

Medellín, 10 de junio de 2022.

Doctora
CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA
Gerente
Lotería de Medellín

	Fecha de Indexación:	10/06/2022 15:52
	Folios:	1
Radicado:	2022000508	

ASUNTO: Informe definitivo de Auditoría al Proceso de Gestión de Bienes y Servicios de la Lotería de Medellín.

Respetada Gerente,

La Dirección de Auditoría Interna con fundamento en la Ley 87 de 1993, practicó Auditoría de seguimiento al Proceso de Gestión Documental de la Lotería de Medellín.

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo a las normas de auditoría y según el Artículo 17 del Decreto 648 del 19 de abril del 2017, el cual reza *“Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control”*. En cumplimiento del plan de auditorías de esta oficina, me permito remitir informe definitivo de auditoría realizada al Proceso de Gestión de Bienes y Servicios, el cual contiene las situaciones encontradas y las recomendaciones efectuadas para mejorar la gestión y generar controles al proceso.

Es importante anotar que el informe preliminar fue remitido a la Líder del Proceso por medio de correo electrónico el 08 de junio del 2022, para que, si lo consideraban pertinente, realizaran las observaciones a que hubiera lugar. Se realizó reunión de socialización el 10 de junio con el equipo auditado y efectivamente fueron aclaradas las inquietudes, quedando en el informe definitivo una (1) observación y nueve (9) recomendaciones, cabe a notar que a las observaciones se les debe realizar plan de mejoramiento. Para las recomendaciones, el plan de mejoramiento es opcional de acuerdo al criterio del líder del procedimiento.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Atentamente,

DIEGO ALONSO BOTERO ALVAREZ
Director Auditoría Interna

Copia: Xiomara Palacios Vargas. Líder del Proceso de Administración de Bienes y Servicios.

INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA

LOTERÍA DE MEDELLÍN

PROCESO AUDITADO: GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Medellín, 10 de junio 2022

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Gestión de Bienes y Servicios
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Xiomara Palacio Vargas – Almacenista General
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar de manera independiente y objetiva la gestión institucional del proceso Gestión de Bienes y Servicios, al igual que el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable al proceso, con el propósito de determinar el nivel de cumplimiento de los requisitos del proceso en su ejecución y la aplicación de los controles establecidos que garantizan razonablemente el cumplimiento del objetivo propuesto.
Equipo Auditor	Diego Botero Álvarez – Director Auditoría Interna William Muñetón Acevedo – Profesional Universitario
Alcance de la Auditoría:	<p>Establecer el nivel de cumplimiento y la adecuada ejecución del proceso y sus procedimientos internos (SIGC). Verificar la efectividad de los controles establecidos para los riesgos del proceso de Gestión de Bienes y Servicios; igualmente verificar el cumplimiento de los controles en el manejo de los bienes de consumo y la custodia de los bienes muebles que adquiere la entidad, y hacer seguimiento al Plan de Mejoramiento del mencionado proceso. Lo anterior para el período comprendido entre 1 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022.</p> <p>Nota: De ser necesario, en el desarrollo de la auditoría, podrán incluirse temas adicionales que no estén informados preliminarmente en éste alcance, a fin de lograr dar claridad y objetividad sobre el resultado de la misma. Esta situación, será informada en el desarrollo de la auditoría.</p>
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política Colombiana de 1991. • Decreto 1080 de 2015 • Ley 80 de 1993. • Ley 87 de 1993. Por la cual se expide normas para el ejercicio del Control Interno en entidades y organismos del estado. • Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. • Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho a Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. • Ley 1753 de 2015, Ley 715 de 2001. • Ley 715 de 2001. • Manual de contratación de la Entidad • Decreto Nacional 1082 de 2015 • Manual Manejo de Inventarios. • Manual de Gestión Documental. • Mapa de riesgos del proceso.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Dirección de Auditoría Interna, comunicó a la Almacenista General de la Entidad la auditoría el día 04 de mayo de 2022, la reunión de apertura se realizó el día 9 del mismo

mes y año, una vez socializados el plan de auditoría y la solicitud de información, se obtuvo respuesta a la solicitud mediante oficio del 10 de mayo de 2022, en el cual relacionan los documentos solicitados y hacen entrega física de las carpetas con la información. El día 24 de mayo fue complementada la información, mediante oficio, carpetas físicas y correo electrónico.

