

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

FECHA:	08 de noviembre de 2023	INFORME PRELIMINAR	<input type="checkbox"/>	INFORME DEFINITIVO	<input checked="" type="checkbox"/>
PROCESO AUDITADO:	PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	JUAN ANDRES LIZARAZO BARAJAS. Jefe Oficina Control Disciplinario Interno				
EQUIPO AUDITOR:	WELLFIN JHONATHAN CANRO RODRÍGUEZ, Jefe Oficina de Control Interno ISLENA PINEDA RODRIGUEZ, Auditor líder, Profesional OCI				

RESUMEN EJECUTIVO DE LA AUDITORÍA:

- Objetivo

Evaluar la efectividad de los controles que debe aplicar el Proceso de CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO en desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la normatividad interna y externa relacionada, con el fin de identificar el nivel de eficiencia.

- Alcance

Esta evaluación se enmarca en las actividades ejecutadas por el proceso CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO para el periodo 01/04/2022 a 31/08/2023 y comprende los siguientes 6 aspectos:

1. Cumplimiento del procedimiento PRO106-511-1 Gestión del Control Interno Disciplinario.

En este contexto, se evaluará y verificará, lo siguiente:

- El procedimiento se encuentre alineado de conformidad con las leyes 1952 de 2019¹ y 2094 de 2021².
- E cuanto a la noticia disciplinaria: De quienes proviene la noticia disciplinaria (ciudadano, informe, anónimo etc.).
- Evaluación de la queja: 1. A cuantos se les profirió auto inhibitorio y 2. A cuantos se inició acción disciplinaria.
- Acción disciplinaria:
 - o Cuantas quejas se encuentran en etapa de indagación previa,
 - o Cuántas en investigación disciplinaria
 - o Cuántos en cierre de la investigación y evaluación
 - o Cuántos en etapa de juzgamiento/fallo
 - o Cuántos cuentan con fallo
 - o Cuántos con recurso y en que instancias.
- Archivo definitivo: Cuantas acciones disciplinarias en archivo definitivo
- Verificar la efectividad de los controles.

2. Evaluación de la gestión de los riesgos y controles (diseño y ejecución) RG-39, RC-14; 1 de gestión y 1 de corrupción.

¹ Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"

² Ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"

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

3. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia en lo que se refiere a la información que este proceso debe publicar en la página web de la entidad.
4. Verificar en el SIPROJWEB - SID la actualización de los procesos disciplinarios adelantados por la entidad.
5. Cumplimiento de las medidas establecidas en la Directiva 008 de 2021², 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. En especial, las siguientes:
 - Verificar el cumplimiento de la normatividad, políticas y requisitos aplicables relacionados con el Sistema de Gestión Documental, en lo que se refiere a la organización de los expedientes internos.
 - Verificar las actividades de capacitación que se hayan adelantado en relación con el conocimiento de las normas generales y relacionadas con el régimen disciplinario en Colombia.
 - Verificar las PQRS que fueron atendidas por la Oficina de Control Disciplinario Interno y determinar si fueron resueltas dentro de su oportunidad legal.
 - Verificar el cumplimiento de las funciones relacionadas con el CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO y requisitos de estudios y experiencia del personal del proceso.
 - 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 del proceso CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.
6. 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.

Para el desarrollo del alcance previsto se procederá a solicitar la información requerida al Proceso de Control Disciplinario Interno y la que surja como consecuencia del estudio del conocimiento del proceso y su estructura y la que sea necesaria en el desarrollo de la Auditoría.

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. 1 Consolidado de Hallazgos
El Hallazgo y su Descripción**

TEMA No.	El Hallazgo y su Descripción
----------	------------------------------

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

1	<p>TEMA: CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PRO106-511-1 GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y NORMAS EXTERNAS CONCORDANTES APLICABLES A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD.</p> <p>Término de Indagación preliminar:</p> <p>HALLAZGO No. 1:</p> <p>Efectuada la verificación del término de la etapa de indagación preliminar y/o previa, de las diez (10) acciones disciplinarias que se encuentran en esta etapa, de acuerdo a la información suministrada por la OCDI y en la que igualmente no se refiere que esta etapa haya sido extendida, se encontró que ocho (8) procesos, exceden el término de los seis (6) meses, que tanto en la ley 734 de 2022 artículo 150 y 1952 de 2019 artículo 208 modificado por el artículo 34 de la ley 2094 de 2021, establecen, como término legal para adelantar esta etapa procedimental disciplinaria.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Control Disciplinario Interno.</p>
2	<p>TEMA: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA EN LO QUE SE REFIERE A LA INFORMACIÓN QUE DE ESTE PROCESO DEBE PUBLICARSE EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.</p> <p>HALLAZGO No. 2:</p> <p>El índice de Información Clasificada y Reservada, con que cuenta la Lotería de Bogotá al corte de este informe, no contempla ningún registro relacionado con la actividad disciplinaria y que tiene el carácter de reserva, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la ley 1712 de 2014 y el artículo 115 de la ley 1952 de 2019. Adicionalmente se debe tener en cuenta que la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue creada en el mes de septiembre de 2021.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Control Disciplinario Interno y Unidad de Recursos Físicos.</p>
3	<p>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.</p> <p>Descripción de funciones, Manual de Funciones y Competencias laborales:</p> <p>HALLAZGO No. 3:</p> <p>De la verificación realizada a la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo y conocimientos básicos o esenciales, frente al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados Públicos de la Lotería de Bogotá, se evidenciaron debilidades en: 1) En cuanto al propósito principal, 2) En relación con las funciones.</p>

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

	<ul style="list-style-type: none"> Propósito principal: Revisado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, cumple parcialmente, ya que el verbo “implementar” no es del nivel Directivo. Funciones: Se evidenció que los verbos utilizados en la redacción de las funciones atribuidas al cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, en su gran mayoría no corresponden al nivel Directivo. Las funciones 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12 corresponden a otros niveles y no al directivo; la función 7 se cumple parcialmente dado que el verbo “Capacitar” está relacionado con un cargo de nivel Técnico; y la función 8 No cumple por cuanto el verbo “Surtir”, no se encuentra contemplado en la Guía, y al consultar los sinonimos PROVEER, SUMINISTRAR, FACILITAR, estos no corresponden al nivel directivo. <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Talento Humano.</p>
4	<p>TEMA: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA:</p> <p>HALLAZGO No. 4:</p> <p>La Oficina de Control Disciplinario Interno, en la actualidad no cuenta con tablas de retención documental TRD, para la organización archivística de los expedientes que de la actividad disciplinaria se generan, si se tiene en cuenta además que la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue creada desde el mes de septiembre del año 2021 y en el mes de abril de 2022 se creó una nueva TRD para la entidad, donde no se contempla la Oficina antes mencionada.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Unidad de Recursos Físicos.</p>
5 Y 6	<p>TEMA: 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 GERENCIA GENERAL DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ.</p> <p>HALLAZGO No. 5</p> <p>De la revisión efectuada al expediente físico contractual 20 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:</p> <p>Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> No se observó en el expediente contractual, evidencia sobre la existencia de la certificación de ARL. En consultada efectuada al SECOP, este contrato se registra como en ejecución pero ya se encuentra terminado desde el mes de agosto de 2022.

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

	<p>HALLAZGO No. 6:</p> <p>De la revisión efectuada al expediente físico contractual 48 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa contractual, debido a que este contrato se registra como en ejecución pero ya se encuentra terminado desde el mes de agosto de 2022.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Secretaría General</p>
7	<p>TEMA: EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS Y CONTROLES (RIESGOS Y CAUSAS) RG-39, RC-14; 1 DE GESTIÓN Y 1 DE CORRUPCIÓN.</p> <p>HALLAZGO No. 7:</p> <p>De la verificación realizada a la estructuración de los dos (2) riesgos (RG-39, RC-14; 1 de gestión y 1 de corrupción), identificados en el proceso de Control Disciplinario Interno y registrados en el mapa de riesgos de la entidad vigencia 2023 v2, con corte al 31 de agosto de 2023, se evidenció debilidad en una (1) de las causas, la No. 3 que establece: “3. <i>Se informan los procesos disciplinarios próximos a caducar</i>”, ésta causal no guarda relación con el riesgo en el sentido de que así redactada no genera riesgo para el proceso.</p> <p>Responsable de liderar formulación de Plan de Mejoramiento: Oficina Control Disciplinario Interno.</p>

Para el desarrollo de la auditoría al proceso Control Disciplinario Interno, se realizaron en síntesis las siguientes actividades:

1. Mediante memorando 3-2023-1399 de fecha 11 de septiembre de 2023, se remitió a la líder del proceso convocatoria a reunión de inicio de la auditoría al proceso de Control Disciplinario Interno
2. El día 13 de septiembre de 2023, la líder del Proceso, firmó la respectiva carta de representación.
3. El 13 de septiembre de 2023, se llevó a cabo reunión para apertura de la Auditoría al Proceso de Control Disciplinario Interno, con el fin de presentar el objetivo, alcance y cronograma, del cual se levantó la respectiva acta de apertura y se tramitó la firma por las partes.
4. Mediante correo electrónico del 13/09/2023, se solicitó el suministro de información, consistente, en:
 - Relación de los procesos disciplinarios en curso entre el 01 de abril de 2022 y 31 de agosto de 2023, que contenga la información solicitada en el cuadro que se adjunta: (ver cuadro)
 - Relación de capacitaciones que se hayan efectuado relacionadas con el régimen disciplinario en Colombia, entre el 01 de abril de 2022 y 31 de agosto de 2023.
 - Relación de los contratos suscritos, vigentes y/o terminados entre el 01 de abril de 2022 y 31 de agosto de 2023 donde la jefatura de la oficina de control disciplinario interno haya ejercido la supervisión.
 - Suministro de los soportes de la ejecución de los controles RG-39, RC-14.
5. El día 14 de septiembre de 2023, se solicitó verbalmente a la Jefe de la Unidad de Talento Humano, los documentos inherentes al nombramiento del actual Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y para el efecto le fue suministrada a la OCI los siguientes documentos:
 - Resolución No. 058 de 2023 de nombramiento
 - Aclaración Resolución 060 corrección nombramiento
6. Acta de posesión Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
7. Mediante correo electrónico del 19 de septiembre de 2023, el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, respondió la solicitud de la información relacionada en el punto cuatro.
8. Mediante correo electrónico del 20 de septiembre de 2023, se solicitó el documento donde consta el

