



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

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO: REALIZAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA 2023

ALCANCE: TODOS LOS PROCESOS AUDITADOS

Proceso	Responsable	Causa/ Descripción Hallazgo/ Oportunidad de Mejora	CLASE DE HALLAZGO*					Acción (es) de Mejora	Responsable de Ejecutar las acciones	Fecha Ejecución Programada	
			A.I.	E.I.	O.C.E.	R.I.	O.M.			Fecha Inicio	Fecha Terminación
1 Direccionamiento Estratégico	Gerencia	Realizar los acuerdos de gestión con los gerentes públicos de la Lotería de Cundinamarca y efectuar los seguimientos.		X				Realizar los acuerdos de gestión con los gerentes públicos de la Lotería de Cundinamarca y efectuar los seguimientos. Se realizaron los acuerdos de gestión a los gerentes públicos de la Lotería de Cundinamarca y se efectúan los seguimientos.	Gerencia	06/12/2023	05/12/2024
2 Comercialización y Distribución	Subgerencia	Mantener el debido cuidado y custodia de las carpetas de los distribuidores y los demás documentos como: Actas de resultados, grabaciones, actas del sorteo, certificados de calibración balanzas y balotas, actos administrativos, entre otros; haciéndose necesario adquirir un archivo adecuado y ubicarlos en un espacio donde se genere mayor seguridad.		X				Mantener el debido cuidado y custodia de las carpetas de los distribuidores y los demás documentos. Se habilitó un archivo con seguridad en el área de la Subgerencia generando el debido cuidado y custodia de las carpetas de los distribuidores y en la secretaría de la subgerencia se archivan las actas de los resultados, grabaciones, actas del sorteo, certificados de calibración balanzas y balotas y actos administrativos, entre otros.	Subgerencia	06/12/2023	05/12/2024
3 Comercialización y Distribución	Subgerencia	Mejorar la seguridad en el área donde se realiza la lectura para el pago de premios.		X				Mejorar la seguridad en el área de la lectura del pago de premios. Se habilitó un espacio en el cuarto piso con el fin de garantizar seguridad en la lectura de la billettería para el pago de premios y que se instaló una cámara de seguridad.	Subgerencia	06/12/2023	05/12/2024
4 Explotación y Control del Juego	Subgerencia	Mantener dos computadores portátiles destinados para el estudio con el fin de garantizar el desarrollo normal de cada sorteo y que no se presente eventualidades.		X				Mantener los dos computadores portátiles en el estudio con el fin de garantizar el desarrollo normal de cada sorteo y que no se presente eventualidades. Se mantienen dos computadores portátiles en el estudio con el fin de garantizar el desarrollo normal de cada sorteo con el fin de evitar eventualidades.	Subgerencia	06/12/2023	05/12/2024
5 Comunicaciones y publicidad	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y publicidad	Plan de mercadeo de la vigencia 2023 de la Lotería de Cundinamarca, al respecto me permito precisar que en la caracterización indican un documento denominado Investigación del mercado y la entidad no cuenta con el plan de mercadeo, teniendo en cuenta que la Lotería es una empresa industrial y comercial, haciéndose necesario actualizar la caracterización y realizar los planes de mercadeo correspondientes para cada vigencia.		X				Se realizó la actualización de la caracterización del proceso Comunicaciones y publicidad, de igual forma se establecieron el Plan de mercadeo para la vigencia 2024 de la Lotería de Cundinamarca.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y publicidad	06/12/2023	05/12/2024
6 Comunicaciones y publicidad	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y publicidad	En el desarrollo de la auditoría no se localizó manual de comunicaciones de la entidad y el Manual de Imagen Corporativa por lo tanto se requiere que la entidad cuente con estos manuales.		X				Se elaboró el manual de comunicaciones vigencia 2024 y el Manual de Imagen Corporativa vigencia 2024 de la Lotería de Cundinamarca.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y publicidad	06/12/2023	05/12/2024
7 Atención al Cliente	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y publicidad	Realizar y presentar el informe mensual dentro de los cinco primeros días del mes siguiente 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.		X				Se realizaron y presentaron los informes mensuales a la Gerencia y a la oficina de control interno con los resultados de los seguimientos de los PQRSDF, de otra parte contamos con una matriz de seguimiento de los PQRSDF.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y publicidad	06/12/2023	05/12/2024
8 Gestión Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Actualizar el manual de contratación de conformidad a las directrices nacionales y gubernamentales.		X			X	La Oficina Asesora Jurídica realizará la actualización del Manual de Contratación de la Entidad. La Oficina Asesora Jurídica ha realizado con los abogados externos de la Entidad, la actualización del Manual de Contratación, teniendo en cuenta la normatividad aplicable y la circular No- 036 de 2024 emitida de la Gobernación de Cundinamarca.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	06/12/2023	05/12/2024



