

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial</b> <b>Lotería de Cundinamarca</b> <b>Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	---	---

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2022

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
DESARROLLO DEL INFORME .....	3
1. FECHA AUDITORÍAS:.....	3
2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .....	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....	4
4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA.....	4
5. METODOLOGÍA.....	4
6. RECURSOS.....	4
7. EQUIPO AUDITOR:.....	4
8. FORTALEZAS .....	5
9. ASPECTOS POR MEJORAR .....	8
10. HALLAZGOS - NO CONFORMIDADES; <b>Error! Marcador no definido.</b>	
11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	15

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial</b> <b>Lotería de Cundinamarca</b> <b>Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	---	---

## INTRODUCCIÓN

Se dan a conocer los resultados de las auditorías internas de Control Interno realizadas al Sistema de Gestión Integrado de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, realizadas en la vigencia del 2022.

Las auditorías se desarrollaron teniendo en cuenta el procedimiento de auditorías internas de la Lotería de Cundinamarca, se realizó en todos los procesos de manera presencial, aplicando pruebas de control como entrevistas a los auditados, muestreo, rastreo de e documentos, revisión de procedimientos y registros, control de seguimientos y cuestionarios, de igual manera se solicitó para verificación soportes documentales a los responsables de los procesos.

Se verificaron las diferentes etapas que se establecen en los procesos desde la planeación hasta la ejecución, lo cual abarca el seguimiento conforme a los procedimientos establecimientos en la entidad, cuyos resultados permitirán identificar situaciones que afectan la conformidad del producto, servicio y objetivos institucionales, el cumplimiento de los requisitos o los controles establecidos, para que no sean recurrentes en el futuro, que a partir de los resultados se formulen los planes de mejoramiento con el fin de llegar a la mejora continua institucional.

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	---	---

## DESARROLLO DEL INFORME

### 1. FECHA AUDITORÍAS:

Las auditorías internas se realizaron durante la vigencia del año 2022 con el siguiente cronograma:

PROCESO	PERSONAS QUE ATIENDEN LA AUDITORIA	FECHA	HORA	
			INICIO	FIN
Comercialización y Distribución	Cesar Leonardo Acosta Gonzalez	25 de abril de 2022	08:00	15:00
Gestión y Explotación del Juego	Cesar Leonardo Acosta Gonzalez	18 de mayo de 2022	08:00	13:00
Gestión Financiera	Yiseth Patricia Martínez / Camilo A. García B. / Sonia Andrea Rozo	05 de agosto de 2022	08:00	13:00
Direccionamiento Estratégico	Esperanza Fandiño Estrada / Diego Andrés López H.	20 de octubre de 2022	08:00	13:00
Gestión Administrativa	Yiseth Patricia Martínez / Jorge Enrique Pradilla	25 de octubre de 2022	08:00	13:00
Comunicaciones y Publicidad	Mayra Alexandra Nieto Benito	27 de octubre de 2022	08:00	13:00
Gestión Jurídica	Cesar Leonardo Acosta	31 de octubre de 2022	08:00	13:00
Gestión Documental	Yiseth Patricia Martínez / Luz Mery Gil	02 de noviembre de 2022	08:00	13:00
Atención al Cliente	Mayra Alexandra Nieto	04 de noviembre de 2022	08:00	13:00
Control del Juego	Cesar Leonardo Acosta Gonzalez	03 de noviembre de 2022	08:00	13:00
Gestión Informática	Diego Andrés López Hernández	09 de noviembre de 2022	08:00	13:00
Gestión Humana	Yiseth Patricia Martínez / Jairo González	10 de noviembre de 2022	08:00	13:00

Fuente: Plan anual de auditorías internas de control interno

### 2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Realizar las auditorías internas a los procesos, actividades, riesgos, operaciones y resultados de los diferentes procesos de manera objetiva e independiente con

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029          Versión: 4          Fecha: 03/09/2020          Página:</p>
---	---	--

el fin de determinar si los recursos se han utilizado con economía, eficacia, eficiencia y transparencia; si se han observado las normas internas y externas aplicables a la Lotería; si los mecanismos de comunicación públicas son confiables y medir el grado de cumplimiento de los objetivos, planes y programas trazados.

### 3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría inicia con la formulación y aprobación del Programa Anual de Auditorías, su planificación y ejecución enfocada a los riesgos, presentación de resultados e informes, culminando con la verificación y seguimiento a los hallazgos de auditoría.