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

inventario individual del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

9. Mediante correo electrónico de fecha 20 de septiembre de 2023, nuevamente se solicitó al Líder del Proceso Dr. Juan Andrés Lizarazo, los siguientes procesos disciplinarios:

CANTIDAD	NUMERO DE PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS	ETAPA PROCESAL (Indagación previa (/investigación disciplinaria (Suspensión provisional)/cierre de la investigación y evaluación
2	2019-002	31-dic-17	Archivo 23/08/2022
4	2019-005	31-dic-17	AUTO DE ARCHIVO 6 DE DICIEMBRE DE 2022
6	2019-015	17/12/2018	Archivo 15/09/2022
10	2021-007	31-dic-19	ARCHIVO 20/6/2023
14	2021-013	31-dic-18	Archivo 8 de marzo de 2023
17	2021-020	31-dic-18	Archivo 19 de octubre 2022
20	2021-028	23-oct-20	auto de archivo DEFINITIVO UTO N.º 32 DE 27 DE MAYO DE 2022
23	2022-009		INHIBITORIO - Auto núm. 24 del 1 de abril de 2022
28	2022-022	N/A	INHIBITORIO- AUTO 61 DE 28/09/2022

10. Mediante correo electrónico de fecha 25 de septiembre de 2023, se solicitó a Gestión de archivo, los contratos Nos. 020 y 048, de 2022, petición que fue reiterada el día 2 de octubre de 2023, mediante correo electrónico dirigido a la Secretaría General.
11. Se solicitó a la Unidad de Talento Humano, la verificación de la Hoja de vida del actual Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, verificando la existencia de los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual de Funciones
12. En entrevista personal con el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se verificó que las funciones asignadas se cumplen, presentando las evidencias correspondientes, de conformidad con la Resolución No 228 del 30 de diciembre 2021 (30 de diciembre de 2022).
13. Se realizó también la verificación del inventario físico asignado al Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, comprobando que la relación del inventario suminsitrada a la OCI coincide con el inventario físico existente en la oficina de la OCDI.
14. Se revisaron los contratos No.20 de 2022 y contrato No. 48 de 2022.
15. Mediante oficio No. 3-2023-1641, de fecha: 05/10/2023, se solicitó información a la Unidad de Recursos Físicos, sobre Índice de Información clasificada y reservada.
16. El 17 de octubre de 2023 se sesionó mesa de reunión con el líder del proceso de la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el fin de socializar los ocho (08) hallazgos encontrados inicialmente producto de la Auditoría.
17. El 17 de octubre de 2023 se sesionó mesa de reunión con la Jefe de la Unidad de Recursos Físicos, con el fin de socializar los dos (02) hallazgos encontrados producto de la Auditoría a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
18. El día 17 de octubre de 2023, se solicitó a la Oficina Jurídica, quien tiene a cargo adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos diciplinarios, para lo cual informó que existent dos procesos en esta etapa y en los cuales se han venido surtiendo las actuaciones disciplinarias correspondientes, establecidas en el procedimiento disciplinario.
19. El 30 de octubre de 2023, se remitió con memorando 3-2023-1788 el informe preliminar de auditoría.
20. El 02 y 03 de noviembre de 2023 se recibieron tres (3) respuestas al informe preliminar así:
- Control Disciplinario Interno a través de memorando 3-2023-1822
 - Secretaría General a través de memorando 3-2023-1831 del 03/11/2023
 - Unidad de Recursos Físicos a través de memorando 3-2023-1820 del 02/11/2023
21. El 8 de noviembre de 2023, se programó y sesionó mesa de cierre de la auditoría.

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

CONFORMIDADES:

1. Se verificó el paso a paso del procedimiento con CÓDIGO PRO106-511-2, el cual se encuentra alineado de conformidad con las leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.
2. En lo referente al diseño de los controles asignados a los riesgos RG-39 y RC-14, se observa que los mismos, fueron diseñados, de acuerdo a la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 6.
3. En cuanto a la ejecución de los controles en los riesgos RG-39 y RC-14, al efectuar revisión a los informes de seguimiento a la Matriz de Riesgos 2023 corte 28-02-2023, corte 30-04-2023, y corte 30-06-2023, se observa que en lo referente a la ejecución para este riesgo se informa que: *"En relación con los controles de este proceso, se evidencia que se ejecutaron acorde a lo programado, lo cual coadyuvó a evitar la materialización de los riesgos identificados"*.
4. Las competencias laborales, comportamentales comunes y por nivel jerárquico, para el cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, contempladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados Públicos de la Lotería de Bogotá, son homogéneas con las competencias establecidas en el decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8.
5. Mediante visita a la Unidad de Talento Humano, se procedió a verificar en la Hoja de vida del actual jefe OCDI, al corte de este informe lo correspondiente a: 1) Se encontró que los estudios registrados en el manual de funciones de la entidad si se encuentran clasificados de acuerdo con el SNIES, igualmente se encontró que el funcionario cumple con el título profesional de abogado, títulos de postgrado, con su correspondiente tarjeta profesional y certificaciones. 2) La experiencia registrada en el manual de funciones si está soportada documentalmente en la hoja de vida del servidor público.
6. Mediante entrevista con el titular del cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, en lo relacionado con las funciones asignadas al cargo se verificó que si se cumplen, y de la entrevista como las evidencias estas se encuentran señaladas en la siguiente ruta: Z:\1. SHARE POINT\ARCHIVOS 2023\1. Evaluación y seguimiento\Auditoría Proceso Gestión Control Disciplinario\4. Papeles de trabajo/ Programa revisión Manual de Funciones - Control Disciplinario Interno.
7. Se verificó la realización de actividades de capacitación, encontrando que para el día 17 de mayo de 2023, se realizó capacitación en cuanto al Régimen Disciplinario y se programó una nueva capacitación en esta disciplina para el mes de noviembre de 2023.
8. Se observó que, de las 331 peticiones PQRD formuladas a la entidad en el primer semestre de 2023, dos (2) peticiones fueron atendidas por el área de Control Disciplinario Interno y corresponden a las Nos. 1419642023 y 2534702023, cuyas respuestas se encuentran dentro de los términos legales, establecidos en la ley.
9. De los 24 procesos disciplinarios frente a los cuales se ha proferido auto de archivo e inhibitorios, se efectuó un muestreo de 9 acciones disciplinarias, los cuales fueron analizados en sus etapas procedimentales, encontrando que los autos de archivo de 8 procesos, se encuentran fundamentados legalmente e igualmente los inhibitorios, excepto el proceso No. 2021-028, cuyo expediente se remitió a la Personería Distrital desde el 27 de Octubre de 2022.
10. Una vez consultada a la Jefe de la Oficina Jurídica, quien tiene a cargo la etapa de juzgamiento de toda acción disciplinaria, se observó que los procesos Nos. 2019-008 y 2022-014, se encuentran en etapa de juzgamiento, en los cuales se han venido surtiendo las diligencias del procedimiento disciplinario.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

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

TEMA: CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PRO106-511-1 GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y NORMAS EXTERNAS CONCORDANTES APLICABLES A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD.

Término de Indagación preliminar

CRITERIO:

Normatividad externa:

- Ley 734 de febrero 5 de 2002. "Por la cuál se expide el Código Disciplinario Unico."
- Ley 1952 de 28 de enero de 2019. "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"
- LEY 2094 DE 2021 de Junio 29. "por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"

Normatividad interna:

- PRO106-511-1 GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

CONDICION:

Se procedió a verificar el término en que se debe adelantar la etapa de indagación preliminar y/o previa, para el efecto se tomó la fecha de los autos de inicio de indagación previa frente a la fecha septiembre de 2023, periodo de desarrollo de esta auditoría y teniendo en cuenta la información registrada y suministrada por la OCDI, en la cual no refiere a que se hayan presentado situaciones que impliquen la extensión del término de esta etapa, se encontró que de las diez (10) acciones disciplinarias que se encuentran en esta etapa, ocho (8) exceden el término de seis (6) meses, en el cual debió adelantarse la indagación preliminar y/o previa, de conformidad con lo establecido tanto en la ley 734 de 2002 artículo 150 y 1952 de 2019 artículo 208 modificado por el artículo 34 de la ley 2094 de 2021, así:

CONSECUTIVO	NUMERO DEL PROCESO	FECHA AUTO DE INDAGACION PRELIMINAR	OBSERVACION (Se toma la fecha del auto hasta la fecha de septiembre de 2023)
1	2021-023	Auto núm. 34 del 25 de octubre de 2021	1 año y 10 meses.
2	2021-024	Auto núm. 36 del 26 de octubre de 2021	1 año y 10 meses.
3	2022-015	Auto núm 38 del 6 de junio de 2022	1 año y 2 meses.
4	2022-016	Auto núm 45 del 22 de julio de 2022	1 año y 1 meses.
5	2022-017	Auto núm. 46 de 25 de julio de 2022	1 año y 1 meses.
6	2022-018	I Auto núm 47 del 27 de julio de 2022	1 año y 1 meses.
7	2022-021	Auto núm 60 del 22 de septiembre de 2022	11 meses.

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

8	2023-001	Auto núm 001 del 10 de enero de 2023	8 meses.
9	2023-002	Auto núm 32 del 13 de julio de 2023	1 meses (En término)
10	2023-003	Auto núm 31 del 13 de julio de 2023	1 meses. (En término)

HALLAZGO No. 1:

Efectuada la verificación del término de la etapa de indagación preliminar y/o previa, de las diez (10) acciones disciplinarias que se encuentran en esta etapa, de acuerdo a la información suministrada por la OCDI y en la que igualmente no se refiere que esta etapa haya sido extendida, se encontró que ocho (8) procesos, exceden el término de los seis (6) meses, que tanto en la ley 734 de 2022 artículo 150 y 1952 de 2019 artículo 208 modificado por el artículo 34 de la ley 2094 de 2021, establecen, como término legal para adelantar esta etapa procedimental disciplinaria.