PROCESO GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS

El proceso Gestión Bienes y Servicios, acorde con su caracterización C-GBS-01 versión 07, en el sistema integrado de Gestión de Calidad, aprobado el 25/04/2022. Tiene por objetivo: Manejar los bienes de consumo y custodiar los bienes muebles que adquiera la Lotería de Medellín para apoyar la gestión institucional, mediante la administración de los activos, en cumplimiento a los planes de compra y servicios de manera permanente.

Procedimientos Internos asociados al Proceso Gestión Bienes y Servicios.

En el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, se cuenta con caracterización del proceso asociado y los procedimientos correspondientes, descritos a continuación:

- P-GBS-01, versión 10. Entradas y salidas del almacén.
- P-GBS-02, versión 05. Bajas definitivas del almacén.
- P-GBS-03, versión 06. Manejo de material promocional y POP.
- P-GBS-04, versión 04. Reclamaciones.

Al momento de la Auditoría, se revisó y analizó cada uno de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SICG) para el Proceso Gestión de Bienes y Servicios, encontrándose lo siguiente:

- I. Procedimiento P-GBS-01, Versión 07. Entradas y salidas del almacén.** Este procedimiento tiene por objetivo: Realizar los ingresos y salidas de elementos al almacén de los bienes adquiridos por la Entidad con el fin de ejercer y asegurar el control de las compras de elementos de consumo, artículos de inventarios, artículos devolutivos (Activos tangibles e intangibles) para las diferentes áreas. Y así poder tener los bienes devolutivos y de consumo inventariados y controlados oportunamente en el módulo de compras del aplicativo SICOF de forma eficiente y en cumplimiento a los planes de compra y servicios de manera permanente.

El equipo auditor revisó la carpeta de entradas al almacén con corte al 31 de diciembre de 2021 y la carpeta entradas 2022 y la carpeta de salidas de almacén del mes de marzo 2022, en las cuales no encontró observación al respecto, se concluye que se viene cumpliendo con lo establecido en este procedimiento.

OBSERVACIONES:

Este procedimiento no tiene observaciones

Se recomienda continuar con las actividades descritas en el procedimiento, con el fin de evitar la posible materialización de un riesgo.

- II. **Procedimiento P-GBS-02, versión 03. Bajas definitivas del almacén.** Este procedimiento tiene como objetivo: Identificar los bienes muebles y enseres (artículos devolutivos, Tangible e Intangible), que se deben dar de baja del inventario para luego establecer por medio de una resolución de gerencia, la metodología para su disposición final que pueden ser: para su destrucción, enajenación y/o donación con el fin de depurar y actualizar la contabilidad de la entidad de manera permanente.

Mediante entrevista realizada a la líder del proceso Gestión Bienes y Servicios, informo al equipo auditor, que durante el año 2021 no se presentaron bajas definitivas del almacén, hace entrega de copia de **CERTIFICADO DE NO BAJA**, firmado por la Gerente de la Lotería de Medellín, el 9 de febrero de 2022. Igualmente, entrega evidencia física de correo electrónico enviado a la doctora Beatriz Helena Ramírez Gallón Subgerente Financiera, en donde solicita visita ocular a la bodega del piso 8° hasta el 27 de mayo de 2022, para expedir el **Certificado de Idoneidad de 110 artículos en la categoría de bienes muebles**, los cuales se encuentran recolectados por estado de obsolescencia, mal estado y pagos por la aseguradora; así mismo por el mismo medio le solicito al doctor Iván Orozco Arias Jefe Oficina de TIC, la visita a la bodega para la inspección **66 artículos en la categoría de bienes muebles**, y realizar el respectivo **Certificado de Idoneidad**, correos electrónicos enviados el 9 de mayo de 2022. También mediante correo electrónico enviado al Director de Operaciones de la entidad doctor Álvaro Villegas Díaz, le solicita: *"informar si en la bodega de operaciones se tiene Máquinas Spetras y/o cargadores de las mismas, listos para dar de baja en esta vigencia"*.

