

		ACTA DE REUNIÓN No 06 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: GERENTE GENERAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: R-013

Fecha: 15 de julio 2024

Lugar: Gerencia de la Lotería del Tolima

Hora de inicio: 08:00 a.m.

Objetivo de la reunión: Comité institucional de gestión y desempeño y SICG – socialización del informe de auditoría

Nombre de los asistentes:

- Nancy Liliana Cristancho. – Gerente
- Blanca Ena Barragán Toro – secretaria general y Jurídica
- Jairo Alexander Gutiérrez Riveros - Prof. Especializado Unidad Financiera y Contable
- Paula Andrea Valderrama Suarique – Prof. Especializada Unidad Operativa y Comercial

Invitados

- Fredy Mauricio Bastidas Ortiz, jefe de Control Interno.
- Ángel David Olaya – Profesional Contratista de MIPG y Calidad

Orden del día:

Verificación de asistencia.

1. Socialización del informe de auditoría

Desarrollo de la reunión:

Siendo las 08:00 am, se da inicio a la sexta reunión del Comité institucional de gestión y desempeño y SICG para la vigencia 2024.



ACTA DE REUNIÓN No 06
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: GERENTE GENERAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020	PÁGINA: 3 DE 4	CÓDIGO: R-013
-------------	---------------------------------	--	-------------------	---------------

Tipo de hallazgo	Descripción del hallazgo	Área responsable del cierre	Estado	Fecha de cierre
Auditoría interna 2024				
Observación	El líder del proceso tiene claridad y dominio sobre el procedimiento de nómina de la lotería del Tolima, se evidencio el proceso con la verificación de las novedades de las quincenas del mes de abril, ya que el pago se hace de forma quincenal, luego se elabora la nómina en el sistema con la respectiva novedad, se descarga una pre nómina para que sea revisada por el profesional especializado de financiera con el respectivo visto bueno de la secretaria general y jurídica, revisada, se procede al cierre de la nómina se imprimen el documento para las respectivas firmas de gerencia, del profesional especializado de financiera, y quien la elabora, el auxiliar administrativa de nómina y almacén, para que posteriormente sea remitirla a la unidad financiera para su respectivo pago. Se pudo evidenciar que en el formato de novedades GH-se diligencia manualmente corriendo el riesgo de que exista una mala digitalización por lo cual se recomienda unificar la información que esta parametrizada en el sistema.	Gestión humana	Cerrado	28/06/2024
Observación	Se pudo evidenciar que existe el formato GI-R-003 control mantenimiento equipos de cómputo el cual no se encontraba con la firma del funcionario responsable del equipo	Gestión informática	Cerrado	28/06/2024
Observación	Se pudo evidenciar que existe el formato GI-R-004 solicitud de soporte técnico el cual al verificar el servicio de instalación de impresora no se encontraba la casilla respectivamente señalada.	Gestión informática	Cerrado	28/06/2024

		INFORME DE AUDITORIA	
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 16
		CÓDIGO: CI-R-007	

Fecha de ejecución de la auditoria: 20/21/22 de mayo de 2024

Fecha de emisión de informe: 28/06/2024

OBJETIVO: Verificar el grado de conformidad del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en la Lotería del Tolima, bajo el enfoque de procesos, riesgos, oportunidades y conocimiento de la organización

ALCANCE: Todos los procesos de la entidad e interrelación de las partes interesadas (internas y externas)

EQUIPO AUDITOR: Freddy Mauricio Bastidas Ortiz y Eucaris Cañón Varón

CRITERIOS DE AUDITORIA: Basada en el enfoque de procesos, riesgos y oportunidades: NTC ISO 9001-2015, Legislación aplicable y lineamientos corporativos.