Lo anterior incumple:

Normatividad externa:

- "Ley 734 de febrero 5 de 2002. "Por la cuál se expide el Código Disciplinario Unico."

"ARTÍCULO 150. Procedencia, fines y trámite de la indagación preliminar. En caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria se ordenara una indagación preliminar.

La indagación preliminar tendra cómo fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantara indagación preliminar. En estos eventos la indagación preliminar se adelantara por el término necesario para cumplir su objetivo.

Nota: (Texto subrayado declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-036 de 2003)

En los demás casos la indagación preliminar tendra una duración de seis (6) meses y culminara con el archivo definitivo o auto de apertura. Cuando se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de indagación preliminar podra extenderse a otros seis meses. Para el cumplimiento de este, el funcionario competente hara uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podra oír en exposición libre al disciplinado que considere necesario para determinar la individualización o identificación de los intervinientes en los hechos investigados.

Nota: (Texto subrayado fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-036 de 2003; Texto en cursiva declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1076 de 2002)

La indagación preliminar no podra extenderse a hechos distintos del que fue objeto de denuncia, queja o iniciación oficiosa y los que le sean conexos".

- Ley 1952 de 28 de enero de 2019. "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"

- LEY 2094 DE 2021 de Junio 29. "por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones

"ARTÍCULO 34. Modificase el Artículo 208 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 208: Procedencia, objetivo y trámite de la indagación previa. En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa.

La indagación previa tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación. Cuando se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de indagación previa podrá extenderse a otros seis (6) meses.

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

Para el adelantamiento de la indagación, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos. Cuando a la actuación se allegue medio probatorio que permita identificar al presunto autor, inmediatamente se deberá emitir la decisión de apertura de investigación.

PARÁGRAFO . Si en desarrollo de la indagación previa no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se ordenará su archivo. Esta decisión no hará tránsito a cosa juzgada material”.

Normatividad interna:

- PRO106-511-1 GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, se incumple No. 3 del procedimiento así:

#	Actividad	Descripción
3	Evaluar la queja y proyectar el auto respectivo	Proceder según los siguientes presupuestos: a) Proyectar auto inhibitorio si la queja, el informe o el anónimo o información es manifiestamente temeraria o falsa, o refiere hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia, o son presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o proviene de anónimo sin fundamento. Decide de plano de conformidad con los artículos 209 y 210 de la Ley 1952 de 2019 modificado por la Ley 2094 de 2021 "Código General Disciplinario". b) Proyectar auto de indagación previa o apertura de investigación disciplinaria (artículos 208 o 211 del Código General Disciplinario), si se reúnen los requisitos señalados en las normas mencionadas. c) Si se remite expediente disciplinario de competencia del Despacho, se avocará el conocimiento a fin de que se dé continuidad al respectivo trámite, en virtud a la etapa procesal en la que se encuentre la indagación o investigación disciplinaria. En atención a la Política de Gestión antisoborno de la entidad, se deberán tener en cuenta los posibles riesgos de soborno establecidos para esta OCDI, en los términos de la norma ISO 37001:2016.

CAUSAS:

Ausencia de control interno en el proceso por parte de los responsables en la ejecución del proceso de Control Disciplinario Interno

CONSECUENCIAS:

1. Incumplimiento de los términos establecidos en la ley para las etapas procesales.
2. Impunidad de los hechos presuntamente irregulares.
3. Posibles investigaciones disciplinarias a los instructores del proceso caducado.
4. Incumplimiento de acuerdos de gestión y de los objetivos del proceso de Control Disciplinario Interno.
5. Falta de oportunidades de mejoramiento de desempeño del proceso

RECOMENDACIONES:

1. Monitorear periódicamente, el estado en que se encuentran los proceso disciplinarios.
2. Generar alertas que permiten identificar las fechas en que deben quedar surtidas las etapas procesales.
3. Socializar periódicamente en todos los miembros de la organización, el procedimiento, la caracterización del proceso y el Reglamento Interno de Trabajo.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 02/11/2023 se recibe por memorando nro. 3-2023-1822 respuesta del informe preliminar, en el cual el jefe de la oficina de Control Disciplinario Interno responde frente al hallazgo:

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

Respuesta OCDI:

“Ley 1952 de 28 de enero de 2019. “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario” A su vez, la Ley 2094 DE 2021 de Junio 29. “por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones, dispuso:

“ARTICULO 34. Modifícase el Artículo 208 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedara así:

ARTICULO 208: Procedencia, objetivo y trámite de la indagación previa. En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa. La indagación previa tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación. Cuando se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de indagación previa podrá extenderse a otros seis (6) meses. Para el adelantamiento de la indagación, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos. Cuando a la actuación se allegue medio probatorio que permita identificar al presunto autor, inmediatamente se deberá emitir la decisión de apertura de investigación.

PARAGRAFO . Si en desarrollo de la indagación previa no se logra identificar o individualizar al posible autor o se determine que no procede la investigación disciplinaria, se ordenará su archivo. Esta decisión no hará tránsito a cosa juzgada material”.

Cabe anotar que, el día 29 de marzo de 2022 comenzó la vigencia de la Ley 1952 de 2019 y su modificación mediante la Ley 2094 de 2021, estableciendo en el artículo transitorio 263 que, a la entrada en vigencia de esta ley, los procesos en los cuales se haya surtido la notificación del pliego de cargos o instalado la audiencia del proceso verbal, continuarán su trámite hasta finalizar bajo el procedimiento de la Ley 734 de 2002. En los demás eventos se aplicará el procedimiento previsto en la nueva ley.

Por lo anterior, debe entenderse que todos los procesos disciplinarios a cargo de esta OCDI que se encuentren en etapa de indagación previa (o preliminar) se están tramitando en sede de Ley 1952 de 2019. Adicionalmente, se aclara que dicha disposición normativa no establece la posibilidad de extender o prorrogar este término de duración”.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

De acuerdo al análisis efectuado por la Oficina de Control Interno a los argumentos ofrecidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno, frente al Hallazgo No. 1, se tiene lo siguiente.

- Estamos de acuerdo que los procesos que se encuentren en etapa de indagación previa (o preliminar) se están tramitando en sede de Ley 1952 de 2019.
- Bien indica la OCDI que en esta ley, no se establece la posibilidad de extender o prorrogar este término de duración, que es de seis (6) meses, (art. 208), dentro de los cuales se deben adelantar las gestiones necesarias para reunir los elementos materiales probatorios que conlleven a resolver dicha duda.
- También señala la OCDI, que la consecución de estos elementos materiales probatorios no depende únicamente del operador disciplinario, sino de los demás intervinientes que participan en la práctica probatoria, como son, en especial, los servidores y jefes de unidad de la Lotería de Bogotá. Es por esto que, si se llegase a presentar algún vencimiento del término de indagación, ello sucedería, en la mayoría de los casos, porque no se ha logrado el recaudo de material probatorio que permita la individualización del presunto autor de la falta, lo que impide continuar a la siguiente etapa, como es la de la investigación disciplinaria.

Los anteriores argumentos nos permite inferir, a la luz de la sentencia de unificación SU-901 de 2005, que si bien los procesos disciplinarios que se encuentran en etapa de indagación preliminar o previa, ya excedieron el término de seis (6) meses, que es el término que la ley disciplinaria por la cual se están ventilando estos

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

procesos establece para adelantar dicha etapa, lo cierto es que de acuerdo a lo argumentado por la OCDI se busca lo siguiente:

- Garantizar el derecho fundamental al debido proceso y el derecho a la defensa, en este sentido, como expresa la sentencia SU-901/2005 “(..) *del solo hecho que un termino procesal se inobserve, no se sigue, fatalmente, la conculcacion de los derechos fundamentales de los administrados pues tal punto de vista conduciría al archivo inexorable de las investigaciones por vencimiento de terminos y esto implicaría un sacrificio irrazonable de la justicia como valor superior y como principio constitucional*”.

De igual forma, la Sentencia 2014-00518 de 2021 Consejo de Estado, frente a la inobservancia de los términos anunciados en la ley disciplinaria para las etapas en la actuación procesal dijo:

“Así las cosas, los términos previstos en los Artículos 156 y 169 de la Ley 734 de 2002 fueron excedidos por la Procuraduría General de la Nación, pero esta circunstancia temporal no conlleva per se violación del derecho al debido proceso, ni la perdida de la competencia para ejercer la potestad disciplinaria, pues la jurisprudencia de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado han sido coincidentes y reiterativas que el incumplimiento de los plazos procesales no genera los efectos aludidos, salvo que opere el fenómeno de la prescripción.

La Corte Constitucional, en la sentencia de unificación SU-901 de 2005²², sobre las consecuencias del incumplimiento de los términos en la actuación disciplinaria, expresó:

“De lo expuesto se infiere que el incumplimiento del término de indagación previa no conduce a que el órgano de control disciplinario incurra automáticamente en una grave afectación de garantías constitucionales y a que como consecuencia de ésta toda la actuación cumplida carezca de validez. Esto es así en cuanto, frente a cada caso, debe determinarse el motivo por el cual ese término legal se desconoció, si tras el vencimiento de ese término hubo lugar o no a actuación investigativa y si ésta resultó relevante en el curso del proceso. Es decir, del sólo hecho que un término procesal se inobserve, no se sigue, fatalmente, la conculcación de los derechos fundamentales de los administrados pues tal punto de vista conduciría al archivo inexorable de las investigaciones por vencimiento de términos y esto implicaría un sacrificio irrazonable de la justicia como valor superior y como principio constitucional. De allí que la afirmación que se hace en el sentido que se violaron derechos fundamentales por la inobservancia de un término procesal no deba ser consecuencia de una inferencia inmediata y mecánica, sino fruto de un esfuerzo en el que se valoren múltiples circunstancias relacionadas con el caso de que se trate, tales como la índole de los hechos investigados, las personas involucradas, la naturaleza de las pruebas, la actuación cumplida tras el vencimiento del término y la incidencia de tal actuación en lo que es materia de investigación.”

