



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

Actas de Reunión

Código: 100-DI-F006
Versión: 2
Fecha: 28/08/2020
Página: 1 de 14

REUNION COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO ACTA No. 002

FECHA: jueves 17 de febrero de 2022

HORA: 8:30 a.m

LUGAR: Sala de juntas cuarto piso

ASISTENTES: Gerente General (Presidente del Comité)
Subgerente General (E)
Jefe Oficina Comercial y Publicidad
Secretario General
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Informática (secretario comité)

INVITADOS: Profesional Especializado Contador
Tesorera General
Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno
Auxiliar de aérea de premios Ricardo Mahecha
Auxiliar de proceso de Gestión Documental Luz Mery Gil

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Instalación del Comité por la Gerente General
3. Lectura del orden del día

Temas:

- a) Observaciones y aprobación del acta anterior
- b) Eliminación documental remesas de premios pagados año 2015-2016.
- c) Socialización y aprobación de planes institucionales vigencia 2022 en el marco de MIPG.
- d) Socialización y formato políticas institucionales y lineamientos para políticas 2022
- e) Directrices para publicar información ley 1712/2014



- f) Medición del desempeño institucional 2021 – Furag
 - g) Estrategia conflicto de interés 2022
 - h) Propuesta a gobernación para transferencia de recursos
4. Propositiones y varios
 5. Cierre de la reunión

DESARROLLO

1. Llamado a lista y verificación de Quórum

Se procede a realizar el llamado a lista a la cual respondieron afirmativamente todos los miembros del comité citados, por lo cual se declara quórum.

Adicionalmente se tiene como invitados al presente Comité al doctor Camilo García contador especializado, la doctora Sonia Andrea Rozo Ariza tesorera general, Doctor Raúl García Dueñas jefe oficina asesora control interno, auxiliar de aérea de premios Ricardo Mahecha y al auxiliar de proceso de Gestión Documental Luz Mery Gil-

2. Instalación del Comité por la Gerencia

La doctora Esperanza Fandiño Estrada, Gerente General de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, saluda a los miembros del Comité invitados y agradece la participación de cada uno procede a dar apertura a la reunión.

3. Lectura del orden del día

Se da lectura al orden del día del cual no se realizaron observaciones es aprobado por unanimidad por los miembros del comité.

- a) Observaciones y aprobación del acta anterior

Se manifiesta por parte del secretario del comité de gestión y desempeño que el acta enviada no se le realizaron observaciones por parte de ninguno de los participantes por lo cual se somete a votación su aprobación a la cual los miembros del comité votan de manera afirmativa.



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

Actas de Reunión

Código: 100-DI-F006
Versión: 2
Fecha: 28/08/2020
Página: 3 de 14

b) Eliminación documental remesas de premios pagados año 2015-2016

Se realiza presentación por parte del auxiliar de proceso de Gestión Documental Luz Mery Gil e indica un consolidado de remesas de premios que según los tiempos establecidos en las tablas de retención documental que se aprobaron mediante concepto técnico del consejo departamental de archivo de Cundinamarca 16 de diciembre 2015, se procede aplicar el proceso de eliminación a dichas remesas de premios que han cumplido dichos tiempos y su disposición final.

Continúa el auxiliar del área de premios Ricardo Mahecha e indica que el inventario de remesas de premios lleva una fecha inicial y una final y al radicar en el aplicativo Putty crea una relación de premios en el cual lleva el código del distribuidor al sorteo que se le abona, fecha y valor, en la cual dicha información se saca anualmente y queda registrada en un Backup del sistema.

Se aprobó eliminación mediante el comité de gestión y desempeño, dando recomendaciones de incluir en el formato de acta de eliminación la aprobación por parte de cada dueño de proceso, dejando como constancia que para la eliminación de remesas de premio se encuentra un backup y para la eliminación de los documentos de planeación de las tipologías documentales existe duplicidad de documentos en otras dependencias como jurídica y subgerencia.

c) Socialización y aprobación de planes institucionales vigencia 2022 en el marco de MIPG.