### 4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Políticas, procedimientos, requisitos, riesgos, normatividad legal aplicable a la empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

### 5. METODOLOGÍA

Solicitud de información de manera virtual y presencial, entrevistas a los auditados, muestreo, rastreo de documentos, revisión de proceso y procedimientos, registros y pruebas de control.

### 6. RECURSOS

Disponibilidad de tiempo (auditor y auditado), informes de auditorías internas y externas anteriores.

### 7. EQUIPO AUDITOR:

EQUIPO AUDITOR: Raúl Manuel García Dueñas - Auditora Líder.

Participantes y auditor:

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	---	---

PROCESO	AUDITADOS	AUDITOR
Comercialización y Distribución	Cesar Leonardo Acosta Gonzalez	Raúl Manuel García Dueñas
Gestión y Explotación del Juego	Cesar Leonardo Acosta Gonzalez	Raúl Manuel García Dueñas
Gestión Financiera	Yiseth Patricia Martínez / Camilo A. García B. / Sonia Andrea Rozo	Raúl Manuel García Dueñas
Direccionamiento Estratégico	Esperanza Fandiño Estrada / Diego Andrés López H.	Raúl Manuel García Dueñas
Gestión Administrativa	Yiseth Patricia Martínez / Jorge Enrique Pradilla	Raúl Manuel García Dueñas
Comunicaciones y Publicidad	Mayra Alexandra Nieto Benito	Raúl Manuel García Dueñas
Gestión Jurídica	Cesar Leonardo Acosta	Raúl Manuel García Dueñas
Gestión Documental	Yiseth Patricia Martínez / Luz Mery Gil	Raúl Manuel García Dueñas
Atención al Cliente	Mayra Alexandra Nieto	Raúl Manuel García Dueñas
Control del Juego	Cesar Leonardo Acosta Gonzalez	Raúl Manuel García Dueñas
Gestión Informática	Diego Andrés López Hernández	Raúl Manuel García Dueñas
Gestión Humana	Yiseth Patricia Martínez / Jairo González	Raúl Manuel García Dueñas

Fuente: Plan anual de auditorías internas de control interno

## 8. FORTALEZAS

La entidad cuenta con un recurso humano responsable y comprometido, que realizan las diferentes actividades de la entidad de manera eficiente.

La alta dirección que posee liderazgo y compromiso para fortalecer el Sistema de Gestión Integrado de la Empresa y los demás sistemas.

La entidad continua con la implementación del modelo integrado de planeación y gestión "MIPG"

Los responsables de los procesos identifican cada uno de sus procesos, procedimientos y conoce sus actividades, ya que se cumple con el objetivo de cada uno, además se están actualizando las caracterizaciones,

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial</b> <b>Lotería de Cundinamarca</b> <b>Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	---	---

los procesos y documentos de manera permanente.

Se realiza el seguimiento al Plan Estratégico “Ruta por la Salud 2020-2023” de la Lotería De Cundinamarca, en la pertinente al cumplimiento de las metas, a los riesgos, indicadores, planes de acción, planes de mejoramiento y lo que se requiera según el objetivo de la entidad.

La entidad garantiza la seguridad y privacidad de la Información.

Realizamos los seguimientos y evaluaciones permanentes a la gestión de la entidad, así como la presentación oportuna de informes.

Los dueños de los procesos conocen sus necesidades e insumos para conseguir los objetivos planeados, además se están utilizando los recursos necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la Lotería de Cundinamarca.

Bajo nivel de quejas y reclamos, teniendo en cuenta los compradores, loteros y distribuidores de la Lotería de Cundinamarca, lo que puede considerarse como un grado de satisfacción del cliente por los servicios prestados.

La contratación se realiza teniendo en cuenta nuestro manual para evitar procesos fallidos y la información se publica en el SECOP y en la página Web.

Hubo buena disposición, asertividad y colaboración del grupo de líderes y dueños de procesos frente a las actividades de auditoría en el desarrollo y cumplimiento del cronograma de la misma.

Se realiza la inducción y reinducción a los funcionarios teniendo en cuenta los temas establecidos en la entidad.

Se da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 respecto acceso a la administración pública a través de medios electrónicos, disponibilidad de la información en la página web.