No obstante a lo anterior, la debilidad no se enfoca en que los procesos disciplinarios pierdan competencia para ejercer la potestad disciplinaria o que opere el fenómeno de la nulidad o prescripción, sino en el incumplimiento del termino de seis (6) meses establecido en la norma. Situación que podría ser causada por la consecucion de elementos materiales probatorios que dependen de los intervinientes que participan en la practica probatoria, como son, en especial, los servidores y jefes de unidad de la Loteria de Bogota

Efectuado el análisis de lo argumentado por la OCDI, el **Hallazgo nro. 1**, se RATIFICA:

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

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

TEMA: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA EN LO QUE SE REFIERE A LA INFORMACIÓN QUE DE ESTE PROCESO DEBE PUBLICARSE EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.

CRITERIO:

Normatividad Interna:

Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Normatividad externa:

Ley 1712 de marzo 6 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1952 de enero 28 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.

Decreto 103 de enero 20 de 2015. Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.

CONDICION:

Se procedió a revisar la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la página 13 No. 7. EXCEPCIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, expresa que: “La Lotería de Bogotá, teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1712 de 2014 definirá la información clasificada y reservada”, encontrando que la entidad cuenta con Índice de Información Clasificada y Reservada; no obstante, al revisar el contenido de la tabla que conforma el Índice, se observó que, frente a la información de la actividad disciplinaria no contempla ningún registro, si se tiene en cuenta que en la acción disciplinaria existen algunas etapas, que por disposición legal tienen el carácter de reserva.

HALLAZGO No. 2:

El índice de Información Clasificada y Reservada con que cuenta la Lotería de Bogotá al corte de este informe, no contempla ningún registro relacionado con la actividad disciplinaria y que tiene el **carácter de reserva**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la ley 1712 de 2014 y artículo 115 de la Ley 1952 de 2019. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue creada en el mes de septiembre de 2021.

Lo anterior Incumple:

Normatividad Interna:

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Aprobado Comité institucional de Gestión y Desempeño Agosto 30 de 2021, Página 8:

“Información exceptuada por daño a los intereses públicos: Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

- ✓ La defensa y seguridad nacional;
- ✓ La seguridad pública;
- ✓ Las relaciones internacionales;

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

- ✓ *La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso;*
- ✓ *El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales;*
- ✓ *La administración efectiva de la justicia;*
- ✓ *Los derechos de la infancia y la adolescencia;*
- ✓ *La estabilidad macroeconómica y financiera del país;*
- ✓ *La salud pública”.*

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Página 13

“7. EXCEPCIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

En el marco de la Ley 1712 de 2014 se indica que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado; la solicitud la puede hacer de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, y en ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta. La Lotería de Bogotá, teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1712 de 2014 definirá la información clasificada y reservada”.

Normatividad externa:

- Ley 1712 de marzo 6 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

“ARTÍCULO 20. Índice de Información clasificada y reservada. Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación”.

- Ley 1952 de enero 28 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.

“Artículo 192. Informaciones y documentos reservados. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:

Los protegidos por el secreto comercial o industrial.

Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.

Los amparados por el secreto profesional.

Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en la historia clínica, hojas de vida, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información.

Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la Nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis

(6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.

PARÁGRAFO. Los documentos reservados deberán incorporarse al expediente en cuaderno separado y conservarán su condición de forma permanente. Los sujetos procesales podrán consultarlos, pero no se expedirán copias”.

ARTÍCULO 115 Reserva de la actuación disciplinaria. En el procedimiento disciplinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

El disciplinado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.

- Decreto 103 de enero 20 de 2015. Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.

“TÍTULO IV. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA.

Artículo 24. Excepciones al Derecho fundamental de acceso a la información pública. Los sujetos obligados garantizarán la eficacia del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, sin perjuicio

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

de su facultad de restringirlo en los casos autorizados por la Constitución o la ley, y conforme a lo previsto en los artículos 18 y 19 la Ley 1712 de 2014, en consonancia con las definiciones previstas en los literales c) y d) del artículo 6°, de la misma”.

“CAPÍTULO II. Información Pública Reservada. Artículo 27. Responsable de la calificación de Reserva de la información pública por razones de defensa y seguridad nacional, seguridad pública o relaciones internacionales. La calificación de reservada de la información prevista en los literales a), b) y c) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, corresponderá exclusivamente al jefe de la dependencia o área responsable de la generación, posesión, control o custodia de la información, o funcionario o empleado del nivel directivo que, por su completo e integral conocimiento de la información pública, pueda garantizar que la calificación sea razonable y proporcionada”.

CAUSAS:

Desconocimiento de la normatividad legal

CONSECUENCIAS:

- Cristalización de riesgos
- Violación a los derechos de información por parte de la entidad

RECOMENDACIONES:

Se proceda a evaluar la información que en materia disciplinaria tiene el carácter de reserva para que esta haga parte del índice de información clasificada y reservada, conforme a lo establecido en el índice que se encuentra vigente en la entidad y en el Programa de Gestión Documental.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 02/11/2023 se recibe por memorando nro. 3-2023-1822 respuesta del informe preliminar, en el cual el jefe de la oficina de Control Disciplinario Interno responde frente al hallazgo:

“**Respuesta OCDI:** Si bien la Lotería de Bogotá cuenta con un Índice de Información Clasificada y Reservada en el que no registra la información de la actividad disciplinaria, esta OCDI no tiene como función principal, (según Acuerdo N° 21 de 10 de noviembre de 2022, por el cual se ordena su creación) la de publicar dicha información, correspondiéndole dicha gestión a otra dependencia de la Lotería de Bogotá. Por lo anterior, se solicita que el hallazgo se traslade a la Unidad responsable y se comine a esta OCDI a brindar apoyo al plan de mejoramiento que desde allí se suscriba”

Así mismo, se recibió memorando nro. 3-2023-1820 del 02/11/2023 la respuesta entregada por la Unidad de Recursos Físicos, en los siguientes términos:

“Se informa que todos los instrumentos archivísticos y su información inherente, deben estar articulados entre sí, en este sentido se observa que las áreas y/o dependencias con índice de Información Clasificada y Reservada, publicada actualmente en la página Web de la entidad, guardan correspondencia con las Tablas de Retención Documental primigenias, las cuales se encuentran actualmente en proceso de actualización, con el objetivo de armonizarse con la última reestructuración orgánica, establecida mediante el ACUERDO No. 21 DE 2022, no obstante para cumplir con este objetivo, es necesario realizar actualizaciones previas determinadas por la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, en la reunión de mesa de asistencia técnica celebrada el día 29 de mayo del 2023 (se envía documento anexo) para así, armonizar y actualizar a esta última reestructuración, en Índice de Información Clasificada y Reservada”.

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

- Las respuesta recibida de la OCDI no desvirtúa el incumplimiento, si se tiene en cuenta que de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 103 de enero 20 de 2015. Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015. “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”, preceptúa: **“CAPÍTULO II. Información Pública Reservada. Artículo 27. Responsable de la calificación de Reserva de la información pública por razones de defensa y seguridad nacional, seguridad pública o relaciones internacionales. La calificación de reservada de la información prevista en los literales a), b) y c) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, corresponderá exclusivamente al jefe de la dependencia o área responsable de la generación, posesión, control o custodia de la información, o funcionario o empleado del nivel directivo que, por su completo e integral conocimiento de la información pública, pueda garantizar que la calificación sea razonable y proporcionada”.**(Resaltado ajeno al texto).

La anterior disposición legal, cuando se refiere a información pública por razones de seguridad pública, comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de ley, en las respectivas competencias que la Constitución señala.

Efectuado el análisis de lo argumentado por la OCDI, el **HALLAZGO NO. 2**, se RATIFICA:

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

- Las respuesta recibida de la Unidad de Recursos Físicos, no desvirtúa el incumplimiento, si se tiene en cuenta que las TRD primigenias que aunque no han sido convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo Distrital, existe una actualización de las TRD que se llevó a cabo en el mes de abril de 2022 y que se encuentra consolidada en el formato con código FRO330-182-3 de fecha 29 de abril de 2022, si se tiene en cuenta además que la oficina de Control Disciplinario Interno, surge en la estructura orgánica de la Lotería de Bogotá, en el año 2021, fecha anterior, a la actualización de las TRD.

Efectuado el análisis de lo argumentado por la Unidad de Recursos Físicos, el **HALLAZGO NO. 2**, se RATIFICA

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

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.

Descripción de funciones, Manual de Funciones y Competencias laborales:

CRITERIO:

- 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:

- ¿La redacción de los propósitos del Manual de Funciones a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno, sigue el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?

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

- ¿La redacción de las funciones asignadas al cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, sigue el mismo ordenamiento gramatical establecido en la guía técnica (verbo + objeto + condición)?
- ¿son homogéneas las competencias del manual de funciones asignadas al cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, frente al Decreto 815 de 2018, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8?

A continuación, el resultado obtenido para el cargo:

JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. El Acuerdo No. 21 de 2022, que modificó la estructura organizacional de la Lotería de Bogotá, y en su artículo 1º. En el orden jerárquico, ubica la Oficina de Control Disciplinario Interno, en la Gerencia. Así mismo, el artículo 4º. del presente acuerdo, modifica el artículo 2º. del Acuerdo 9 de 2021, y allí señala las funciones a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

De igual manera el Acuerdo 24 de 2022 que modifica la planta de personal de la Lotería de Bogotá, en el artículo 2º. Referente a Empleados Públicos, ubica al Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, en el nivel Directivo.

1. **PROPOSITO PRINCIPAL:** Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza. La redacción corresponde a una construcción gramatical: verbo, un objeto y una condición.

Resultado: En cuanto a los verbos utilizados en el propósito principal, cumple parcialmente, ya que el verbo implementar no es del nivel Directivo.