Procede la Doctora Yiseth Martínez, Secretaria General quien realiza socialización de los planes institucionales en el siguiente orden:

- Plan estratégico de talento humano,
- PIC
- Plan de bienestar e incentivos institucionales
- Plan de seguridad y salud en el trabajo en el cual la ARL aprobó 46 horas de trabajo
- Plan de austeridad y gestión ambiental eficiencia administrativa y cero



papel.

- Plan de mantenimiento de infraestructura el cual abarca mantenimiento a canales, planta eléctrica, infraestructura tecnológica, perforadoras, puerta vehicular y peatonal entre otras
- Plan institucional de archivo (pinar)
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Se continúa con la socialización del plan estratégico de las tecnologías de la información PETI, se explica por parte del jefe de la oficina asesora de planeación e informática, el cual está basado en el adecuado tratamiento y manejo de la información procede a mencionar objetivos a realizar dentro de este plan dentro de los cuales están:

- Definir la plataforma estratégica de Tecnologías de la información para la Lotería de Cundinamarca.
- Innovar los servicios tecnológicos, mediante tecnologías estables para la operatividad misional de la Lotería.
- Mantener y mejorar los servicios tecnológicos de la empresa.
- Mejorar los componentes de seguridad del dominio institucional.
- Implementar estratégicamente sistemas de información que puedan beneficiar el buen desarrollo institucional.
- Establecer e Implementar estratégicamente el modelo de gestión informática de TI y sistemas de información que puedan beneficiar en la administración de información y mejora de procesos a los funcionarios
- Mejorar los servicios tecnológicos que se tienen actualmente desarrollando lineamientos para orientar el crecimiento, mantenimiento y fortalecimiento de estos

Continúa con el plan de seguridad y privacidad de la información, explica que este Plan tiene un alcance amplio ya que tiene que ver con la seguridad e información y aplica para todos los procesos de la empresa, ya que se basa en algunos lineamientos de la norma ISO 27001, el cual propende por la protección de la información y de los sistemas de información del acceso, de utilización, divulgación o destrucción no autorizada, por lo tanto se requiere establecer y mantener los programas, los controles y las políticas de seguridad que tienen la obligación de conservar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información de la entidad.



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

Actas de Reunión

Código: 100-DI-F006
Versión: 2
Fecha: 28/08/2020
Página: 5 de 14

Menciona y da a conocer actividades del plan implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información 2022:

- Actualización del Diagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Identificación, clasificación, valoración y asignación de responsables de Activos de Información (Software, Hardware, Redes y Telecomunicaciones, Servicios de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones, Soportes, Servicios de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones contratados).
- Actualización, Identificación, valoración y tratamiento de riesgos de Seguridad Digital desde el Componente de Seguridad Informática.
- Apropiación de la Seguridad Informática.
- Implementación de Controles de Seguridad Informática
- Implementación de acciones para la continuidad de la seguridad informática, de la infraestructura y servicios de tecnologías de información.
- Definir y aplicar los lineamientos para la Seguridad Informática e infraestructura tecnológica de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones, que la entidad adquiera en la Nube.

Continúa por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Informática Doctor Diego López, quien da a conocer el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, es una metodología que se enmarca en fortalecer la implementación y desarrollo de la Política de la Administración del Riesgo a través de un adecuado tratamiento, para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos de la Lotería de Cundinamarca, proporcionando las directrices para su correcta gestión, a través de identificación de riesgos, análisis de riesgos, calificación del riesgo, evaluación del riesgo, e implementación de acciones, prosigue a mencionar los riesgos inherentes a la gestión de seguridad y protección de información:

- Definir de manera incorrecta las necesidades a cubrir o para dar solución dentro de las características del sistema de información.
- Incumplir con la atención a los requerimientos que permitan un buen funcionamiento de los sistemas.