METODOLOGÍA: La planificación de la auditoria presentó tres momentos:

1. Elaboración del memorando de planificación: Encuentro donde se define el alcance de la auditoria, se determina el equipo y se prepara un cronograma de auditoria. Es este momento, se recopila información acerca del entorno corporativo: políticas y procedimientos, matriz de riesgos y determinación de los requisitos para los productos o servicios, entre otros.
2. Comprensión detallada del objeto bajo evaluación. Preguntas acerca de la matriz de riesgo y la matriz de control (que identifica todos los controles existentes).
3. Preparación de los procedimientos de auditoria y las técnicas: las que se aplicaran a la evidencia de la efectividad del control del proceso auditado. Verificar que se cuente con los documentos de trabajo.

La siguiente etapa es la ejecución de la auditoria, conocida como trabajo de campo. Es la aplicación de los procedimientos y técnicas necesarias para recopilar y formalizar la evidencia, basada en los objetivos de auditoria. Es necesario que todos los hallazgos de la auditoria se relacionen en la matriz de hallazgos. Esta matriz es el soporte para la preparación de recomendaciones de auditoria. Una vez que se completa la ejecución, se prepara el informe de auditoria. La sugerencia es dividir el reporte en tres momentos:

- Opinión
- Resumen ejecutivo
- Recomendaciones de auditoria (con plan de acción alineado con la gerencia)
- Se debe de verificar la implementación del plan de acción.



INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNO

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 16

CÓDIGO: CI-R-007

8.1(e) 4.4.1. - 8.1(e)	La gerencia tiene clara la caracterización del proceso, desde sus elementos de entrada desde la definición de la metodología del trabajo, identificación de los requisitos del cliente, mapa de riesgos, plan estratégico de la organización, entre otros; los elementos de salida como la operación en general de la Lotería. Se evidencia que el proceso de gerencia interrelaciona con los otros procesos de la entidad, ya que desde el ciclo PHVA articula sus actividades de forma transversal. El proceso ha determinado y aplicado los criterios y métodos necesarios para asegurar la operación y el control efectivo del proceso. Se evidencia que los roles y responsabilidades están establecidos en el manual de funciones, directrices y comunicados para el desarrollo de sus actividades. Se pudo establecer que la gerencia conoce la metodología para la identificación, clasificación, evaluación y control de los riesgos, identifica y controla mediante el contexto interno de la organización los riesgos.		
9.3	La alta dirección analiza el sistema de gestión de calidad, desde la revisión por la dirección, en donde se verifica y evalúa la satisfacción del cliente, cambios realizados en el contexto interno y externo, seguimiento al grado de cumplimiento de objetivos de calidad y así mismo cumplimiento en los indicadores de gestión. Se evidencia el seguimiento de las auditorías internas y externas y acciones de mejora establecidas y la adecuación de los recursos necesarios para el funcionamiento, trazabilidad y viabilidad en los resultados.	X	
4.1	Tiene clara la descripción general de las actividades desarrolladas por la Lotería del Tolima en calidad, con el fin de mantener y mejorar el sistema de gestión de calidad y la aplicabilidad de los requisitos legales.	X	
	Tiene claro el objetivo del manual de gestión documental	X	
	Tiene claridad sobre el procedimiento control de la información documentada del sistema integrado de gestión de calidad en cada uno de los procesos	X	
	Tiene claridad del procedimiento planificación y gestión del cambio cuando algún proceso lo requiera, enfocado al análisis de los riesgos y oportunidades identificadas y las medidas de mitigación requeridas	X	

[illegible]