La auditoría observó, que la Almacenista General de la entidad, viene cumpliendo con lo establecido en este procedimiento.

OBSERVACIONES:

No se encontraron observaciones en el procedimiento

La auditoría recomienda continuar con el manejo de las bajas definitivas del almacén, de la manera eficiente como se está realizando, con el fin de evitar la posible materialización de un riesgo.

III. Procedimiento P-GBS-03, versión 04. Manejo del material promocional y POP.

Este procedimiento tiene como objetivo: Llevar un control en el manejo de entrada, salida y custodia de artículos promocionales, utilizados por el área comercial con el fin de ejercer y asegurar el control de las compras de elementos de consumo para los diferentes eventos de promoción de la Lotería de Medellín, y así poder tener los artículos inventariados y controlados oportunamente de forma eficiente de manera permanente.

La auditoría revisó el inventario de los elementos POP con corte a diciembre de 2021, y el inventario al 30 de abril de 2022, encontrándose que se está llevando un control en el manejo de entrada, salida y custodia de los artículos promocionales y POP, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.

OBSERVACIONES:

No se encontraron observaciones

El equipo auditor recomienda continuar con el manejo de material promocional y POP, de la manera eficiente como se está realizando.

INVENTARIO PROMOCIONAL

Artículo	VALOR UNIDAD	SALDO FINAL A DIC. 2021	FINAL A ABRIL/22
BICICLETAS ELECTRIC	2.189.900	1	-
BONO PROMOCIONAL CRUCERO	10.000.000	3	3
BONO PROMOCIONAL EUROPA	24.000.000	4	4
BONO PROMOCIONAL SAN ANDRES	5.000.000	6	6
CONSOLA PS5 + SPIDER	3.277.227	2	1
IPAD PRO 12,9 128GB			-
OLLA FREIDORA DE AIRE	209.243	7	6
TABLET 7"	199.000	3	3
TELEVISOR CRYSTAL DE 75"	3.529.327	1	1

INVENTARIO TEXTIL Y MATERIAL POP

Artículo	V/R PROMEDIO UNIDAD	SALDO FINAL A DIC. 2021	FINAL A ABRIL/22
ALCANCIA HIPOPOTAMO		780	429
ALTAVOZ FREE BL PARLANTE		401	398
BILLETERAS DE CUERO MESACE		8	8
BOLIGRAFO PUBLICITARIO		3200	2.790
BOLSA EN MATERIAL CAMBREL		1693	1.560
BOTELLONES DEPROTIVOS PUBLICITARIOS		1258	1.253
CAMISETAS TIPO POLO HOMBRE SUBLIMADA		2000	1.896
CAMISETAS TIPO POLO CON PUBLICIDAD		3300	-
CAMISETAS SURTIDAS AZUL 2021		32	32
CARPETAS ROJAS CON LOGO		465	442
CHALECO DE TELA		4754	4.752
CHAQUETA ROJA PARA HOMBRE Y MUJER		10	8
CUADERNOS LM		146	127
GANCHOS PORTABILLETES		172	172
MANOS LIBRES		2010	2.010
PARLANTE CON BLUETOOTH RELOJ		124	108
RIÑONERAS		17	16
SOMBRILLA PUBLICITARIA		157	157

IV. Procedimiento P-GBS-04, versión 01. Reclamaciones. Este procedimiento tiene como objetivo: Realizar el cobro ante la aseguradora del bien mueble a través de la empresa corredor de seguros contratado por la entidad para el pago por los siniestros que le hayan ocurrido a un bien específico (perdida, hurto, daños materiales) de los bienes de la entidad asegurados; Con el fin de obtener el reconocimiento económico por parte de la compañía aseguradora por una pérdida cubierta a través de una póliza de manera permanente.