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

Actas de Reunión

Código: 100-DI-F006
Versión: 2
Fecha: 28/08/2020
Página: 6 de 14

- Incumplir la planeación y el cumplimiento de los objetivos del Plan estratégico.
- Incumplimiento de la política genere consecuencias en el tratamiento de datos, uso de los canales de internet y planeación de los indicadores.
- Incumplimiento de la información de la vida útil de los equipos de cómputo.

Continúa con los riesgos inherentes a la gestión de la seguridad y protección de los equipos y servidores:

- No acceso oportuno a la información de la Empresa.
- Pérdida de Información en el Servidor de Producción.
- Fallas en la asignación de perfiles de usuarios.
- Demora en la respuesta de los sistemas de apoyo.
- No envío oportuno de los informes o reportes por parte de los funcionarios a los Entes de Control.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno realiza la siguiente observación, que los planes deben estar aprobados y publicados en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia y que en el marco del Decreto 612 de 2018, debemos realizar la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

Se somete a votación y aprobación por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Informática de todos los planes presentados y que corresponden a los mencionados en el Decreto 612 DE 2018, a la cual los miembros del comité votan de manera afirmativa.

- d) Continúa el del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Informática, expone las políticas institucionales y lineamientos para su actualización, socializa el formato para la formulación de dichas políticas donde cada proceso debe hacer su identificación de objetivos, alcances, lineamientos de la política, y aprobación de la política, en la resolución 150 se establecían 17 y pasaron a 19 las cuales son:



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

Actas de Reunión

Código: 100-DI-F006
Versión: 2
Fecha: 28/08/2020
Página: 7 de 14

- Planeación institucional
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico
- Talento humano
- Integridad
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana en la gestión publica
- Racionalización de tramites
- Archivos y gestión documental
- Gobierno digital
- Seguridad digital
- Defensa jurídica
- Gestión del conocimiento e innovación
- Control interno
- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- Mejoramiento normativo
- Gestión de la información estadística
- Compras y contratación pública

Recomienda y sugiere revisar las políticas y llevarlas al documento socializado como compromiso para ajustar la resolución 150.

e) Directrices para publicar información ley 1712/2014

Se explica por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Informática que se cuenta con un periodo para que las entidades cumplan con la información que se debe publicar en la señalada ley 1712 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.



LEY 1712/2014 - ITA



Menciona y explica que el índice de transparencia y acceso a la información pública (ITA), esta soportado por una matriz como herramienta auxiliar la cual se compartió a todos los líderes de proceso en formato Excel, la cual sintetiza mediante preguntas, todas las categorías de la información que legalmente deben ser publicadas por los sujetos obligados, igualmente aclara que desde el segundo semestre 2021 y primer semestre del 2022 se adelantaran las capacitaciones y socializaciones a los sujetos obligados y ciudadanía en materia del diligenciamiento de la matriz de cumplimiento ITA por parte de la Procuraduría General de la Nación.

Invita y hace el llamado a cada líder de proceso a cumplir con la información para determinar y cumplir con las exigencias del indicador de auto-diligenciamiento que reúne en su medición el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, respecto a la Transparencia y el Acceso a la Información.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno recomienda a los líderes de los procesos, que deben enviar la información a publicar en la paina web a la oficina asesora de planeación e informática dentro de los plazos establecidos y de igual forma solicita que le envíen la matriz al correo de control interno.

f) Medición del desempeño institucional 2021 – Furag



Se realiza presentación por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Informática, menciona los lineamientos generales e información de interés, resaltado en la circular externa de 2022 donde se define los lineamientos generales para el reporte, sus fechas y responsables, en el cual la medición del desempeño institucional y del sistema de control interno se efectuará en un periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre 2021, dentro del mes de febrero de 2022 y un lapso de mínimo de 4 semanas se habilitara el aplicativo FURAG, por medio del cual se hará el respectivo reporte de la información, la circular que se expida definirá el calendario de apertura y del cierre del formulario único de reporte y avance en la gestión Furag el cual nos encontramos en la distribución de entidades por departamentos, la responsabilidad de rendir y velar por la veracidad, confiabilidad, y oportunidad de la información que se reporta a través del FURAG estará a cargo del representante legal dicho reporte se hace a través del el jefe de control interno, la entidad cuenta con sus respectivos usuarios y contraseñas para el ingreso al aplicativo.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno solicita a los dueños de procesos la verificación del informe del FURAG vigencia 2021, para que realicen el plan de mejoramiento correspondiente, con el fin de mejorar la calificación de la siguiente vigencia.

