de actividades No. 2 del contrato No. 111 de 2023 no se encuentra firmado por el contratista.</p>	<p>TEMA: Firma de informe de actividades por parte del contratista RECOMENDACIÓN No. 2: Tramitar entre el supervisor y el contratista la firma del informe de actividades en el SECOP II y se oficialice en el expediente físico.</p>
<p>TEMA: Identificación de ganadores mayores a 100 mil pesos OBSERVACIÓN No. 3: El 10 de abril de 2024 el Contador de la Lotería puso en conocimiento al jefe de la Oficina de Control interno sobre debilidades en el proceso de identificación de los ganadores de premios mayores a 100 mil pesos. Estas debilidades se dan luego que estos premios se han cargados a la contabilidad con el NIT de los distribuidores creando errores y reprocesos en la realización de reportes de información exógena.</p>	<p>TEMA: Identificación de ganadores mayores a 100 mil pesos RECOMENDACIÓN No. 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proveer al contratista una documentación detallada sobre las debilidades identificadas y los errores específicos para que puedan ser subsanados rápidamente.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

<p>En consulta con la Directora de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización, se informó que se han emitido dos circulares (28 de marzo y 5 de octubre de 2023) a los distribuidores, brindando instrucciones claras para la identificación de ganadores con premios mayores a 100 mil pesos. Sin embargo, aunque algunos distribuidores han seguido estas instrucciones, el módulo comercial presenta deficiencias en la recolección de estos datos, según los soportes de las mesas de servicio aportados por esta Dirección.</p> <p>Según lo informado por la Directora en estos momentos no se tiene contratado el contratista que provea estas soluciones de desarrollo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar un sistema de feedback continuo con el contratista para asegurar que las soluciones propuestas se implementen de manera efectiva y en el menor tiempo posible. • Revisar y actualizar el módulo comercial para mejorar la recolección y el procesamiento de datos de los ganadores de premios mayores a 100 mil pesos. • Establecer un sistema de monitoreo continuo para verificar que los distribuidores están cumpliendo con las instrucciones y que el módulo comercial está funcionando correctamente.
<p>TEMA: Debilidades del Sistema de Información ADA-SICOF OBSERVACIÓN No. 4:</p> <p>De las debilidades informadas a esta oficina mediante el comité de sostenibilidad contable de 28/02/2024 y memorando 3-2024-694 del 16/04/2024 remitido por la Secretaría General al supervisor del contrato 070 de 2022, se observaron debilidades del sistema de información financiera SICOF; no obstante, la Lotería ha realizado las siguientes acciones:</p> <p>En comité de Sostenibilidad Contable. del 28 de febrero de 2024 se socializan los pendientes por parte de ADA-SICOF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aún no se ha probado la opción de generación y carga de depreciaciones. • La consolidación de las prestaciones sociales no se carga directamente de nómina, se debe revisar el cálculo que efectúa el sistema. • El sistema no permite generar un reporte por centros de costo. • La interfase de cargue de promocionales masivo no se han probado. • Falta desarrollar interfase para cargue de promocionales dependiendo la fuente de recursos (gasto – control de juego ilegal) • Conciliaciones Bancarias no se han podido realizar el sistema. • Se requiere que los hechos contables se registren consecutivamente. • Pruebas y capacitación información exógena. <p>Al respecto la Secretaria General llama la atención del supervisor del contrato respecto a los pendientes los cuales excepto el reporte por centro de costos son requerimientos que se encuentran incluidos en el primer contrato el cual ya se termina y no se ha dado el cumplimiento por parte del proveedor.</p> <p>Mediante memorando 3-2024-694 del 16/04/2024 la secretaria general informa los requerimientos pendientes por resolver relacionados con el contrato 070 de 2022, suscrito entre la Lotería de Bogotá y la empresa ADA entre ellos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de Almacén. 	<p>TEMA: debilidades del Sistema de Información ADA-SICOF RECOMENDACIÓN No. 4:</p> <p>Se recomienda continuar con el trabajo en conjunto entre el supervisor del contrato con el apoyo de Secretaría General, con el fin de asegurar que la entidad pueda cerrar la brecha con los temas pendientes para perfeccionamiento de SICOF y así se pueda recolectar, administrar y generar información para reportes internos y externos que contribuyan a la efectiva toma decisiones.</p>

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CÓDIGO:	FRO102-483-1
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	18/05/2022

<ul style="list-style-type: none"> Reportes de Presupuesto. Módulo de Caja Menor. Módulo de Nomina. liquidación de vacaciones e incapacidades Interfaces <p>Se informa que en calidad de supervisor se solicitó prórroga al citado contrato por dos meses con el fin de culminar la entrega definitiva y al 16 de abril prorroga se encuentra finalizada. No obstante, los requerimientos mencionados siguen sin resolverse.</p> <p>El supervisor del contrato realizó el memorando 3-2024-744 informando el estado de cada uno de los temas pendientes, adjuntando evidencia, y finalmente radicó ante la Secretaria General el memorando 3-2024-778, en el que comparte aspectos generales de la orden de compra, hechos que sustentan el presunto incumplimiento, obligaciones incumplidas, la tasación del perjuicio y solicita a la Secretaria poner en conocimiento a la aseguradora y pedir su apoyo en la gestión de este incumplimiento, así como hacer efectivas las cláusulas contractuales por incumplimiento.</p>	
<p>TEMA: <u>Manual de políticas contables: Medición posterior de préstamos por cobrar</u></p> <p><u>OBSERVACIÓN No. 5:</u> Se observó que el hallazgo número 4 registrado en el informe preliminar relacionado con la medición posterior de los préstamos por cobrar fue retirado debido a la actualización, durante el desarrollo de esta auditoría, de los procesos ejecutivos número 2007-715 y 2007-1172; no obstante, es relevante que entre la Oficina Jurídica y la Unidad Financiera y Contable se realice la actualización correspondiente tanto de SIRPOJWEB, como en los estados financieros, teniendo en cuenta los avances procesales.</p>	<p>TEMA: <u>Manual de políticas contables: Medición posterior de préstamos por cobrar</u> <u>RECOMENDACIÓN No. 5:</u> Actualizar de manera periódica los estados financieros y la plataforma SIPROJWEB, teniendo en cuenta los avances de los procesos ejecutivos, producto del incumplimiento de los pagos de préstamos a empleados. Esto a fin de reflejar la realidad financiera de la entidad.</p>

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:		
FECHA DE APROBACIÓN:	18 de julio de 2024	
NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Wellfin Jhonathan Rodríguez Canro	Jefe Oficina de Control Interno	
Yeison Fernando Martínez Casas	Auditor líder	