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca</b> Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	---	---

En cuanto al procedimiento de gestión documental y su normatividad de parte de los dueños de procesos, se realizaron capacitaciones respecto a la organización, preservación y control de los documentos manejados por la entidad, al respecto se hace necesario continuar con el proceso de implementación del sistema de gestión documental, para la administración de la documentación en la entidad y el cumplimiento de las políticas de gestión de archivo.

#### ASPECTOS POR MEJORAR

1. ASPECTOS POR MEJORAR		
No. O.M.	Proceso	Descripción
1	Direccionamiento Estratégico	Es necesario fortalecer la capacitación en riesgos para no generar debilidades en la primera y segunda línea de defensa, poder identificar la presencia o materialización de los riesgos, tomar acciones y fortalecer los controles para mitigarlos en la eventualidad de la materialización de algún riesgo.
2		Definir una ruta para continuar con la implementación del MIPG con sus líneas de defensa.
3		Realizar los seguimientos establecidos en los acuerdos de gestión.
4		Continuar con los avances del plan estratégico institucional.
5		Permanecer con la revisión y actualización de los procesos y procedimientos de la entidad.
6		Se recomienda dar cumplimiento a los indicadores establecidos por el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar (CNJSA).
7	Direccionamiento Estratégico	Realizar socializaciones y capacitaciones del régimen disciplinario aplicable, establecer la planificación de los cambios necesarios para la ejecución del nuevo código general disciplinarios de acuerdo a la Ley 1952 de 2018, que entró en vigencia en julio de 2021 de acuerdo a la Ley 1955 de 2019, permitiendo a la entidad realizar el desarrollo del proceso disciplinario en debida forma



**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**  
**Los Lunes, Hágase Rico**

### **Informe de Auditoría Interna de Control Interno**

Código: 100-DI-F029  
Versión: 4  
Fecha: 03/09/2020  
Página:

8	Direccionamiento Estratégico	Realizar los seguimientos e informes de los riesgos y presentarlos a la oficina de control interno dentro de los términos establecidos.
9	Direccionamiento Estratégico	Realizar el seguimiento al plan de acción de la entidad determinando fechas específicas, en compañía de los dueños de los procesos y en cabeza del área de planeación.
10	Direccionamiento Estratégico	Tener en cuenta las conclusiones de la revisión de las resoluciones emitidas por la gerencia.
11	Direccionamiento Estratégico	Integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.
12	Comercialización y Distribución	Digitalizar los contratos de distribución y demás documentos que hacen parte de la contratación.
13	Comercialización y Distribución	Recomendación que la garantía la apruebe la oficina asesora jurídica, aunque sea deposito, ya que el reglamento no excluye la aprobación de la garantía así sea deposito.
14	Comercialización y Distribución	Realizar la evaluación y comunicación a todos distribuidores, realizar las acciones correctivas, la retroalimentación y el informe a la gerencia.
15	Gestión y Explotación del Juego	Que Thomas realice los recorridos antes que los distribuidores cierren sus oficinas con el de que no se quede la devolución por recoger.
16	Control del juego	Que la calibración y la certificación de las balotas y balanzas digitales sea por el periodo de un (1) año; al cabo de dicho tiempo deberá renovarse por otro periodo igual y que se realicen en un laboratorio debidamente certificado por la ONAC.
17	Comunicaciones y publicidad	Dentro del procedimiento publicidad y comunicación se socialice el informe de estrategias de cada vigencia y las actividades a la gerencia y al comité institucional de gestión y desempeño respecto al retorno de la inversión de las actividades y los informes de las mismas del retorno de la inversión.
18	Comunicaciones y publicidad	Dentro del procedimiento publicidad y comunicación se recomienda se actualice el procedimiento, toda vez que el formato de solicitud comunicados o diseños no lo utilizan.
19	Comunicaciones y publicidad	En el procedimiento actividades de marca se debería actualizar el formato de acta de entrega varios y/o formato de acta de entrega de premios o unificarlos con el fin de tener un mayor control en las entregas de los obsequios, de igual forma establecer y cumplir los requisitos respecto a los obsequios de