El equipo auditor evidenció, que la entidad está cumpliendo con lo establecido en el procedimiento P-GBS-04, versión 04 Reclamaciones, al realizar los cobros a través, de la empresa corredor de seguro contratados por la Lotería de Medellín para el pago por pérdida, hurto, daños materiales de los bienes de la entidad asegurados. Como evidencia de estas actividades, se observa que AXA COLPATRIA SEGUROS SA., pagó a la Entidad, por siniestro ocurrido el 2020-12-14T00:00-05:00 que generó la apertura del radicado 16-21-15962-2021; y acorde con lo estipulado en las Condiciones Generales y Particulares de la Póliza de Seguro de MULTIRIESGO No. 8495, por concepto de Indemnización por daños en cinta de tracción y los retainer plus del ascensor identificado con No. 33000007605, la suma de VEINTICINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M/L (\$ 25.146.604).

OBSERVACIONES:

No se encontraron observaciones en el procedimiento.

RECOMENDACIÓN:

Continuar realizando las reclamaciones a las aseguradoras por los elementos hurtados o que sufren daños materiales, tal como se viene realizando hasta el momento, con el fin de evitar la posible materialización de un riesgo.

SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

El equipo auditor revisó los siguientes contratos relacionados con el proceso Gestión de Bienes y Servicios:

1) CONTRATO Nro. 53 de 2021

CONTRATISTA: PAPELERIA EL PUNTO

OBJETO: Suministro de elementos de papelería e insumos de tecnología para la Lotería de Medellín.

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2021.

ACTA DE INICIO: 29 de julio de 2021.

VALOR: \$ 45.000.000 IVA incluido.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2021.

OTROSÍ Nro. 1:

VALOR ADICIÓN: \$ 22.500.000

VALOR TOTAL CONTRATO: \$ 67.500.000

TOTAL EJECUTADO: \$ 49.303.693

PORCENTAJE EJECUTADO: 73%

OBSERVACIONES:

Sin observaciones

RECOMENDACIÓN:

La auditoría recomienda al supervisor del contrato, que al momento de realizar la justificación de un Otrosí, se analice y evalúe la necesidad que se pretende satisfacer, para poder solicitar una adición al contrato por un valor coherente con el mismo, ya que solo se ejecuto el 19% del valor solicitado en el Otrosí; es decir de \$22.500.000 adicionados, se ejecutaron \$ 4.303.693 y del valor total del contrato se ejecuto el 73%, lo que significa en cifras lo siguiente: valor total del contrato \$67.500.000, valor ejecutado \$ 49.303.693, valor sin ejecutar \$ 18.196.361. Se recomienda tener en cuenta en la etapa precontractual, el **PRINCIPIO DE PLANEACIÓN**, el cual se orienta a *“exigir que la decisión de contratar responde a necesidades plenamente identificadas, estudiadas, evaluadas y presupuestadas en una etapa anterior al inicio de contratación por parte de la Lotería de Medellín, evitando que el desarrollo de los procesos de contratación sean producto de la improvisación o de la mera discrecionalidad de la empresa o de sus trabajadores, desligada del interés corporativo y las necesidades reales de la empresa”*.

Al respecto y resultado de su importancia, la jurisprudencia ha precisado el alcance de este principio en diversas oportunidades, muestra de ello es lo manifestado por la Corte Constitucional en sentencia de constitucionalidad 300 de 2012:

“El principio de planeación hace referencia al deber de la entidad contratante de realizar estudios previos adecuados (estudios de prefactibilidad, factibilidad, ingeniería, suelos, etc.), con el fin de precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos y el precio, estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas y buscar diferentes fuentes de recursos”.

2) CONTRATO Nro. 34 de 2021

CONTRATISTA: DISTRIBUIDORA JORGE MARIO URIBE GÓMEZ.

OBJETO: Suministro de elementos de cafetería, utensilios de aseo que brinden

salubridad e higiene a las instalaciones de la empresa durante la vigencia 2021.

PLAZO: Desde la firma del acta de inicio hasta el 15 de diciembre del 2021 o hasta agotar el presupuesto.

ACTA DE INICIO: 21 de mayo de 2021.

VALOR: \$ 35.000.000 IVA incluido.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2021.