g) Estrategia conflicto de interés 2022

Realiza presentación el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Informática, proyecta un formato de auto diagnóstico y necesidades en el cual se ven reflejadas las estrategias de conflicto de interés recalca que es una guía para la identificación y declaración para el conflicto de interés en el sector público.

Se debe conformar un grupo de trabajo de la estrategia para la gestión del conflicto de intereses será denominado el GTCI y estará conformado por:

- Un representante de la Oficina Asesora de Planeación, el cual le corresponde incorporar dentro de la planeación institucional las estrategias preventivas en conflicto de intereses.
- Un representante de la Oficina de Control Interno, al cual le corresponde realizar el seguimiento y control a la implementación de las



estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional.

- Un representante de Talento Humano, el cual deberá realizar seguimiento al registro de la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, incluir en el Plan Institucional de Capacitación - PIC jornadas de sensibilización y capacitación sobre conflicto de interés.
- Un representante de Contratación, el cual debe realizar monitoreo a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los contratistas.
- Un representante de la Oficina de Control Interno, el cual, desde el punto de vista preventivo, deberán suministrar información de las decisiones que han adoptado sobre la violación al régimen de conflicto de intereses.
- Un representante de la Oficina Asesora Jurídica, el cual debe desempeñar el rol de acompañamiento a servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos para que cuenten con asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades incompatibilidades. Igualmente para capacitar a los funcionarios sobre conflicto de intereses

h) Propuesta a gobernación para transferencia de recursos

Se realiza presentación por la doctora Esperanza Fandiño Estrada, Gerente General de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, resalta que la Gobernación de Cundinamarca plantea una asignación de recursos para entidades, donde se exige la elaboración de un informe por financiera en tema de reserva técnica dicho informe se debe radicar ante la Gobernación por medio de las instrucciones dadas por la secretaria de Hacienda para su aprobación.

Interviene el Profesional Especializado Contador Camilo García, quien hace presentación del informe financiero de la lotería, manifiesta que el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar -CNJSA- definió la reserva técnica para pago de premios como los fondos destinados a respaldar el riesgo que se genera por la variación del valor de los premios en poder del público, la reserva se provisiona con una fracción de las ventas brutas obtenidas en un sorteo, en cuanto a la reserva