**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**  
**Los Lunes, Hágase Rico**

### **Informe de Auditoría Interna de Control Interno**

Código: 100-DI-F029  
Versión: 4  
Fecha: 03/09/2020  
Página:

		un mayor valor
20	Atención al Cliente	Actualizar la caracterización y actividades del Proceso de Atención al Cliente, teniendo en cuenta las funciones de los responsables y actualizar los formatos del proceso.
21	Atención al Cliente	En cuanto al indicador atención al cliente se debe actualizar y publicar en la página web y la intranet de la entidad.
22	Gestión Jurídica	Designar un funcionario de planta para que se haga responsable de la revisión del correo de notificaciones judiciales de la Lotería de Cundinamarca.
23	Gestión Jurídica	Se recomienda que los contratistas deben diligenciar la hoja de vida de la función pública ante el SIGEP, realizar la afiliación a la ARL con la clase de riesgo que corresponde y en los términos correspondientes.
24	Gestión Administrativa	<i>Se recomienda que la Secretaria General y la oficina de Control Interno adquieran su roll de consulta en el Secop II</i>
25	Gestión Administrativa	<i>Se verificó la Resolución No. 276 del 31 de diciembre de 2021 mediante la cual aprueban el plan anual de adquisiciones de la entidad para la vigencia 2022, en cuanto a las modificaciones del plan anual de adquisiciones se recomienda que se hagan mediante acto administrativo o resolución, ya que el mismo fue aprobado mediante, resolución, ahora en el artículo 3 de la misma evidencia que no se dio cumplimiento, ya que no enviaron las copias del plan a la oficina asesora de control interno en los términos, respecto al control del cumplimiento y seguimiento del plan anual de adquisiciones de la entidad se debería establecer un responsable.</i>
26	Gestión Financiera	Alimentar el aplicativo del sistema de información de inventarios el registro de activos fijos en el aplicativo correspondiente del almacén, se hace necesario conciliar los inventarios de la entidad y alimentar el software contable, ya que contamos con el aplicativo del sistema de información y no se encuentra actualizado.
27	Gestión Humana	Que se verifiquen y actualicen las hojas de vida de los funcionarios y trabajadores oficiales ante el SIGEP.
28	Gestión Humana	Se debería unificar el indicador de bienestar e incentivos como lo establece la caracterización, así mismo actualizar la caracterización ya que la entidad tiene implementado un formato denominado Impacto de la Capacitación y no es un indicador.



**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**  
**Los Lunes, Hágase Rico**

**Informe de Auditoría Interna  
de Control Interno**

Código: 100-DI-F029  
Versión: 4  
Fecha: 03/09/2020  
Página:

29	Gestión Humana	Se verificó la resolución No. 0216 del 28 de octubre del 2021 mediante la cual se encarga de las funciones de jefe de oficina asesora de comunicaciones y publicidad al jefe de la oficina asesora de informática, al confrontar los requisitos, se establece que el encargado tiene un perfil diferente a las solicitadas para el perfil de comunicaciones y publicidad, por lo tanto, se hace necesario verificar los perfiles para el encargo de funciones de un empleado.
30	Gestión Humana	Se sugiere que se realice una valoración del impacto de las capacitaciones a los funcionarios o contratistas que reciben capacitaciones, ya que no se puede evidenciar si la capacitación tuvo un resultado positivo o fue efectiva, con esa valoración se pueden focalizar los esfuerzos de capacitación en aquellos funcionarios con niveles de atención más deficientes y, en todo caso, profundizar en las necesidades de formación a funcionarios o contratista que han alcanzado ciertos niveles de calidad para ofrecer una capacitación pertinente.
31	Gestión Humana	Que los funcionarios no acumulen vacaciones, ya que se evidencia que con ocasión a la pandemia del COVID 19, se ven algunas vacaciones de funcionarios acumuladas, de igual forma se debe tener en cuenta las directrices de la función pública.
32	Gestión Documental	Se recomienda la unificación de archivos como lo son la guía de digitalización, guía de monitoreo, seguimiento y control de las condiciones ambientales para la preservación de documentos del archivo central.
33	Gestión Documental	<b>Dar cumplimiento a las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.</b>
34	Gestión Documental	Se verifica el programa de gestión documental de 2022 evidenciándose página 49 y 50.  10.1 PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN DE FORMAS Y FORMULARIOS ELECTRÓNICOS Objetivo del programa: Establecer directrices, lineamientos, instrumentos y recursos óptimos para el desarrollo y buen funcionamiento del programa de normalización de formas y formularios electrónicos. Lo anterior, con el propósito de crear formas, formatos y formularios en entorno electrónico, permitiendo con ello establecer tradición documental, autenticidad y la tipología de los documentos, reflejándose así la normalización documental y terminológica necesaria para la gestión de documentos facilitando la identificación, clasificación y descripción de documentos. Actividades a desarrollar: 1.



