

	Fecha de Indexación: 12/10/2021 17:18
	Folios: 1
Radicado: 2021000791	

Medellín, 12 de octubre de 2021.

Doctora
CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA.
Gerente Lotería de Medellín.

ASUNTO: Informe definitivo de Auditoría al Proceso de Gestión Contable de la Lotería de Medellín.

Respetado Gerente,

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

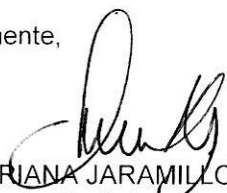
La auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría y según el Artículo 17 del Decreto 648 del 19 de abril del 2017, el cual reza "*Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque 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 Contable, 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 Dirección Contable por medio de correo electrónico el 5 de octubre del 2021, para que, si lo consideraban pertinente, realizaran las observaciones a que hubiera lugar y se recibió respuesta el día 12 de octubre, por lo que realizamos y enviamos el informe definitivo al proceso.

Como puede observar en el informe que le anexamos, esta auditoría realizó una sola observación, a la cual se le debe realizar un Plan de Mejoramiento, el cual debe ser remitido a la Dirección de Auditoría Interna antes del viernes 15 de octubre del año en curso, sin embargo, en aras de aportar a la mejora continua, se dejaron unas recomendaciones que si bien no ameritan plan de mejoramiento, si se les hará el respectivo seguimiento de manera transversal.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Atentamente,



LUZ ADRIANA JARAMILLO RENDON
Directora Auditoría Interna

Copia digital: María Nancy Valencia, directora Contable y Beatriz Helena Ramírez G, Subgerente Financiera.



INFORME DEFINITIVO AUDITORIA INTERNA

LOTERÍA DE MEDELLÍN

PROCESO AUDITADO: SISTEMA DE GESTIÓN CONTABLE

Medellín, 12 de octubre de 2021



DEFINICIÓN DEL MARCO GENERAL DEL INFORME

Introducción

La Dirección de Auditoría Interna, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones; los Decretos 019, y 2641 de 2012, el Decreto 943 de 2014, los Decretos 648 y 1499 de 2017, el Estatuto de Auditoría Interna y la Guía de Auditoría para Entidades Públicas emitida por el DAFP en su versión Nro. 2, tiene como función realizar la evaluación independiente y objetiva al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del control interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante Legal en busca del mejoramiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el numeral 6 del Art. 6º del Decreto 648 de 2017 establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en cada entidad "*Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad*", así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2021, la Dirección de Auditoría Interna, se permite presentar el informe preliminar de Auditoría al proceso Gestión Contable, en los siguientes términos:

NOMBRE DE LA AUDITORIA: Auditoría al Sistema de Gestión Contable

PROCESO EVALUADO: Sistema de Gestión Contable

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: : Evaluar de manera independiente y objetiva la gestión institucional del proceso Gestión Contable de la Lotería de Medellín, con el propósito de determinar el nivel de cumplimiento, el grado de avance y aplicación al proceso y sus procedimientos, la identificación de riesgos y la efectividad de los controles establecidos, con el fin de verificar el cumplimiento y aplicación de la normatividad legal vigente al proceso, verificando además el nivel de desarrollo y efectividad de los controles establecidos, el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales dentro de un proceso de retroalimentación y mejoramiento, para generar observaciones y recomendaciones que permitan medir la eficiencia, efectividad y cumplimiento al proceso Gestión Contable de la entidad.

Objetivos Específicos:

1. Verificar el cumplimiento de los siguientes procedimientos y formatos existentes en el SIGC:
 - a. Gestión Estados Financieros, (P-GC-01, versión 03).
 - b. Gestión Impuestos, (Código P-GC-02, Versión 04).
 - c. Causación y Distribución a Centros de Costos, (Código P-GC-03, versión 03).
 - d. Conciliación Bancaria, (Código P-GC-04, VERSIÓN 03).

ALCANCE DE LA AUDITORÍA: 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 Gestión Contable, lo anterior para el período comprendido entre el 1 enero del 2020 al 30 de junio del 2021.