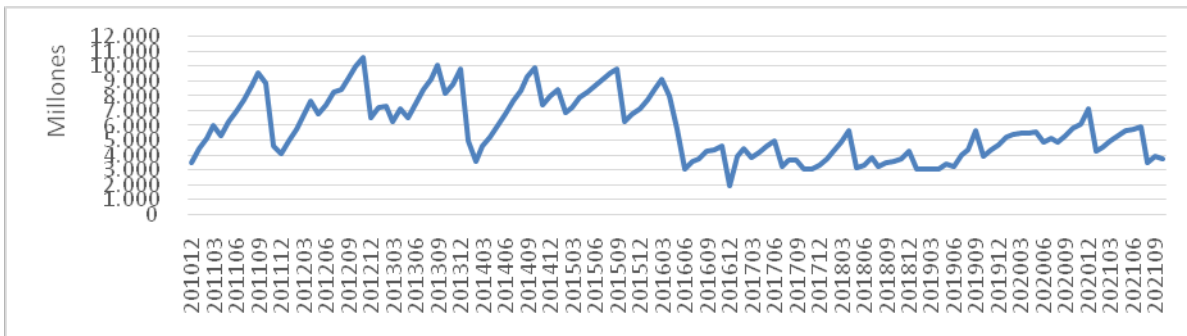


Empresa Industrial y Comercial
Lotería de Cundinamarca
Los Lunes, Hágase Rico

Actas de Reunión

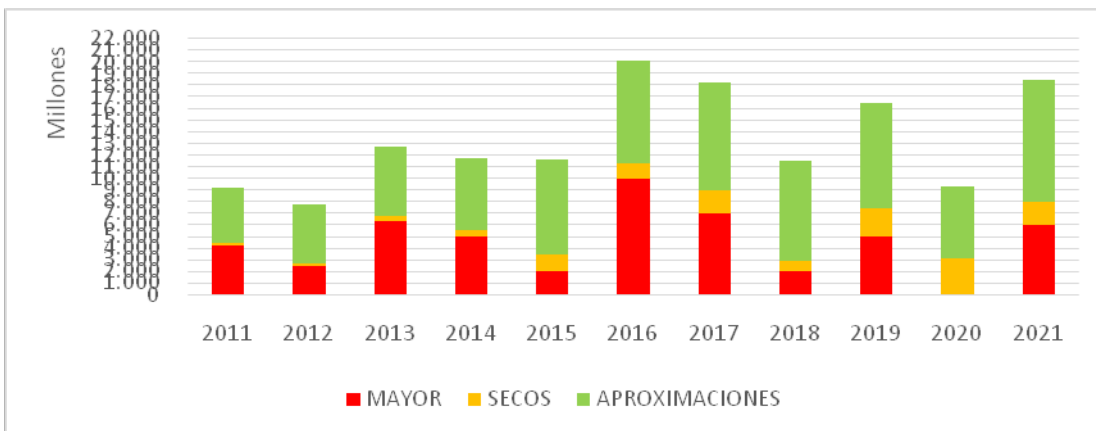
Código: 100-DI-F006
Versión: 2
Fecha: 28/08/2020
Página: 11 de 14

técnica, la Lotería de Cundinamarca ha venido constituyendo y controlando su reserva técnica para pago de premios conforme a lo establecido en la normatividad. A continuación, se presenta la evolución de dicha reserva desde la vigencia 2011



Elaboración propia según histórico de Reserva Técnica

Así mismo hace presentación por vigencia de evolución de la reserva técnica desde el año 2011 a 2021, en el tema para los Premios en poder del público menciona el impacto de los premios en poder del público sobre el crecimiento de la Reserva Técnica que afecta notablemente la capacidad de la Lotería de dar mayor cubrimiento que permita a su vez buscar la mejora del plan de premios.



Elaboración propia según histórico de Premios en poder del público

continúa y menciona, el premio mayor queda en poder del público en un promedio de 1,5 veces al año, por lo cual sugiere y se hace necesario incrementar dicha reserva no solo para garantizar el pago de premios y dar continuidad a los sorteos ordinarios, sino también para buscar el incremento del premio mayor y ser más competitivos en el



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

Actas de Reunión

Código: 100-DI-F006
Versión: 2
Fecha: 28/08/2020
Página: 12 de 14

mercado de loterías, adicionalmente recalca que contar con un alto nivel de cubrimiento de la Reserva Técnica permite incrementar el plan de premios, reajuste de premios menores y aproximaciones, nivelación del número de series e incremento del valor por billete que resultaría en un mayor nivel de ingresos y por ende mayor tasa de crecimiento de la Reserva Técnica; De acuerdo con el estudio del mercado, por el cual el monto del premio mayor incrementaría el atractivo para la compra del billete de Lotería y a su vez permite cobrar un mayor valor por cada billete o fracción vendida lo cual permitiría incrementar no solo en cantidad de fracciones vendidas sino en el valor bruto de los ingresos percibidos por sorteo, en consecuencia sugiere la posibilidad de que la Gobernación de Cundinamarca provea recursos a la Lotería de Cundinamarca destinadas a fortalecer la reserva técnica para pago de premios.