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNO

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023

PÁGINA:
7 DE 16

CÓDIGO: CI-R-007

	respectiva novedad, se descarga una pre nómina para que sea revisada por el profesional especializado de financiera con el respectivo visto bueno de la secretaría general y jurídica, revisada, se procede al cierre de la nómina se imprimen el documento para las respectivas firmas de gerencia, del profesional especializado de financiera, y quien la elabora, el auxiliar administrativa de nómina y almacén, para que posteriormente sea remitirla a la unidad financiera para su respectivo pago. Se pudo evidenciar que en el formato de novedades GH-R-004se diligencia manualmente corriendo el riego de que exista una mala digitalización por lo cual se recomienda unificar la información que esta parametrizada en el sistema.		
	Se evidencia que el líder del proceso en el procedimiento de vinculación y desvinculación de personal, ejecuta las actividades de conformidad a los parámetros establecidos en el documento GH-P-003,	X	
	En el procedimiento plan de bienestar social e incentivos se evidencia el diligenciamiento del formato GH-R-006 en donde los funcionarios manifiestan en que tema quieren capacitarse, tabulada la información, se procede a hacer los respectivos contactos con las entidades que capacitan de acuerdo a las necesidades, una vez conocido el temario, se procede a realizar el plan de capacitaciones para el año de acuerdo a la disponibilidad de horarios de las entidades capacitadoras, el cual es enviado a la gerencia para la respectiva aprobación, el cual se ejecuta de acuerdo a la planificación establecida en la matriz.	X	
6.1	Se pudo establecer que el líder del proceso evidencia la metodología para la identificación, clasificación, evaluación y control de los riesgos, identifica y controla mediante el contexto interno de la organización los riesgos, al igual que la matriz de riesgos de calidad tiene establecido 1 riesgo que controla con las acciones de mejora que ha implementado como ayuda al procedimiento de nómina.	X	
6.2	Se pudo evidenciar que el proceso tiene determinado seis (6) indicadores que permiten medir si se cumplen los objetivos del proceso frente a los objetivos de la entidad; el seguimiento se realiza ccon una periodicidad trimestral y anual	X	
53	Se evidencia que los roles y responsabilidades están establecidos en el manual de funciones, memorandos, directrices y comunicados para el desarrollo de sus actividades	X	
7.1.6; 7.2	Se evidencia que mediante el formato GH-R-009 CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACION se han recogido experiencias y/o lecciones aprendidas de funcionarios con más antigüedad dentro de la organización.	X	

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNO

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023

PÁGINA:
9 DE 16

CÓDIGO: CI-R-007

	td)			
4.1-4.2-4.4 (4.4.1) — 6.1 (6.1.1- 6.1.2 (b))	En el proceso de bienes y servicios se evidencia que se establecen las cuestiones internas y externas que impactan al mismo de forma positiva y/o negativa, en donde se identifican y abordan los riesgos y oportunidades relacionadas con el proceso y se establecen los controles necesarios para bajar el nivel del riesgo y la materialización de los mismo, cumpliendo con los numerales 4.1-4.2-4.4 (4.4.1) - 6.1 (6.1.2 (b)) de la norma.	X		
4.4.1. - 5.3(b)	De acuerdo con los numerales 4.4.1. - 5.3(b), el proceso tiene asignadas las responsabilidades y autoridades por medio de los contratos de las personas y/o empresas que prestan servicios a la Lotería del Tolima y para los funcionarios de planta se cuenta con el manual de funciones de cada cargo.	X		
4.4.1 -8.1 (b) - 9.1-6.2	Se evidencia que el proceso incluye los criterios y métodos para el seguimiento, las mediciones y los indicadores de calidad relacionados con Bienes y Servicios, en donde se maneja un único indicador y se mide la liquidación de los contratos con periodicidad anual. Dando cumplimiento al numeral 4.4.1 -8.1 (b) y 9.1. Así mismo los indicadores de gestión se encuentran relacionados con el cumplimiento de objetivos de calidad relacionados con el proceso.	X		
8.4 (8.4.1 - 8.4.2)	De acuerdo con el numeral 8.4.1 y 8.4.2 de la ISO 9001 se evidencia que los supervisores de los contratos aseguran que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos establecidos por la Lotería del Tolima, así mismo se genera una constancia de supervisora en los contratos de máxima cuantía y se realizan los respectivos seguimientos con el fin de validar que no se vayan a presentar productos no conformes o que afecten la calidad del producto de Lotería, finalizando el contrato se realiza la evaluaciones de cumplimiento de las obligaciones en contratos de proveedores críticos que incumplan con alguna de las obligaciones establecidas	X		
8.4.1 y 8.4.2	Se evidencia que por medio del formato BS-R-011 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES se registra el monitoreo al trabajo de subcontratistas de mínima cuantía.	X		
8.4.3	Se evidencia el cumplimiento del numeral 8.4.3 en donde los contratos de máxima cuantía se dan a conocer los requisitos pertinentes en cuanto a los procesos, productos y servicios por medio del Pliego de condiciones, adicional se comunica el proceso de aprobación como es el caso de la billetería, arte de los billetes de lotería, rollos, volantes entre otros. En cuanto a los contratos de mínima cuantía se evidencia el cumplimiento por medio de los estudios previos.	X		
4.4.2- 7.5-8.1	En el proceso de Bienes y Servicios se verificó aleatoriamente el contrato de Datalaser 2024-021 donde se adjudicó por medio de invitación abierta, se evidencia el cumplimiento del proceso de acuerdo con el BS-MA-001- Manual de contratación.	X		
INFORMATICA				