2. **FUNCIONES:** Son aquellas que se requieren para el cumplimiento del Propósito Principal del Empleo. Las funciones deben ser redactadas de conformidad con la naturaleza y nivel jerárquico del empleo y en la Redacción de las funciones se mantiene la estructura gramatical empleada en la definición del propósito principal de empleo, así:

2.1.- **VERBO:** Es la acción fundamental del empleo en función de los procesos en que participa y del área de desempeño específico.

Los verbos deben estar clasificados de acuerdo con la matriz relacionada en la Guía Técnica del Manual de Funciones del DASCD, encontrándose lo siguiente:

- * En la función 1: Cumple "Orientar" está relacionado con un cargo de nivel Directivo.
- * En la función 2: No cumple "Tramitar" está relacionado con un cargo de nivel Profesional, Técnico y asistencial.
- * En la función 3: No cumple "Adelantar" está relacionado con un cargo de nivel Profesional y asistencial.
- * En la función 4: No cumple "Adelantar" está relacionado con un cargo de nivel Profesional y asistencial
- * En la función 5: No cumple "Mantener" está relacionado con un cargo de nivel Profesional y Técnico
- * En la función 6: No cumple "Efectuar" está relacionado con un cargo de nivel Profesional y Asistencial.
- * En la función 7: Parcialmente "Capacitar" está relacionado con un cargo de nivel Técnico.
- * En la función 8: No cumple "Surtir", éste verbo no se encuentra contemplado en la Guía, y al consultar los sinonimos PROVEER, SUMINISTRAR, FACILITAR, estos no corresponden al nivel directivo.
- * En la función 9: No cumple "Resolver" está relacionado con un cargo de nivel Profesional.
- * En la función 10: No cumple "Diseñar e Implementar" están relacionados con un cargo de nivel Profesional.
- * En la función 11: No cumple "Atender" está relacionado con un cargo de nivel Profesional y Técnico.
- * En la función 12: No cumple "Realizar" está relacionado con un cargo de nivel Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

2.2.- **OBJETO:** Son los aspectos sobre los que recae la acción dentro del área de desempeño específica. Los cuales están presentes en todas las funciones.

Cumple.

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

2.3.- **CONDICIÓN:** Son los requerimientos de calidad que se espera obtener en los resultados de su función laboral, la cual está presente en todas las funciones.

Cumple.

3. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES Y POR NIVEL JERÁRQUICO REGISTRADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES FRENTE AL DECRETO 815 DE 2018;

Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

Cumple.

Competencias por nivel jerárquico. Se refiere a que en el Manual den quedart descritas estas competencias y que para el Nivel Directivo, son las siguientes: Visión estratégica; liderazgo efectivo; planeación; toma de decisiones; gestión del desarrollo de las personas; pensamiento sistémico y resolución de conflictos. No cumple.

Cumple.

HALLAZGO No. 3:

De la verificación realizada a la estructura de redacción sobre el propósito principal, descripción de las funciones esenciales del empleo y conocimientos básicos o esenciales, frente al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados Públicos de la Lotería de Bogotá, se evidenciaron debilidades en: 1) En cuanto al propósito principal, 2) En relación con las funciones.

- Proposito principal: Revisado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, cumple parcialmente, ya que el verbo “implementar” no es del nivel Directivo.
- Funciones: Se evidenció que los verbos utilizados en la redacción de las funciones atribuidas al cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, en su gran mayoría no corresponden al nivel Directivo. Las funciones 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12 corresponden a otros niveles y no al directivo; la función 7 se cumple parcialmente dado que el verbo “Capacitar” está relacionado con un cargo de nivel Técnico; y la función 8 No cumple por cuanto el verbo “Surtir”, no se encuentra contemplado en la Guía, y al consultar los sinonimos PROVEER, SUMINISTRAR, FACILITAR, estos no corresponden al nivel directivo.

Lo anterior incumple:

- Directiva 008, 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 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”.

- 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) “ARTÍCULO 2.2.4.7. Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral (...)”.

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

Artículo 2.2.4.8 (Competencias Comportamentales por nivel jerárquico) “ARTÍCULO 2.2.4.8. Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades: (....)”.

CAUSAS:

Falta de actualización y conocimiento sobre la normatividad legal y la norma técnica que exige el cumplimiento de los requisitos atrás referidos.

CONSECUENCIAS:

1. Diluye en el ocupante del cargo la responsabilidad frente a sus deberes y obligaciones en el ejercicio de sus funciones, las cuales deberán ser cumplidas con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan.
2. No contar con sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control;
3. Incumplimiento de los objetivos trazados por el Modelo MIPG establecido en el Decreto 1083 de 2015 “Decreto único del Sector Función Pública”, modificado por el Decreto 1499 de 2017 y 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.
4. Se corre el riesgo de afectar derechos de otras personas.

RECOMENDACIONES:

1. La unidad del Talento Humano solicite capacitación sobre el cumplimiento efectivo de la Directiva 008 de 2021.
2. Formular estrategias direccionadas al debido cumplimiento de la Directiva 008 de 2021.
3. Cursos de capacitación y actualización sobre aspectos relacionados con el manejo y administración de personal en el sector público.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 02/11/2023 se reiteró por correo electrónico, la solicitud de remitir respuesta del informe preliminar; no obstante, la Unidad de Talento Humano no entregó información para desvirtuar el hallazgo.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

A la fecha del cierre del plazo para desvirtuar el hallazgo con numeral 3 del Informe Preliminar de Auditoría al Proceso de Control Interno Disciplinario, esto es, el día 2 de noviembre de 2023, la Unidad de Talento Humano, no efectuó ninguna réplica; por lo tanto el resultado es el siguiente:

Resultado del Hallazgo: SE ACEPTA

TEMA: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA

CRITERIO:

Normatividad Interna:

- Política de Gestión Documental de fecha septiembre de 2021.

Normatividad externa:

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

- Ley 594 del 14 de julio de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014.

- Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”

CONDICION:

Si se tiene en cuenta que a partir, del mes de septiembre del año 2021 con el Acuerdo No. 9, se estructuró en la planta de personal la existencia de una oficina con funciones específicas en materia disciplinaria, y el formato con código FRO330-182-3, es de fecha 29 de abril de 2022, es claro que para este momento, en este formato de tabla de retención documental, debió contemplarse lo relacionado con las TRD de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Así mismo, al consultar las tablas de retención documental TRD que se encuentran publicadas en la Intranet, no se evidencian tablas de retención documental para el área de Control Disciplinario Interno, de igual manera, se evidenció que las carpetas que conforman los siguientes expedientes disciplinarios, que fueron solicitados a la OCDI, no cuentan con sección, ni serie, ni subserie documental:

CANTIDAD	NUMERO DE PROCESO
1	2019-002
2	2019-005
3	2019-015
4	2021-007
5	2021-013
6	2021-020
7	2021-028
8	2022-009
9	2022-088

HALLAZGO No. 4:

La Oficina de Control Disciplinario Interno, en la actualidad no cuenta con tablas de retención documental TRD, para la organización archivística de los expedientes que de la actividad disciplinaria se generan, si se tiene en cuenta que la Oficina de Control Disciplinario Interno, fue creada desde el mes de septiembre del año 2021 y en el mes de abril de 2022 se creó una nueva TRD para la entidad, donde no se contempla la Oficina antes mencionada.

Lo anterior Incumple:

Normatividad interna:

- Política de Gestión Documental de fecha septiembre de 2021. En las páginas 8 y 9 en el “No. 7 hace referencia a los Componentes de la Política de Gestión Documental.

7.1 Marco Conceptual

Tomando como base la historia de la Gestión Documental en el país, está empezó a regularse mediante la expedición de la Constitución Política de Colombia de 1991 establecido en los artículos 20 que protege el derecho de toda persona de expresarse libremente y con ello de informarse y recibir información veraz e

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

imparcial y artículo 74 de la carta magna que establece el derecho de acceso a la información. Así mismo, la expedición de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, le dio un marco regulatorio al desarrollo de la gestión documental que sumado a las demás normas, manuales, guías, reglamentos y demás documentos expedidos por este órgano rector de la política archivística a nivel nacional, han permitido que las Entidades le den la importancia que requiere la gestión documental y la contemplen dentro de sus planes estratégicos. (...)”.

Normatividad externa:

Ley 594 del 14 de julio de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014. “Artículo 24. *Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental. Ver Acuerdo Archivo General de la Nación 39 de 2000*”.

Ley 1080 de mayo 26 de 2015. “Artículo 2.8.2.5.8. *Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos.*

- a). *El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).*
- b). *La Tabla de Retención Documental (TRD).*
- c). *El Programa de Gestión Documental (PGD).*
- d). *Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).*
- e). *El Inventario Documental.*
- f). *Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.*
- g). *Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.*
- h). *Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.*
- i). *Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos”.*
(Decreto 2609 de 2012, Artículo 8)

CAUSAS:

La falta en la planta de personal de un responsable con conocimiento y formación académica en asuntos de gestión documental, dado que las contrataciones que se han efectuado han sido intermitentes en el tiempo, lo que no ha permitido que se logre este objetivo institucional.

CONSECUENCIAS:

- Genera riesgos de crear documentos sin control o incentiva la pérdida de expedientes disciplinarios
- la falta de tablas de retención documental hacen fundamentalmente lenta la búsqueda de información.
- No permite agilizar la producción documental ni la racionalización de los procesos administrativos para resolver los trámites de manera oportuna y eficiente.