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

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO: REALIZAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA 2023

ALCANCE: TODOS LOS PROCESOS AUDITADOS

Proceso	Responsable	Causa/ Descripción Hallazgo/ Oportunidad de Mejora	CLASE DE HALLAZGO*					Acción (es) de Mejora	Responsable de Ejecutar las acciones	Fecha Ejecución Programada	
			A.I.	E.I.	O.C.E.	R.I.	O.M.			Fecha Inicio	Fecha Terminación
9 Gestión Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Garantizar que las necesidades de la contratación se encuentre previstas en el Plan Anual de Adquisiciones.		X				X Garantizar que las necesidades de la contratación se encuentre previstas en el Plan Anual de Adquisiciones. La Oficina Asesora Jurídica, ha venido realizando la actualización del Plan Anual de Adquisiciones, conforme a las necesidades solicitadas por cada una de las dependencias y las mismas se publican en el SECOP II y en la página Web de la Entidad.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	06/12/2023	05/12/2024
10 Gestión Administrativa	Secretaría General	En el proceso de gestión administrativa se deben mantener actualizados los inventarios devolutivos el software de la Lotería - Modulo Almacén, ya que contamos con esta herramienta, notándose en la auditoría que no se encuentra actualizado.		X				X Mantener actualizados los inventarios devolutivos el software de la Lotería - Modulo Almacén, ya que contamos con esta herramienta, notándose en la auditoría que no se encuentra actualizado. Se inició la actualización de los inventarios devolutivos el software de la Lotería - Modulo Almacén.	SECRETARIA GENERAL	06/12/2023	05/12/2024
11 Gestión Humana	Secretaría General	Actualizar 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 Cundinamarca y se dictan otras disposiciones, toda vez que evidencio duplicidad de funciones, funciones y cargos que no corresponden, haciéndose necesaria la actualización del manual de funciones.		X				 Se actualizará 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 Cundinamarca y se dictan otras disposiciones, toda vez que evidencio duplicidad de funciones, funciones y cargos que no corresponden. Se inició la actualización del Manual de Funciones de la Lotería de Cundinamarca.	SECRETARIA GENERAL	06/12/2023	05/12/2024
12 Gestión Humana	Secretaría General	Actualizar el reglamento interno de trabajo de la Lotería de Cundinamarca de conformidad a las directrices nacionales y gubernamentales.		X				 Se actualizará el reglamento interno de trabajo de la Lotería de Cundinamarca de conformidad a las directrices nacionales y gubernamentales. Se inició la actualización del Reglamento Interno de la Lotería de Cundinamarca.	SECRETARIA GENERAL	06/12/2023	05/12/2024
13 Todos los Procesos	Dueños de procesos	Actualizar permanentemente la información que se publica en la página web de la Lotería, para que permanezca al día la página.		X				 Se actualizará permanentemente la información que se publica en la página web de la Lotería, para que permanezca al día la página. A la fecha las áreas responsables de la Lotería de Cundinamarca han actualizado permanentemente la información a publicar en la página web.	Dueños de procesos	06/12/2023	05/12/2024

OBSERVACIONES: _____

Gerente General

Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Responsable Proceso

* CLASES DE HALLAZGOS



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

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO: REALIZAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA 2023