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNO

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023

PÁGINA:
11 DE 16

CÓDIGO: CI-R-007

	El proceso se ha mejorado en el fortaleciendo de la seguridad de la infraestructura tecnológica. Se puede evidenciar que existen los controles a toda la información manipulada por el proceso de gestión informática, existen archivos físicos, virtuales que generan confianza en el desarrollo de las actividades; al igual se lleva un control estricto al proceso de control de cambios a la documentación, existe una adecuada conservación y disposición de los documentos, cumpliendo con los requisitos archivísticos establecidos.		
6.1	Se evidencia que existe una apropiada conservación a los documentos generados al interior del proceso. Se evidencia que existen indicadores que miden la gestión de las actividades rutinarias	X	
6.2, 7.3, 9.1	Se pudo establecer que el líder del proceso evidencia la metodología para la identificación, clasificación, evaluación y control de los riesgos, identifica y controla mediante el contexto interno y externo de la organización los riesgos. Tiene claro los objetivos de calidad de la empresa y al objetivo que su proceso dirige sus actividades, como empleado apunta a que los cuatro (4) objetivos establecidos por la entidad se cumplan en beneficio de la entidad. Se pudo evidenciar que el proceso tiene determinado un (1) indicador que permiten medir si se cumplen los objetivos del proceso frente a los objetivos de la entidad; el seguimiento se realiza con una periodicidad trimestral (Medir el cumplimiento de actividades del plan de acción de gestión informática), indicador que se ha cumplido.	X	
10.2.1	El líder del proceso tiene claro que cuando exista un hallazgo, observación, no conformidad presentada en una auditoria, la forma de proceder es utilizando los respectivos formatos utilizados para eliminar las causas para que no se repitan y generen traumatismo al sistema y al cumplimiento de los objetivos de la entidad.	X	
7.5.3	Se pudo evidenciar que existe el formato CI-R-003 control mantenimiento equipos de cómputo el cual no se encontraba con la firma del funcionario responsable del equipo		X