**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**  
**Los Lunes, Hágase Rico**

**Informe de Auditoría Interna  
de Control Interno**

Código: 100-DI-F029  
Versión: 4  
Fecha: 03/09/2020  
Página:

		<p>Definir los instrumentos y recursos necesarios para la implementación del programa de normalización de formas y formularios electrónicos 2. Establecer un flujo de información que contenga: o Determinar la herramienta tecnológica donde nace o se origina el documento. o Tipo de soporte o Puntos de acceso o Frecuencia de consulta</p> <p>Formas de consulta a futuro o Medios de conservación y preservación o Si es documento está definido en las Tablas de Retención Documental como tipo documental, a qué serie o sub-serie pertenece. o Si el documento pertenece a documentos del Sistema de Gestión de Calidad, a qué tipo de proceso, frecuencia de generación y codificación en el mismo. 3. Elaborar un cronograma de implementación del programa de normalización de formas y formularios electrónicos 4. Realizar seguimiento a las Acciones anteriormente descritas de acuerdo al cronograma definido.</p> <p>Las actividades programadas no se han realizado a la fecha del numeral 10.2 PROGRAMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, tales como:</p> <p>Actividades a realizar: 1. Elaborar un diagnóstico de la situación actual de los documentos electrónicos de la Lotería de Cundinamarca. 2. Definir el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos. 3. Definir los lineamientos de los documentos electrónicos en cada uno de los procesos de la gestión documental.</p> <p>4.Elaborar un cronograma de implementación del programa de gestión de documentos electrónicos. 5. Realizar seguimiento a las acciones anteriormente descritas de acuerdo con el cronograma definido</p> <p>Se recomienda realizar las actividades anteriormente descritas en los numerales 10.1 y 10.2</p>
35	Gestión informática	<p>Respecto a los indicadores es necesario actualizarlos y publicarlos de acuerdo a cada periodicidad según el procedimiento, realizar el análisis de datos de manera oportuna, verificar el resultado ya sea positivo o negativo y realizar las acciones a seguir.</p>
36	Gestión informática	<p>En cuanto a los seguimientos y las matrices de riesgos institucionales y de corrupción, se recomienda realizar los seguimientos e informes, presentarlos a la oficina de control interno dentro de los términos establecidos y registrarlos en las matrices con su publicación</p> <p>Revisar y actualizar permanentemente la información de la intranet y pagina web.</p>

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial</b> <b>Lotería de Cundinamarca</b> <b>Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna</b> <b>de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	--	---

37	TODOS LOS PROCESOS	<i>Permanecer con el fortalecimiento del archivo de las oficinas, debido a que se encontró desorden, ausencia de traslado documental y falta de foliación de algunas carpetas.</i>
----	--------------------	--

En total se registraron treinta y siete (37) aspectos por mejora de la siguiente forma:

Proceso	No. A.M.
Direccionamiento Estratégico	11
Comercialización y Distribución	3
Gestión y Explotación del Juego	1
Control del Juego	1
Comunicaciones y Publicidad	3
Atención al Cliente	2
Gestión Jurídica	2
Gestión Administrativa	2
Gestión Financiera	1
Gestión Humana	5
Gestión Documental	3
Gestión Informática	2
Todos los procesos	1
Total.....	37

## HALLAZGOS

No. Hallazgo	Proceso	Descripción de las No Conformidades
1	Direccionamiento Estratégico	Revisar y actualizar la Resolución 0328 de 2018 por medio de la cual se adoptó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo a los lineamientos del Departamento de la función pública y los objetivos de la entidad, para verificar si los comités que se incluyeron sean los recomendados por función pública y que se realicen las reuniones del comité de acuerdo a lo reglamentado.