OBSERVACIONES:

Sin observaciones

3) CONTRATO Nro. 08 de 2021

CONTRATISTA: JUAN DAVID CARDONA.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a las diferentes actividades que se realizan en el almacén.

PLAZO: El plazo de ejecución será por siete (7) meses, a partir del acta de inicio.

ACTA DE INICIO: 27 de enero de 2021.

VALOR: \$ 23.832.480

FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de agosto de 2021.

OBSERVACIÓN Nro. 1:

- La auditoría al revisar el expediente contractual observó que, en los informes de supervisión se encontraron las siguientes inconsistencias:

En el informe de supervisión Nro. 2, realizado el 15 de febrero de 2021, en el numeral 2.2. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA en Recursos ejecutados, se relaciona la cifra de \$1.702.302, diferente al valor autorizado para el pago de la cuenta de cobro, el cual es de \$1.702.320, presentándose una diferencia de \$18; así mismo en el numeral 3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS en la fila TOTALES coloca el valor de \$ 21.676.208, valor diferente al acumulado del contrato (\$2.156.272).

En el informe de supervisión Nro. 3, realizado el 28 de febrero de 2021, en el numeral 2.2. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA, en Recursos pagados y Recursos ejecutados, se relaciona cifras diferentes a las ejecutadas y pagadas en el contrato: en Recursos pagados relaciona \$2.156.254 y Recursos ejecutados \$1.702.302, para un total de \$3.858.556, suma que se relaciona en el numeral 3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS en la fila TOTALES Valor Pago, presentándose una diferencia de \$36, comparado con la sumatoria de las cuentas de cobro del pago #1, pago #2 y pago #3 que asciende a \$3.858.592. Igualmente, el valor que se registra en la columna SALDO en Totales \$19.973.924, es diferente al saldo que queda, después de

descontar los pagos para el periodo supervisado (\$19.973.888), presentándose una diferencia de \$36.

En el informe de supervisión Nro. 4, realizado el 1 de marzo de 2021, en el numeral 2.2. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA en Recursos pagados y Recursos ejecutados, se relaciona cifras diferentes a las ejecutadas y pagadas en el contrato: en Recursos pagados relaciona \$3.858.556 y Recursos ejecutados \$1.702.302; adicional a esto en la columna SALDO, en Totales registra el valor de \$18.271.622, diferente al saldo real que es \$18.271.568, presentándose una diferencia de \$54.

En el informe de supervisión Nro. 5, realizado el 15 de marzo de 2021, en el numeral 2.2. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA en Recursos pagados y Recursos ejecutados, se relaciona cifras diferentes a las ejecutadas y pagadas en el contrato: en Recursos pagados relaciona \$5.560.858 y Recursos ejecutados \$1.702.302; adicional a esto en la columna SALDO, en Totales se registra el valor de \$16.569.320, diferente al saldo real que es \$16.569.248, presentándose una diferencia de \$72.

RECOMENDACION:

- La auditoría recomienda, que en los informes de supervisión, se revise detalladamente los valores de cada pago y cada factura, se comparen con las cifras relacionadas en el informe de supervisión, de este modo evitar cometer errores de digitación y suma de los valores registrados.

4) CONTRATO Nro. 14 de 2022

CONTRATISTA: ANTIOQUEÑA DE ASEO S.A.S.

OBJETO: Suministro de elementos de cafetería, utensilios de aseo para la Lotería de Medellín.

PLAZO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2022.

ACTA DE INICIO: 1 de febrero de 2022.

VALOR: \$ 45.000.000 IVA incluido.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022.

OBSERVACIONES:

Sin observaciones

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA BODEGA DEL ALMACÉN



REGISTRO FOTOGRÁFICO BIENES PARA DAR DE BAJA



RIESGOS Y CONTROLES

Con relación a los Riesgos, el proceso Gestión de Bienes y Servicios tiene establecidos dos (2) riesgos clasificados como operativos los cuales están publicados en la herramienta SIGC (arbolito), con un Apetito del Riesgo - Capacidad ALTO, Evaluación del Control MUY ALTO, y Efectividad del Control – Riesgo Residual TOLERABLE.