RECOMENDACIONES:

Se propenda por establecer al interior de la entidad por un programa de gestión permanente e integral que incluya en las TRD, el manejo de la documentación que se genera en la Oficina de Control Disciplinario Interno, que permita el control y la seguridad de los archivos, dado igualmente el carácter de reserva, que se tiene por disposición legal de algunas fases o etapas del procedimiento disciplinario.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

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

El día 02/11/2023 se recibe por memorando nro. 3-2023-1820 respuesta del informe preliminar, en el cual el jefe de la Unidad de Recursos Físicos responde frente al hallazgo:

“En relación con el anterior hallazgo, se informa que la Tabla de Retención Documental - TRD creada en el mes de abril, corresponde a la actualización posterior de las TRD primigenias, como se mencionó en el anterior punto, en este sentido se comunica que para llegar a contar con TRD en donde ya se incluya, la Oficina de Control Disciplinario Interno, es necesario haber sido convalidadas por el Sistema Distrital de Archivos, la actualización en curso de las TRD primigenias”.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

- Las respuesta recibida de la Unidad de Recursos Físicos no desvirtúa el incumplimiento, si se tiene en cuenta que las TRD primigenias que aunque no han sido convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo, existe una actualización de las TRD que se llevó a cabo en el mes de abril de 2022 y que se encuentra consolidada en el formato con código FRO330-182-3 de fecha 29 de abril de 2022.

Además, se debe tener en cuenta que la oficina de Control Disciplinario Interno, surge en la estructura orgánica de la Lotería de Bogotá, en el año 2021, fecha anterior, a la actualización de las TRD, por lo tanto, y de conformidad con Ley 594 del 14 de julio de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014. “*Artículo 24. Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental. Ver Acuerdo Archivo General de la Nación 39 de 2000*”, las TRD de la Oficina de Control Disciplinario Interno, debieron haberse tenido en cuenta en la última actualización a éstas, máxime que se trata de documentos que hacen relación a la seguridad pública.

Efectuado el análisis de lo argumentado por la Unidad de Recursos Físicos, el **HALLAZGO NO. 4**, se RATIFICA.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

TEMA: 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 GERENCIA GENERAL DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ.

CRITERIO:

Normatividad interna:

- Manual de contratación, Resolución 068 de 2021: Artículo 20. ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS; Artículo 12 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES; Artículo 36. REQUISITOS DEL EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO. “ARTÍCULO 40. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.
- Lineamientos Supervisión, Resolución 069 de 2021: Artículo 9º. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA; ARTÍCULO 12. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Normatividad externa:

- Ley 2013 de 2019 (diciembre 30) Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Circular conjunta 001 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASC con asunto “Cumplimiento ley 2013 de 2019.
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales * G-EFSICE-02. -

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

CONDICIÓN:

Durante la ejecución de la auditoría, se solicitó al proceso auditado mediante correo electrónico del 13 de septiembre de 2022, la relación de los contratos suscritos durante el periodo del alcance de la auditoría, donde se informó mediante correo electrónico del 19 de septiembre de 2022, que los contratos suscritos, fueron los Nos. 20 y 48 de 2022, los cuales fueron solicitados mediante correos electrónicos de fechas 25 de septiembre de 2022 y 02 de octubre de 2022.

- Contrato 20 de 2022: "Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Lotería de Bogotá y a la Secretaría General, par el fortalecimiento de la gestión Institucional."
- Contrato 48 de 2022: "Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Lotería de Bogotá."

La revisión consistió verificar con los expedientes físicos contractuales y consulta en el portal SECOP II el cumplimiento de algunos artículos de las Resoluciones 068 de 2021 y 069 de 2021, respecto de las etapas precontractuales y contractuales, así mismo, se tomó en cuenta la normatividad externa que se relaciona en el título "Criterio" descrito anteriormente.

HALLAZGO No. 5 (TEXTO DEL INFORME PRELIMINAR)

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 20 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente:

- No se observó el documento sobre conflicto de intereses; (requisito precontractual)
- No se observó en el expediente contractual, evidencia sobre la existencia de la certificación de ARL.
- No se evidenció en el SECOP los documentos pertenecientes a los estudios previos y certificado de disponibilidad presupuestal.
- En consultada efectuada al SECOP, este contrato se registra como en ejecución pero ya se encuentra terminado desde el mes de agosto de 2022.

Lo anterior incumple:

Normatividad Interna:

Manual de contratación, Resolución 068 de 2021:

"Artículo 12. Los documentos físicos, electrónicos o en otro soporte que se produzcan o reciban con ocasión de los procesos contractuales, constituyen registros que deberán organizarse técnicamente en el expediente respectivo de conformidad con lo establecido en los instrumentos archivísticos de la entidad y la normatividad vigente aplicable a la materia".

"Artículo 20. ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS: La Lotería de Bogotá verificará en todos los procesos de contratación que adelante, la admisibilidad de las ofertas con base en la información actualizada de los oferentes que reposen en las centrales de datos, listas internacionales reconocidas, antecedentes fiscales, judiciales, correctivas y disciplinarios y demás fuentes que se consideren pertinentes, con el fin de evaluar las situaciones particulares de cada uno de los proponentes y garantizar la transparencia y moralidad en los procesos".

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

“ARTÍCULO 36. REQUISITOS DEL EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO. Para dar el inicio a la ejecución contractual, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Existencia del registro presupuestal correspondiente.
- b) Aprobación de la garantía en el caso que se hubiere solicitado.
- c) Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 6 del Decreto 723 de 2013. (Aplica para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión) Resaltado ajeno al texto.**

PARÁGRAFO 1. Una vez se cumpla con los requisitos señalados en el presente artículo, se procederá a la firma del acta de inicio del contrato en el caso de que aplique o la comunicación al supervisor indicando la fecha de inicio de ejecución.

“ARTÍCULO 40. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

El cierre del expediente estará a cargo de la Secretaría General, el cual se efectuará de acuerdo con los siguientes documentos remitidos por el jefe de la Unidad, dependencia y Supervisor(a) del contrato o convenio:

- a) El informe final cuando no se requiera acta de liquidación del contrato, o el acta de liquidación.
- b) En los contratos celebrados y ejecutados por SECOP II, la Secretaría General realizará el cierre del expediente electrónico a través de la modificación electrónica disponible en el SECOP II, previa validación de los requisitos legales

Lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Lotería de Bogotá, Resolución 069 de 2021:

“Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, literales a) y e).

- a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II cuando sea el caso”.

ARTÍCULO 12. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final la Lotería de Bogotá, se dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

El cierre del expediente estará a cargo de la Secretaría General, el cual se efectuará de acuerdo con los siguientes documentos remitidos por el Supervisor(a) del contrato o convenio:

- a) El informe final cuando no se requiera acta de liquidación del contrato, o el acta de liquidación en caso contrario.
- b) Cronograma o tablero de control sobre los aspectos fundamentales objeto de seguimiento y control sobre los bienes, obras o servicios contratados, tales como: funcionamiento, uso, garantía, asistencia técnica, entre otros, del bien, obra o servicio adquirido.
- c) Acta de liquidación del contrato debidamente diligenciada por las partes.
- d) En los contratos celebrados y ejecutados por SECOP II, la Secretaría General realizará el cierre del expediente electrónico a través de la modificación electrónica disponible en el SECOP II, previa validación de los requisitos legales.

Normatividad externa:

Circular conjunta 001 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASC con asunto “Cumplimiento ley 2013 de 2019 "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"

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

(...) Se insta a todas las entidades y organismos distritales para que aseguren que quienes actualmente ejercen o se vayan a vincular en empleos públicos del nivel directivo o gerencial o quienes funjan como contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales efectúen el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016".

"Ley 2013 de 2019 (diciembre 30) Artículo 2. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;(..."

"Decreto Ley 1421 de 1993 artículo 102 numeral 5. Atribuciones especiales. Son atribuciones especiales del personero:

(...)

5ª Expedir certificados sobre antecedentes disciplinarios para tomar posesión de un cargo en el Distrito.

(...)"

HALLAZGO No. 6 (TEXTO DEL INFORME PRELIMINAR):

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 48 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente:

- No se observó certificación de la Personería de Bogotá; (requisito precontractual)
- No se observó el documento sobre conflicto de intereses; (requisito precontractual)
- No se evidenció en el SECOP los documentos pertenecientes a los estudios previos y certificado de disponibilidad presupuestal.
- En consultada efectuada al SECOP, este contrato se registra como en ejecución pero ya se encuentra terminado desde el mes de agosto de 2022.

Lo anterior incumple:

Normatividad Interna:

Manual de contratación, Resolución 068 de 2021:

"Artículo 12 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES: Los documentos físicos, electrónicos o en otro soporte que se produzcan o reciban con ocasión de los procesos contractuales, constituyen registros que deberán organizarse técnicamente en el expediente respectivo de conformidad con lo establecido en los instrumentos archivísticos de la entidad y la normatividad vigente aplicable a la materia".

"Artículo 20. ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS: La Lotería de Bogotá verificará en todos los procesos de contratación que adelante, la admisibilidad de las ofertas con base en la información actualizada de los oferentes que reposen en las centrales de datos, listas internacionales reconocidas, antecedentes fiscales, judiciales, correctivas y disciplinarios y demás fuentes que se consideren pertinentes, con el fin de evaluar las situaciones particulares de cada uno de los proponentes y garantizar la transparencia y moralidad en los procesos".

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

“ARTÍCULO 40. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

El cierre del expediente estará a cargo de la Secretaría General, el cual se efectuará de acuerdo con los siguientes documentos remitidos por el jefe de la Unidad, dependencia y Supervisor(a) del contrato o convenio:

- a) El informe final cuando no se requiera acta de liquidación del contrato, o el acta de liquidación.*
- b) En los contratos celebrados y ejecutados por SECOP II, la Secretaría General realizará el cierre del expediente electrónico a través de la modificación electrónica disponible en el SECOP II, previa validación de los requisitos legales*

Manual de contratación, Resolución 069 de 2021:

“Artículo 9. FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA, numeral 2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, literales a)

- a) Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*

(...)