**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**  
**Los Lunes, Hágase Rico**

### **Informe de Auditoría Interna de Control Interno**

Código: 100-DI-F029  
Versión: 4  
Fecha: 03/09/2020  
Página:

2	Direccionamiento Estratégico	Revisar y actualizar el reglamento del comité de calidad que hace parte de la Resolución 0328 de 2018 por medio de la cual se adoptó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de establecer las funciones y demás atribuciones.
3	Comercialización y Distribución	Que los distribuidores actualicen la documentación conforme lo exige el artículo 8 del reglamento de distribuidores.
4	Gestión y Explotación del Juego	Colocar en el dorso del billete de la lotería el canal donde se realiza, la fecha y hora.
5	Control del juego	Que se actualicen las actas que se utilizan en el procedimiento de mantenimiento equipos electro neumáticos
6	Comunicaciones y publicidad	Realizar los Informes de seguimiento, ya que dentro de la auditoria se evidencia salidas a los municipios de Zipaquirá y a Girardot - Expocundinamarca, sin informes, los cuales se deben realizar dentro de los tres días siguientes, ya que son necesarios para la legalización de viáticos, de igual forma diligenciar y suscribir los formatos de entrega de obsequios, solicitar los documentos de soporte, como es el caso la fotocopia de la cedula de ciudadanía del ganador para los obsequios de un mayor valor, ya que se evidencia la entrega de un obsequio el día 26 de agosto de 2022 y no se pidió, igualmente se debe actualizar el formato ya que el mismo está enfocado a los distribuidor únicamente.
7	Atención al Cliente	Realizar el reporte mensual a la Gerencia y a la oficina de control interno con los resultados de seguimiento mediante un informe estadístico general que refleje el número de PQRSDf recibidas, cantidad de PQRSDf contestadas oportunamente, cantidad de PQRSDf contestadas fuera de los términos legales y pendientes por responder
8	Gestión Jurídica	Revisar y Actualizar el manual de contratación de conformidad a las directrices nacionales y gubernamentales.
9	Gestión Administrativa	<i>Recomendación que se actualice la caracterización en lo referente a los indicadores, toda vez, que actualmente la entidad utiliza un solo indicador denominado seguimiento a los planes de mantenimiento y austeridad y gestión ambiental, igualmente se recomienda dejar e indicador de combustible por separado.</i>



**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**  
**Los Lunes, Hágase Rico**

### **Informe de Auditoría Interna de Control Interno**

Código: 100-DI-F029  
Versión: 4  
Fecha: 03/09/2020  
Página:

10	Gestión Administrativa	El proceso de gestión administrativa cuenta con su plan de acción para la vigencia 2022, donde tienen las actividades definidas del proceso, se revisa el plan de acción, en cuanto a la actividad de mantener actualizados los inventarios devolutivos, se verifica la carpeta de inventarios notándose que de los 29 funcionarios existen 24 actas de entrega faltando 5 actas de entrega, al respecto se recomienda que todos los funcionarios de la entidad mantengan actualizados sus inventarios y se cuente con las respectivas actas de entrega, además se debe incluir en las actas de entrega un items con la fecha de entrega y recibido, es decir que se actualice el formato acta de entrega bienes devolutivos 300-GAF004 de fecha 11 de junio de 2021.
11	Gestión Financiera	<i>Actualizar el proceso gestión administrativa y los procedimientos, ya que en el procedimiento pago de premios se evidencia: 8.7. en cuanto al registro no se evidencia soporte en el área de financiera en la orden de pago, documento que debe reposar en la cual debe reposar en la orden de pago. 8.10 Aclarar este numeral, en cuanto a que existe una orden de pago y el giro de tesorería. se debe manifestar es que se recibe la orden de pago y general el giro de tesorería desde el aplicativo para su pago. 8.11 se debe aclarar quien realiza el registro en libros y quien realiza la transferencia electrónica.</i>
12	Gestión Humana	Que se presente el informe del SG-SST de manera ordenada, clara, precisa, oportuna y que se realicen todas las actividades programadas y reprogramadas del SG-SST, ya que, en el informe no se logra establecer con claridad el desarrollo de las actividades y las evidencias del cumplimiento.
13	Gestión Humana	Como quiera que no se pudo verificar los avances plan de mejoramiento del SG-SST, toda vez que no presentaron información al respecto, se hace necesario cumplir el plan de mejoramiento y realizar la socialización del cumplimiento ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad.
14	Gestión Humana	Que se realicen los cobros de las incapacidades de los trabajadores de la entidad y se verifiquen los abonos de las incapacidades en las cuentas de la entidad, ya que no se pudo evidenciar el pago de la incapacidad del trabajador Edgar Favian Tobar Murillo de fecha desde el 04 de agosto de 2021 hasta el 13 de agosto de 2021 de diez.
15	Gestión Humana	Se verifico el manual de funciones y competencias laborales de la Lotería de Cundinamarca, Resolución No. 0049 del 10 de febrero de 2021, por el cual se expide el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos públicos de la empresa industrial y comercial Lotería de