La Dirección de Auditoría Interna ADVIERTE que, de no aplicar los controles necesarios al proceso Gestión de Bienes y Servicios, la Entidad está abocada a la materialización de algunos riesgos con las consecuencias que se derivan de ello, como se detalla a continuación:

RIESGOS:

- **Riesgo Nro. 4:** “Posibilidad de pérdida económica debido a que se cuenta con los inventarios actualizados por no ejercer el debido control sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad”.
- **Riesgo Nro. 5:** “Posibilidad de pérdida económica por pérdida, daño o hurto de bienes de la entidad a los funcionarios o en la bodega del almacén por no ejercer el debido control sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad”.

CONSECUENCIAS:

- Reprocesos.
- Deterioro de la imagen.
- Conflictos internos entre procesos.
- Errores en la toma de decisiones.
- Detrimento patrimonial.
- Sanciones.
- Conflictos internos entre procesos.
- Detrimento patrimonial.

Es importante resaltar que la administración del riesgo es una actividad que, permitirá prevenir circunstancias que puedan alterar el normal desarrollo de los programas, proyectos y procesos que la entidad esté adelantando.

OBSERVACIONES:

Sin observaciones

RECOMENDACIONES:

- La auditoría recomienda revisar la descripción de los dos (2) riesgos del proceso Gestión de Bienes y Servicios, los cuales, no cumplen con una estructura adecuada en su redacción, se puede consultar y tener en cuenta la Estructura para la redacción del riesgo propuesta por el DAFP, en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5, de diciembre 2020.
- La auditoría recomienda, aplicar los lineamientos establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5, del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP de diciembre de 2020, en lo referente al numeral 3.3. “Monitoreo y Revisión”, el cual establece que “en el monitoreo y revisión de los riesgos y actividades de control” la primera línea de defensa, es decir, los Gerentes Públicos y Líderes de Procesos: “Desarrolla e

implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora.” A la vez, indica que la segunda línea de defensa, es decir, la Oficina de Planeación: “Soporta y guía la línea estrategia y la primera línea de defensa en la gestión adecuada de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus procesos, incluyendo los riesgos de corrupción a través del establecimiento de directrices y apoyo en el proceso de identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos, (...).”

- Si bien la Oficina de Planeación es la instancia que debe asesorar a todas las demás dependencias en la implementación de la Política de Administración del Riesgo, es importante que, en este caso, el Almacén General de la entidad comprenda que dicho estamento no es el responsable por la identificación, calificación y valoración de sus riesgos y medidas mitigantes, por lo que, se insta a que los involucrados en la labor ejecuten las tareas, las responsabilidades y roles asignados.

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Dirección de Auditoría Interna, de acuerdo con las recomendaciones impartidas por el DAFP en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 de diciembre de 2020, y en las actividades del Componente I Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 de la Lotería de Medellín; realiza seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción al Proceso Gestión de Bienes y Servicios, el cual dentro del Mapa de Riesgos de Corrupción no aparece como RESPONSABLE de algún de Riesgo de Corrupción definidos; solamente existen dos (2) riesgos, en donde el Responsable es: **“Todos los Funcionarios”**, en los cuales los controles son muy generales y no tienen claridad en cuanto a las acciones a seguir para controlar el riesgo. A continuación, se relacionan los riesgos mencionados:

- **Riesgo Nro. 4:** Posibilidad de presentarse el tráfico de influencias, amiguismo, persona influyente y/o clientelismo, generando actos de corrupción. (Responsable: Todos los funcionarios).
- **Riesgo Nro. 5:** Posibilidad de presentar Sanción por el no cumplimiento de las obligaciones generando actos de corrupción. (Responsable: Todos los funcionarios)

El equipo auditor evidenció, que el Almacén General de la entidad, no ha realizado MONITOREO a los riesgos de corrupción; ya que dentro del Mapa de Riesgos de Corrupción no figuran como responsables de alguno de los riesgos identificados.