4. Preposiciones y varios

La doctora Esperanza Fandiño Estrada, Gerente General de la empresa industrial y comercial Lotería Cundinamarca, da inicio con la conformación y elección del grupo de trabajo de la estrategia para la gestión de conflicto de intereses el cual queda conformado de la siguiente manera:

- Representante planeación: Jefe de Oficina y/o su delegado
- Control Interno: Jefe de Oficina y/o su delegado.
- Talento Humano: Secretario General y/o su delegado
- Contratación: Jefe de Oficina Asesora Jurídica y/o su delegado
- Jurídica: Jefe de Asesora Oficina Jurídica
- Disciplinaria: Subgerente General.

Interviene la Secretaria General, Doctora Yisseth Martínez, quien señala el seguimiento al lavado de activos y aplazamiento del cronograma, resalta la importancia de capacitaciones de la UIAF que deben de ser tomadas por todos los funcionarios de la empresa.

Control interno solicita que dentro de las capacitaciones que van a tomar el oficial de cumplimiento y su suplente se vincule a la oficina asesora de control interno ya que la misma debe realizar unos seguimientos específicos teniendo en cuenta la norma Acuerdo 574 del 28 de julio 2021 del CNJSA, de igual forma manifiesta que dentro del primer trimestre de 2022 se debe realizar la rendición de cuentas de la vigencia 2021 para que por favor se realice dentro de los



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

Actas de Reunión

Código: 100-DI-F006
Versión: 2
Fecha: 28/08/2020
Página: 13 de 14

términos establecidos teniendo en cuenta el instructivo para ello.

Continúa la Doctora Esperanza Fandiño Estrada, quien pregunta sobre los resultados de la salida del sábado 12 de febrero en el municipio de Zipaquirá, prosigue a responder la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Publicidad, la Doctora Mayra Nieto, manifestando que el evento duro hora y media donde la tarea principal fue la reactivación de marca, se realizó la venta de 15 billetes completos, y se realizaron encuestas.

Continúa Doctora Esperanza Fandiño Estrada, Gerente General y resalta que los resultados esperados para estos acompañamientos no son los favorables ya que son más altos los gastos en viáticos y entrega de publicidad, sugiere y recomienda acompañamiento a eventos donde los resultados sean favorables.

Se prosigue la reunión en el punto de proposiciones y varios sobre la rendición de cuentas de la vigencia 2021, para lo cual la Doctora Esperanza Fandiño Estrada, plantea que sea de manera presencial a lo cual el equipo de trabajo se compromete para adelantar la jornada.

Interviene el Doctor Raúl García Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, indica que la entidad cuenta con un instructivo para realizar la rendición de cuentas, que se debe hacerse antes del 31 de marzo del presente año, sugiere que cada líder de proceso prepare su exposición no más de 5 minutos por jefe, menciona que debería hacerse de manera presencial y realizar las invitaciones a todas las partes interesadas por intermedio todos los medios.

Se fija como fecha el día 24 de marzo 09:00 A.M en las instalaciones de la Lotería de Cundinamarca.

Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno solicita se realicen los diferentes comités de la entidad teniendo en cuenta cada reglamento según comité a realizar, de igual forma se envíen las actas para su revisión y posterior aprobación antes de la realización del comité que aprueba.

5. Cierre de la reunión

Se da por terminada la reunión, por parte de la Doctora Esperanza Fandiño



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

Actas de Reunión

Código: 100-DI-F006
Versión: 2
Fecha: 28/08/2020
Página: 14 de 14

Estrada y agradece a los jefes por su compromiso y puntualidad.

ESPERANZA FANDIÑO ESTRADA

Gerente General - Presidente Comité

DIEGO ANDRÉS LÓPEZ HERNÁNDEZ

Secretario Comité

MAYRA ALEXANDRA NIETO BENITO

Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
y Publicidad

YISSETH PATRICIA MARTÍNEZ MARTÍN

Secretaria General

CESAR LEONARDO ACOSTA GONZÁLEZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica
Subgerente General (E)

CONTROL DE CAMBIOS		
No. Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	02/02/2018	Se codifica nuevamente el Formato para adaptarlo a las Tablas de Retención Documental.
2	28/08/2020	Se actualizó el documento, para actualizar la numeración de los formatos del SGI.