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	---	---

		<p>Cundinamarca y se dictan otras disposiciones, evidenciándose que las funciones establecidas en el Decreto Número 989 DE 2020, "Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial", no corresponden con las establecidas en el Decreto antes mencionado, además se verificaron otras funciones, entre ellas, las funciones de la oficina asesora de comunicaciones y publicidad, que los numerales 14 y 15 existe duplicidad, haciéndose necesaria la actualización del manual de funciones.</p>
16	Gestión Documental	<p>Que el Plan de Conservación Documental del proceso de Gestión documental se elabore y publique dentro de los términos establecidos, ya que se evidencia que se encuentra en proceso de elaboración.</p>
17	Gestión Informática	<p>Se verifica el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI 2020-2023 evidenciándose que los riegos e indicadores no concuerdan con los estipulados en la vigencia 2022, se recomienda articular los riegos e indicadores de conformidad al PETI 2020-2023.</p>
18	Todos los procesos	<p>Actualizar permanentemente la información que se publica en la página web de la Lotería, para que permanezca al día la página.</p>

Los resultados son diez y ocho (18) hallazgos de la siguiente forma:

Proceso	No. A.M.
Direccionamiento Estratégico	2
Comercialización y Distribución	1
Gestión y Explotación del Juego	1
Control del Juego	1
Comunicaciones y Publicidad	1
Atención al Cliente	1
Gestión Jurídica	1
Gestión Administrativa	2
Gestión Financiera	1
Gestión Humana	4

 <p><b>Empresa Industrial y Comercial</b> <b>Lotería de Cundinamarca</b> <b>Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	---	---

Gestión Documental	1
Gestión Informática	1
Todos los procesos	1
Total.....	20

## 9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Hasta lo transcurrido de la vigencia 2022, se evidencia la fidelidad de los clientes, nuestra marca y las estrategias de mercado ha permitido el aumento de los ingresos económicos a la entidad, aunque se hace necesario realizar nuevas estrategias de mercado.

Los funcionarios y trabajadores oficiales trabajan en equipo, lo que hace que el talento humano se desarrolle integralmente de manera individual y grupal, logrando el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Es necesario permanecer con la actualización de los procesos y procedimientos, continuar con la documentación de todos los procedimientos y todas las actividades realizadas, las que deben tener sus correspondientes soportes, lo cual ayuda a evidenciar el cumplimiento.

Debemos realizar los compromisos que se establecieron en el plan estratégico, en los planes de acción, cumplimiento de indicadores, seguimiento de riesgos, entrega oportuna de información y demás actividades de acuerdo a sus compromiso o roles, lo que redundara en el cumplimiento de los objetivos de la Lotería de Cundinamarca.

Debemos dar cumplimiento a las actividades convenidas en los planes de mejoramiento, acciones correctivas y hallazgos según el caso.

La publicidad de la Lotería debe mejorar y permanecer en la búsqueda de nuevos mercados con el fin de fortalecer la venta de la Lotería, realizar más pautas digitales enfocada en redes sociales, correos electrónicos, publicidad en buscadores (pauta en entornos digitales, mantener la publicidad con NTC Televisión y buscar la posibilidad de una transmisión de publicidad con canales



 <p><b>Empresa Industrial y Comercial</b> <b>Lotería de Cundinamarca</b> <b>Los Lunes, Hágase Rico</b></p>	<p><b>Informe de Auditoría Interna de Control Interno</b></p>	<p>Código: 100-DI-F029 Versión: 4 Fecha: 03/09/2020 Página:</p>
---	---	---

nacionales).

Debemos continuar con el reporte de los informes a los entes de control dentro de los términos establecidos, con oportunidad y confiabilidad.

Se recomienda incrementar el premio mayor para ser más competitivos en el mercado de las loterías.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2022

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
RAÚL MANUEL GARCÍA DUEÑAS  
Auditor Líder

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
MIGUEL AVENDAÑO HERNÁNDEZ  
Gerente