ARTÍCULO 12. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final la Lotería de Bogotá, se dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

El cierre del expediente estará a cargo de la Secretaría General, el cual se efectuará de acuerdo con los siguientes documentos remitidos por el Supervisor(a) del contrato o convenio:

- a) El informe final cuando no se requiera acta de liquidación del contrato, o el acta de liquidación en caso contrario.*
- b) Cronograma o tablero de control sobre los aspectos fundamentales objeto de seguimiento y control sobre los bienes, obras o servicios contratados, tales como: funcionamiento, uso, garantía, asistencia técnica, entre otros, del bien, obra o servicio adquirido.*
- c) Acta de liquidación del contrato debidamente diligenciada por las partes.*
- d) En los contratos celebrados y ejecutados por SECOP II, la Secretaría General realizará el cierre del expediente electrónico a través de la modificación electrónica disponible en el SECOP II, previa validación de los requisitos legales.*

Normatividad externa:

Circular conjunta 001 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASC con asunto “Cumplimiento ley 2013 de 2019 "por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"

(...) Se insta a todas las entidades y organismos distritales para que aseguren que quienes actualmente ejercen o se vayan a vincular en empleos públicos del nivel directivo o gerencial o quienes funjan como contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales efectúen el registro y publicación en el SIGEP del formato de publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés y de la declaración del impuesto de renta y complementarios, éste último, en los casos en los que aplique según el Estatuto Tributario, el Decreto Nacional 1625 de 2016"

“Decreto Ley 1421 de 1993 artículo 102 numeral 5. Atribuciones especiales. Son atribuciones especiales del personero:

(...)

5ª Expedir certificados sobre antecedentes disciplinarios para tomar posesión de un cargo en el Distrito.

(...)"

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

“Ley 2013 de 2019 (diciembre 30) Artículo 2. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;

CAUSAS:

- Falta de cumplir las obligaciones respecto del cumplimiento normativo, consagrado en las normas externas, internas, políticas, procedimientos y procesos.
- Ausencia de autocontrol en el ejercicio de las funciones y obligaciones contractuales
- Falta de control sobre la información documental que deben reposar en los expedientes físicos como en el SECOP.

CONSECUENCIA:

- El incumplimiento de la normatividad genera riesgos económicos, por sanciones, multas, asuntos legales, sanciones disciplinarias, reclamaciones y/o comentarios recibidos, pérdidas y afectaciones a la reputación.

RECOMENDACIONES:

- Aplicar los controles establecidos en el mapa de riesgos y procedimientos.
- Capacitar permanentemente a los funcionarios (supervisores) sobre la contratación en la entidad y sobre el daño antijurídico.
- Formular estrategias direccionadas a los supervisores para reforzar conocimientos y responsabilidades frente a las obligaciones de orden administrativo, técnico, financiero y contable, jurídicos y en general las obligaciones de las etapas contractuales.
- Proyectar designaciones de supervisión claras y precisas, teniendo en cuenta que los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos.
- Informar al Supervisor el cumplimiento del requisito legal de cierre del expediente electrónico.
- En general cumplir toda la normatividad externa e interna que regulan los procesos contractuales, a fin de evitar riesgos legales.

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 02/11/2023 se recibe por memorando nro. 3-2023-1831 respuesta del informe preliminar, en el cual la Secretaria General responde frente al hallazgo:

“JUSTIFICACIÓN PARA CIERRE DE HALLAZGO:

Hallazgo 5 Expediente físico contractual 20 de 2022.

2.1 Se solicita respetuosamente no se requiera plan de mejoramiento en consideración a:

- La lista del chequeo y estudios previos para el año 2022 Versión FRO 103- 185-3 No incluía documento denominado Conflictos de intereses.
- Los estudios previos y CDP se encuentran publicados desde el año 2022 en el periodo del contrato
- Se procederá a cierre de expediente una vez se supere los hallazgos de la auditoría
- Se modificaron las listas de chequeo y estudios previos y se incluyeron documentos relacionados con conflictos de intereses y certificado de personería de Bogotá.

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

https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/:f/g/person/claudia_vega_loteriadebogota_com/EjLsBnRy8D5Kva4mIBA0TkMBWkvvGP0I3Wcd6o6gl3TcUw?e=3V1gGL

-Se han realizado dos capacitaciones en el presente año relacionado con lista de chequeo y etapa pre y postcontractual

https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/:f/g/person/claudia_vega_loteriadebogota_com/EpoX_j_W8xNEsem_acKcmrABpF3yY1OLv1kZyh3G92HUEA?e=dQ1k1O

https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/:f/g/person/claudia_vega_loteriadebogota_com/EmGuCVYsXepEpgRCUR34pj8BqxO6QcdbGUeVbX3QfUHHw?e=zkcHuU

- Se está solicitando copia de ARL del expediente
- El certificado de ARL se incluyó en la lista de chequeo que se modificó
- Se indica ruta para verificar pliegos y cdp

Luego:

EP Y AS APOYO

Se adjunta link de documentos descargados

https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/:f/g/person/claudia_vega_loteriadebogota_com/Er_mHZYhLbplsQy8-CfR9LcBNMEMqpeQDm2vDVDz27Vq1Q?e=iGWSKb

Las fechas de publicación corresponden al año 2022

Amablemente se solicita verificar y eliminar hallazgo.

HALLAZGO No. 6: EXPEDIENTE FISICO CONTRACTUAL 48 DE 2022

2.2 Se solicita respetuosamente no se requiera plan de mejoramiento en consideración a:

- En la carpeta del contrato folio 67 se encuentra impresión de “contrato firmado “ de la fecha de suscripción del contrato 08-04-2022 (3:43 registro del secop y que ya estaba en el expediente contrafactual)
- La lista del chequeo y estudios previos para el año 2022 Versión FRO 103- 185-3 No incluía documento denominado Conflictos de intereses.
- Se modificaron las listas de chequeo y estudios previos y se incluyo documentos relacionados con conflictos de intereses y certificado de personería de Bogotá.

https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/:f/g/person/claudia_vega_loteriadebogota_com/EjLsBnR-y8D5Kva4mIBA0TkMBWkvvGP0I3Wcd6o6gl3TcUw?e=3V1gGL

-Se han realizado dos capacitaciones en el presente año relacionado con lista de chequeo y etapa pre y postcontractual

https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/:f/g/person/claudia_vega_loteriadebogota_com/EpoX_j_W8xNEsem_acKcmrABpF3yY1OLv1kZyh3G92HUEA?e=dQ1k1O

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

https://loteriadbogota-my.sharepoint.com/:f/g/person/claudia_vega_loteriadbogota_com/EmGuCV-YsXepEpgRCUR34pj8Bqx_O6QcdbGUeVbX3QfUHHw?e=zkcHuU

- Se anexa verificación de certificado de personería de Bogotá con fecha 03-11-2023 y se adjunta a la carpeta
- Se encuentran publicados los estudios previos y CDP desde el año 2022

Se anexa el documento descargado

- Se procederá a su cierre una vez se supere la presente auditoría”.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

Las respuesta recibida de la Secretaría General, no desvirtúa en su totalidad el incumplimiento de las normas señaladas en el Informe preliminar, toda vez que frente a los argumentos presentados por la Secretaría General, para desvirtuar los hallazgos, la OCI, concluye que éstos se originan debido al incumplimiento de las disposiciones legales externas como internas y que las gestiones adelantadas para subsanarlas si bien, contribuyen a obviar las deficiencias hacia futuro, estas solucionan parcialmente las falencias encontradas. Ejemplo: La actualización de la lista de chequeo no fue la disposición legal incumplida, siendo éste un mecanismo de control interno que refuerza los controles existentes, mas sin embargo, es un control preventivo que implementó la entidad para que fuese diligenciado en la etapa precontractual lo relacionado con conflicto de intereses.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno RATIFICA los hallazgos 5 y 6 con los ajustes en la redacción y quedan de la siguiente manera:

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

HALLAZGO No. 5

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 20 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa precontractual y contractual, debido a la Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente. A continuación, el detalle de las debilidades identificadas:

Incompletitud de los documentos que reposan en el expediente:

- No se observó en el expediente contractual, evidencia sobre la existencia de la certificación de ARL.
- En consultada efectuada al SECOP, este contrato se registra como en ejecución pero ya se encuentra terminado desde el mes de agosto de 2022.

HALLAZGO No. 6:

De la revisión efectuada al expediente físico contractual 48 del 2022 y consulta realizada en el portal SECOP II, se evidenció debilidades en el cumplimiento de los requisitos de la etapa contractual, debido a que este contrato se registra como en ejecución pero ya se encuentra terminado desde el mes de agosto de 2022.

ANÁLISIS DE RIESGOS DEL PROCESO

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

HALLAZGO No. 7:

De la verificación realizada a la estructuración de los dos (2) riesgos (RG-39, RC-14; 1 de gestión y 1 de corrupción), identificados en el proceso de Control Disciplinario Interno y registrados en el mapa de riesgos de la entidad vigencia 2023 v2, con corte al 31 de agosto de 2023, se evidenció debilidades en una (1) de las causas, la No. 3 que establece: “3. *Se informan los procesos disciplinarios próximos a caducar*”, ésta causal no guarda relación con el riesgo en el sentido de que así redactada no genera riesgo para el proceso.

1) IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO Y CAUSAS

1.1.- RG-39 Posibilidad de afectación reputacional por caducidad de la acción disciplinaria debido a que transcurrieron más de 5 años sin que se expida el auto de investigación formal.

1.1.1.- RIESGOS Y CAUSAS

- **Frente al Control:** El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, y su profesional de apoyo, verifican las actuaciones disciplinarias que no tienen auto de investigación disciplinaria con el fin de evaluarlas a efectos de emitir dicha decisión antes de que se presente el fenómeno jurídico de caducidad.
Descripción del control: Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y su profesional de apoyo verifican mensualmente los procesos disciplinarios que se adelantan, en una matriz de excel, con el fin de que no se presente la caducidad, y proceder cuanto antes a su respectiva evaluación.

Debilidades:

Se procedió a hacer un análisis de los riesgos y causas establecidos para el Proceso de Control Disciplinario Interno, encontrando que frente al riesgo RG-39, las causas, son las siguientes:

1. Transcurrir 5 años a partir de la ocurrencia de los hechos, sin que se haya proferido auto de investigación disciplinaria.
2. Alta carga de procesos disciplinarios.
3. Se informan los procesos disciplinarios próximos a caducar.
4. Demora en el suministro de las pruebas documentales.
5. Negligencia del talento humano de la Oficina de Control Disciplinario Interno

Análisis que nos permitió determinar que la causa No. 3 del riesgo de gestión RG-39, no guarda relación con el riesgo y en este sentido, las causas deben corresponder y ser coherentes frente a las razones, factores o eventos por las cuales se pueden presentar o provocar el riesgo, por lo tanto, la expresión: “**se informan los procesos próximos a caducar**”, implica que esta redacción no puede constituirse como causa, dado que esta causa así descrita, no genera riesgo para el proceso.