ALCANCE: TODOS LOS PROCESOS AUDITADOS

Proceso	Responsable	Causa/ Descripción Hallazgo/ Oportunidad de Mejora	CLASE DE HALLAZGO*					Acción (es) de Mejora	Responsable de Ejecutar las acciones	Fecha Ejecución Programada	
			A.I.	E.I.	O.C.E.	R.I.	O.M.			Fecha Inicio	Fecha Terminación

A.I. : Auditoría Interna de Calidad
E.I. : Evaluación Independiente de Control Interno
O.C.E.: Órganos de Control Externo
R.I.: Riesgos – Mapas de Riesgos
O.M. Oportunidad de Mejora

Indicadores	Seguimiento Control Interno	
No. acuerdo/seguimiento	Se verifica que se realizaron los acuerdos de gestión a los gerentes públicos de la Lotería de Cundinamarca y se efectúan los seguimientos.	Se adjuntan acuerdo de gestion 2024 https://acortar.link/LJPIMs
N/A	Se verifica que se habilitó un archivo con seguridad en el área de la Subgerencia generando el debido cuidado y custodia de las carpetas de los distribuidores y que en la secretaria de la subgerencia se archivan las actas de los resultados, grabaciones, actas del sorteo, certificados de calibración balanzas y bolotas y actos administrativos, entre otros.	
N/A	Se verifica que habilita el espacio con seguridad para la lectura del pago de premios y que se instaló una cámara de seguridad.	
N/A	Se observa que se mantienen los dos computadores portátiles en el estudio con el fin de garantizar el desarrollo normal de cada sorteo para evitar posibles eventualidades.	
Pina de mercadeo	Se verifica que se realizo la actualizacion de la caracterización del proceso Comunicaciones y publicidad, de igual forma se observo el Plan de mercadeo para la vigencia 2024 de la Lotería de Cundinamarca.	
Manual de comunicac	Se verificó que se realizaron los manuales de comunicaciones e Imagen Corporativa para vigencia 2024 de la Lotería de Cundinamarca.	
NO Informes realizados/ No. Informes poresentados	Se verificó que se realizaron y presentaron los informes mensuales de los PQRSDF, igualmente se observa que existe la matriz de seguimiento a los PQRSDF.	
Manual de Contratación	Se evidencia que la Oficina Asesora Juridica está realizando la actualización del Manual de Contratación de la Lotería de Cundinamarca. Se presento un avance del manual de contratación de conformidad a las directrices nacionales y gubernamentales.	

Indicadores	Seguimiento Control Interno	
Actualizar PAA	Se verifica que se ha venido realizando la actualización del Plan Anual de Adquisiciones, conforme a las necesidades solicitadas por cada una de las dependencias y las mismas se publican en el SECOP II y en la página Web de la Entidad, se recomienda que la contratación se realice con una debida planeación ya que se observa la actualización el desarrollo contractual con la misma fecha.	
N/A	Se observa que se inició la actualización de los inventarios devolutivos en el software de la Lotería - Módulo Almacén, se recomienda terminar la actualización de los inventarios en el módulo correspondiente.	
ACTUALIZAR EL MANUAL FUNCIONES	Se evidencia que se está realizando la actualización del Manual de Funciones de la Lotería de Cundinamarca, se recomienda terminar la actualización del manual.	Resolución XXX de 2024 modificación Manual de Funciones (REVISIÓN).docx
Reglamento actualizado	Se evidencia que se está realizando la actualización del Reglamento interno de la Lotería de Cundinamarca, se recomienda terminar la actualización del reglamento.	Reglamento Interno de Trabajo LC (REVISIÓN).docx
Actualizacion pagina web	Se verifica que la información a publicar en la página web, por parte de los responsables se ha actualizado de forma permanente, se recomienda que la información se publique de manera organizada.	

Código: 120-CE-F009
Versión: 2
Fecha: 21/05/2021
Página: 1 de 1

Indicadores	Seguimiento Control Interno	