RECOMENDACIONES:

- ✓ Si bien la situación anterior no genera observación, el equipo auditor recomienda al líder del proceso revisar los dos (2) riesgos de corrupción mencionados anteriormente; y si éstos afectan el proceso Gestión de Bienes y Servicios, considerarlos e identificarlos dentro del proceso para establecer controles y así poder realizar monitoreo y evaluación periódica a la gestión de riesgos de corrupción.
- ✓ El equipo auditor recomienda que en la descripción del riesgo de corrupción concurren los componentes de su definición, así: *“ACCIÓN U OMISIÓN + USO DEL PODER + DESVIACIÓN DE LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO + EL BENEFICIO PRIVADO”*, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.5 Descripción del riesgo de corrupción del Manual Metodología de Riesgos del DAFP de julio 2021 – versión 6.
- ✓ Los controles deben identificarse fácilmente, dar seguridad a la no materialización de los riesgos. Por ejemplo, la publicación de manuales, guías, códigos, actas, procedimientos o la realización de capacitaciones, no garantizan que los riesgos de corrupción no se materialicen; para que se constituyan en controles efectivos, es necesario definir una condición de seguimiento o medición, que permita concluir que la aplicación de estos instrumentos ha contribuido a la no materialización de los riesgos.
- ✓ El equipo auditor recomienda de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública que, “a todos los riesgos de corrupción, independiente de la zona de riesgo en la que se encuentran, debe tener un seguimiento **MENSUAL** y se registran sus avances”.

REVISIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO

Al cierre de la presente auditoría, el plan de mejoramiento a la auditoría del proceso Gestión de Bienes y Servicios realizado en el año 2020, se encuentra en un 100% de cumplimiento, en cuanto al grado de avance físico de ejecución de las acciones correctivas, motivo por el cual la auditoría al proceso Gestión de Bienes y servicios del año 2020 queda cerrada.

CONCLUSIONES

- ✓ Al realizar la evaluación y seguimiento a la ejecución de las actividades previstas por el Proceso de Gestión de Bienes y Servicios definidas en su documentación, de manera general se determina que, exceptuando la observación detectada el proceso sigue las disposiciones establecidas para dar cumplimiento al objetivo del proceso, la normatividad aplicable, la misión, la visión, los objetivos institucionales y políticas administrativas de la entidad; en donde se puede apreciar un avance significativo en la

implementación del Proceso de Gestión de Bienes y Servicios en la Lotería de Medellín. No obstante, es importante que se continúe realizando la aplicación y verificación de las acciones y actividades propuestas dentro del cronograma de trabajo.

- ✓ Se debe fortalecer el tema de riesgos y controles en el proceso con el fin de contar con mecanismos de medición y seguimiento eficientes que permitan cumplir los objetivos institucionales.
- ✓ Respecto al objeto de la presente auditoría, el cual obedece a *“Evaluar de manera independiente y objetiva la gestión institucional del proceso Gestión de Bienes y Servicios, al igual que el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable al proceso, con el propósito de determinar el nivel de cumplimiento de los requisitos del proceso en su ejecución y la aplicación de los controles establecidos que garantizan razonablemente el cumplimiento del objetivo propuesto”*, esta auditoría conceptúa que se deben emprender acciones que permitan fortalecer la Gestión de Bienes y Servicios en la entidad desde la óptica de las tres líneas de defensa y conforme a lo establecido en MIPG y la normatividad vigente que se debe aplicar.
- ✓ La Dirección de Auditoría Interna resalta la cordialidad, disponibilidad y atención prestada por la líder del proceso Gestión de Bienes y Servicios para con el equipo auditor y los requerimientos realizados por esta Dirección, mostrando un alto grado de compromiso frente la cultura del control.
- ✓ Se observa en el área del Almacén, el cumplimiento de los parámetros establecidos en sus planes, programas y procedimientos interno, así como la custodia, control, registro y adecuado almacenamiento de las compras adquiridas por la Lotería de Medellín de manera coherente con el PAA.
- ✓ Se cumplió con el objetivo de la auditoría, validándose la aplicación de las normas, el grado de desempeño, los controles establecidos, la trazabilidad de su operación y mejoramiento continuo, fortaleciéndose la gestión del procedimiento.

Cordialmente;

DIEGO BOTERO ALVAREZ
Director Auditoría Interna