Lo anterior incumple:

Normatividad externa: El artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015 “Administración de riesgos.

Normatividad interna: *La Política de Administración del riesgo (julio 2023)* y el PRO-102-256-8 “Administración del riesgo”.

Por lo anterior, se trata es de una “**carencia de los controles frente a los procesos disciplinarios próximos a caducar**”.

- Debe revisarse la causa No. 3 porque no guarda relación con el riesgo.

1.2.- RC-14 Posibilidad de afectación reputacional debido al ofrecimiento de dádivas u otro tipo de incentivos para obtener como beneficio una decisión favorable en su calidad de investigado, con el fin de beneficio propio o de terceros.

1.2.1 RIESGOS Y CAUSAS

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

Frente al control: El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, y su profesional de apoyo, informan si por parte de algún investigado se ha realizado alguna solicitud para que se tome una decisión dentro de un proceso disciplinario distinto al cumplimiento del deber funcional.

Descripción del control: Trimestralmente el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y su profesional de apoyo elaboran un informe donde se evidencia si se ha presentado en alguno de los procesos algún ofrecimiento para la expedición de decisiones contrarias a derecho.

Debilidades:

No se identificaron debilidades.

2) DISEÑO DEL CONTROL

2.1.- RG-39 Posibilidad de afectación reputacional por caducidad de la acción disciplinaria debido a que transcurrieron más de 5 años sin que se expida el auto de investigación formal.

2.1.1.- RIESGOS Y CAUSAS

- **Frente al Control:** El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, y su profesional de apoyo, verifican las actuaciones disciplinarias que no tienen auto de investigación disciplinaria con el fin de evaluarlas a efectos de emitir dicha decisión antes de que se presente el fenómeno jurídico de caducidad.

Descripción del control: Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y su profesional de apoyo verifican mensualmente los procesos disciplinarios que se adelantan, en una matriz de excel, con el fin de que no se presente la caducidad, y proceder cuanto antes a su respectiva evaluación.

Debilidades:

No se encontraron hallazgos, ni observaciones

2.2.- RC-14 Posibilidad de afectación reputacional debido al ofrecimiento de dádivas u otro tipo de incentivos para obtener como beneficio una decisión favorable en su calidad de investigado, con el fin de beneficio propio o de terceros.

2.2.1.- RIESGOS Y CAUSAS

Frente al control: El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, y su profesional de apoyo, informan si por parte de algún investigado se ha realizado alguna solicitud para que se tome una decisión dentro de un proceso disciplinario distinto al cumplimiento del deber funcional.

Descripción del control: Trimestralmente el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y su profesional de apoyo elaboran un informe donde se evidencia si se ha presentado en alguno de los procesos algún ofrecimiento para la expedición de decisiones contrarias a derecho.

Debilidades:

No se encontraron hallazgos, ni observaciones

3) EJECUCIÓN DEL CONTROL

Aunque durante la evaluación realizada a la ejecución de los controles, no se identificaron debilidades; es de aclarar que existen oportunidades de mejora tanto en la identificación de los riesgos y causas como en el diseño de controles que impactan en la ejecución de estos últimos. Por lo tanto; se invita al proceso auditado a realizar ajuste en la matriz de riesgos con el fin de aplicar controles efectivos a los riesgos que se identifiquen y minimicen el incumplimiento del objetivo del proceso.

3.1.- RG-39 Posibilidad de afectación reputacional por caducidad de la acción disciplinaria debido a que transcurrieron más de 5 años sin que se expida el auto de investigación formal.

3.1.1.- RIESGOS Y CAUSAS

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

- Frente al Control: El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, y su profesional de apoyo, verifican las actuaciones disciplinarias que no tienen auto de investigación disciplinaria con el fin de evaluarlas a efectos de emitir dicha decisión antes de que se presente el fenómeno jurídico de caducidad.
Descripción del control: Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y su profesional de apoyo verifican mensualmente los procesos disciplinarios que se adelantan, en una matriz de excel, con el fin de que no se presente la caducidad, y proceder cuanto antes a su respectiva evaluación.

Debilidades:

No se encontraron hallazgos, ni observaciones

3.2.- RC-14 Posibilidad de afectación reputacional debido al ofrecimiento de dádivas u otro tipo de incentivos para obtener como beneficio una decisión favorable en su calidad de investigado, con el fin de beneficio propio o de terceros.

3.2.1.- RIESGOS Y CAUSAS

Frente al control: El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, y su profesional de apoyo, informan si por parte de algún investigado se ha realizado alguna solicitud para que se tome una decisión dentro de un proceso disciplinario distinto al cumplimiento del deber funcional.

Descripción del control: Trimestralmente el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y su profesional de apoyo elaboran un informe donde se evidencia si se ha presentado en alguno de los procesos algún ofrecimiento para la expedición de decisiones contrarias a derecho.

Debilidades:

No se encontraron hallazgos, ni observaciones

Respuesta del equipo auditado antes del cierre de auditoría:

El día 02/11/2023 se recibe por memorando nro. 3-2023-1822 respuesta del informe preliminar, en el cual el jefe de la oficina de Control Disciplinario Interno responde frente al hallazgo:

“Repuesta OCDI: Esta OCDI no tiene como función principal, (según Acuerdo N° 21 de 10 de noviembre de 2022, por el cual se ordena su creación) la asignación de los códigos y la elaboración de las matrices de riesgos, pues apoya únicamente en el diligenciamiento de la información, según criterios previamente establecidos por otra dependencia de la Lotería de Bogotá. Por lo anterior, se solicita respetuosamente que el hallazgo se traslade a la dependencia responsable y se comine a esta OCDI a brindar apoyo al plan de mejoramiento que desde allí se suscriba”.

Análisis OCI de los argumentos y aportes del proceso auditado:

- Las respuesta recibida de la OCDI no desvirtúa el incumplimiento, si se tiene en cuenta que de conformidad con el procedimiento interno PRO102-256-9 ADMINISTRACION DEL RIESGO, en el paso 7 y 8 relacionado con el análisis de los riesgos, se observa lo siguiente:

No.	Actividad	Descripción:	Registro	Responsable
7	Analizar los riesgos	A los riesgos identificados se les debe identificar y describir sus causas y consecuencias. Se deben utilizar todas las causas y consecuencias significativas en el análisis.	Mapa de riesgos	* Líderes de los Procesos * Oficina Asesora de Planeación

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

8	Revisar riesgos identificados	<p>El líder del proceso debe revisar cada uno de los riesgos con el de asegurar la adecuada identificación y análisis con base en los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que efectivamente sea un riesgo 2. Que esté clasificado correctamente 3.-Que la identificación de causa y consecuencias sea coherente 4. Que el riesgo pertenezca efectivamente al proceso 	Mapa de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Líderes de los Procesos * Oficina Asesora de Planeación
---	-------------------------------	--	-----------------	--

Efectuado el análisis de lo argumentado por la OCDI, el **HALLAZGO NO. 7**, se ratifica y dicha oficina es quien formulará el plan de mejoramiento por cuanto hace parte de la primera línea de defensa.

Resultado del Hallazgo: SE RATIFICA

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
<p>TEMA: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN LA DIRECTIVA 008 DE 20212, EXPEDIDA POR LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. RESPECTO DE LOS SIGUIENTES NUMERALES:</p> <p>OBSERVACION No. 1:</p> <p>En cuanto al inventario asignado al Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se observó que la placa adherida al computador (No.2954), no coincide con el Número de la placa registrada documentalmente en el inventario (No. 2654).</p>	<p>TEMA: CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN LA DIRECTIVA 008 DE 20212, EXPEDIDA POR LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. RESPECTO DE LOS SIGUIENTES NUMERALES:</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 1:</p> <p>Se recomienda una revisión a los inventarios y corregir los desfases que se presentan en lo relacionado con los registros que los identifican.</p>
<p>TEMA: VERIFICAR EN EL SISTEMA DE INFORMACION DISCIPLINARIO "SID" LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA ENTIDAD.</p> <p>OBSERVACIÓN No. 2:</p> <p>Con el fin de verificar por parte de la OCI, la actualización de los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Disciplinario SID, de los procesos que adelanta la entidad, se interrogó al líder del proceso sobre la actualización de la información en el SID, informando que es muy frecuente que la plataforma se encuentre caída; por tanto, se están presentando muchos inconvenientes con esa herramienta; no obstante, él pidió una mesa de trabajo a la Secretaría Jurídica Distrital, la cual ya se llevó a cabo, pero a la fecha no le ha sido asignado clave para poder acceder al aplicativo del SID y poder rendir la información que la Oficina de Control Interno requiere en desarrollo de la Auditoría al Control</p>	<p>TEMA: VERIFICAR EN EL SIPOJWEB - SID LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA ENTIDAD.</p> <p>RECOMENDACIÓN No. 2:</p> <p>Se recomienda a la Oficina de Control Disciplinario Interno, seguir atentos a la evolución de las mejoras para el manejo de la plataforma del SID en coordinación con la Secretaría Jurídica Distrital, a fin de adelantar las gestiones necesarias para la actualización de los procesos disciplinarios que adelanta la entidad.</p>

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

<p>Disciplinario Interno, relacionada con la actualización de los procesos disciplinarios que adelanta la entidad.</p>	
--	--

FIRMA DEL INFORME DE AUDITORÍA:		
FECHA DE APROBACIÓN:		
NOMBRE	RESPONSABILIDAD	FIRMA
WELLFIN CANRO RODRIGUEZ	Jefe Oficina de Control Interno	
ISLENA PINEDA RODRIGUEZ	Auditor designado	