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNO

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023

PÁGINA:
13 DE 16

CÓDIGO: CI-R-007

	de los sorteos que superan el año anterior según lo establecido en la ley 1393 de 2010, con el fin de liquidar por cada concepto: Foráneas el 10%, Impuesto ganadores el 17%, Renta monopolio el 12% y premios no pagados el 75%, liquidación que se registran en los formatos FIN-R-001, FIN-R-002 Y FIN -R-006, una vez realizado el ajuste presupuestal, se procede al respectivo traslado y pago respectivo.se tomo como muestra la liquidación del mes de abril de 2024.		
	En el procedimiento de control recaudo de cartera donde involucra tres (3) procesos, la lotería del Tolima viene realizando diariamente la verificación del estado de cartera de cada distribuidor para evidenciar qué distribuidores están presentado mora de más de 15 días, de ahí surge la comunicación con los distribuidores para conciliar la cartera, en esa conciliación existe el cruce de información, consignaciones y soportes para verificar con el área de premios si existen premios por verificar para disminuir la cartera. Igual situación se hace con las consignaciones bancarias. Al haber saldos pendientes mayor a 15 días, se realiza el respectivo cobro persuasivo mediante comunicación escrita, de no prosperar se analiza para retener el cupo al distribuidor, hasta que este se ponga a paz y salvo con la cartera, si aún persiste la cartera morosa con estas comunicaciones, el tema se pasa al área jurídica para el cobro coactivo.	X	
	Se viene dando cumplimiento al procedimiento pago de obligaciones FIN-P-002, como evidencia se tomaron 3 cuentas al azar para verificar su respectivo pago, en ella, se detalla paso a paso el procedimiento del pago: Datalaser S.A.S Billetería por valor de \$ 35.475.804, Seguridad privada Aguialarmas por valor de \$ 397.845, Bostom IT S.A.S. por valor de \$ 4.030.000.	X	
	La Lotería del Tolima ha venido cumpliendo dentro de los términos establecidos el respectivo pago de obligaciones tributarias de Ley como son: retención en la fuente, IVA, retención de ICA, tasa pro deportes, declaración de renta, se pudo verificar que la entidad no se encuentra en mora por estos impuestos, se evidencio el procedimiento en las declaraciones de los periodos de marzo, abril y mayo	X	
	La Lotería del Tolima en cumplimiento al procedimiento de contabilidad, se evidencia que una vez revisados los procesos, procedimientos actividades, identificación de procesos contables, clasificación de la información, informes, registros y ajustes, elaboración del estado de situación financiera, estado de resultados, notas aclaratorias y demás estados contables y su publicación, informes elaborados, declaraciones presentadas y demás información sobre el proceso contable, cumple con las normas de contabilidad y presupuesto del sector público lo que ha	X	

		INFORME DE AUDITORIA	
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 15 DE 16
		CÓDIGO: CI-R-007	

	auditorías. Dando cumplimiento al numeral 4.4.1 -8.1 (b) y 9.1. Así mismo los indicadores de gestión se encuentran relacionados con el cumplimiento de objetivos de calidad relacionados con el proceso y se realiza un informe trimestral a la gerencia, con la consolidación de todos los indicadores de gestión.		
9.2	Se evidencia el cumplimiento del numeral 9.2 de la norma en donde control interno establece el plan y el programa de auditorías internas a todos los procesos, se da a conocer los numerales a auditar de la norma y el enfoque de auditoría. Los resultados de auditoría interna se informan a la gerencia y líderes de proceso mediante el comité de calidad en donde se socializan los hallazgos y conformidades del sistema y se realiza el acta de cierre de auditoría	X	

ANÁLISIS DE LA AUDITORIA

La Auditoria interna abarca todos los niveles de la organización en una acción transversal y logra conseguir posicionamiento estratégico para apoyar el desarrollo de estrategias solidas de crecimiento, logro de objetivos con el monitoreo permanente de los riesgos detectados y la creación de barreras robustas para evitar la materialización de nuevos riesgos y posibles fraudes al interior de la organización, el proceso del sistema de gestión de calidad implementado en la Lotería del Tolima ha tenido una madurez significativa, lo que ha **permitido, definido, implementado y mejorado sus procesos y prácticas para entregar productos y servicios de alta calidad a sus clientes y partes interesadas**, consientes como auditores, que puedan surgir dentro de los procesos auditados falencias de forma, se evidencia que la Lotería del Tolima no ha materializado ningún riesgo que hubiera impactado a la entidad, algún proceso, o incumplimiento de los objetivos propuestos, por lo tanto en la auditoría llevada a cabo los días 20, 21 y 22 de mayo del presente año, se lograron identificar tres observaciones dentro de los procesos de informática(2) y gestión humana(1).

Cordialmente,

Auditores

EUCARIS CAÑÓN VARON

FREDDY MAURICIO BASTIDAS ORTIZ