CRITERIOS DE LA AUDITORIA:

Se aplicaron criterios para verificar el cumplimiento de lo definido en el Objetivo de la Auditoría a desarrollar, las siguientes acciones: 1) Se solicitó la información y documentación necesarias y pertinentes a los funcionarios de la Dirección de Contabilidad, a través de entrevistas directas y correos electrónicos. 2) Se recibió, analizó y determinó la veracidad y confiabilidad de la información y documentación proporcionada por los funcionarios de la Dirección Financiera, de tal manera que se estableciera si se pueden considerar soportes o evidencias sólidas que demostraran que el proceso auditado cumple con su objetivo. 3) Se formularon claramente las observaciones, a las que hubo lugar 4) Se plantearon las recomendaciones que se consideraron apropiadas, esperando que sean tenidas en cuenta al momento de elaborar el respectivo Plan de Mejoramiento que deberá suscribir y ejecutar el Líder del Proceso auditado.

NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Para el desarrollo de la auditoría se tendrán en cuenta los siguientes criterios normativos: Artículo 336 de la Constitución Política de Colombia, Ley 643 de 2001 “Régimen propio de monopolio rentístico de juegos de suerte y azar”, y Decretos reglamentarios, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1393 de 2010, Ley 1753 de 2015, Ley 1499 de 2017, Ley 819 de 2003, Ley 298 de 1996, Decreto 1068 de 2015, Decreto 111 de 1996, Decreto 115 de 1996, Decreto 176 de 2017, Resolución 414 de 2014 de la CGC y sus modificaciones Resolución 193 de 2016, , Doctrina contable pública de la CGN, Resolución 525 de 2016, Gestión de impuestos, Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario Municipal, Manual de contratación de la entidad, entre otros.

EQUIPO AUDITOR:

Luz Adriana Jaramillo Rendón – directora de Auditoría Interna
William Muñetón Acevedo – Profesional Universitario.

Nota: Se analizó toda la información entregada por el equipo auditado y aquellas situaciones anómalas a los procesos descritos en la respectiva caracterización, se dejan como observaciones, para que una vez revisadas por las partes, se tenga la posibilidad de debatir sobre ella y dar la posibilidad de evidenciar o demostrar que el proceso y procedimiento se viene cumpliendo a cabalidad, caso en el cual la observación se retirará del informe preliminar, de lo contrario quedará como observación en el informe definitivo y sobre ella se deberá construir un Plan de Mejoramiento.

El equipo auditor hace claridad que se realizó la auditoría basada en riesgos, sobre la caracterización existente de su proceso y sus procedimientos, debido a que en el mes de mayo de 2021 se realizó auditoría financiera y de procesos por parte de la Contraloría General de Antioquia;

los hallazgos dejados por la CGA se tienen como evidencia para el correspondiente Plan de Mejoramiento al cual se le hará el respectivo seguimiento desde esta oficina.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Auditoría reconoce la disposición y compromiso del equipo auditado, que, a pesar de tantas funciones y obligaciones, dispone tiempo para verificar las mejoras de su proceso y sus procedimientos.

La Dirección de Auditoría Interna de la Lotería de Medellín, llevó a cabo la auditoria al proceso de Gestión Contable mediante entrevistas realizadas al personal de la Dirección de Contabilidad, verificación de información documentada, la revisión de información publicada en Intranet, el SICG, página web de la entidad y verificación en sitio.

PROCESO

El Proceso Gestión Contable, acorde con su caracterización C-GC-01 versión 06 en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, aprobado el 27 de mayo de 2020, tiene por objetivo: "Implementar las políticas y un sistema integral de información contable de la Lotería de Medellín y sus distintas unidades de negocios, que garantice la oportuna preparación, consolidación y análisis de la contabilidad general y de presupuesto, los estados contables básicos para establecer indicadores de gestión, la rentabilidad y la productividad que evidencia la realidad financiera y económica de la Entidad, acorde con el Plan General de Contabilidad Pública, la Ley de Presupuesto, garantizando de manera permanente el fortalecimiento de la gestión institucional, el cumplimiento de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos del Consejo Directivo, los Estatutos de la Entidad y las normas legales vigentes"

Procedimientos Internos asociados al Proceso Gestión Contable

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

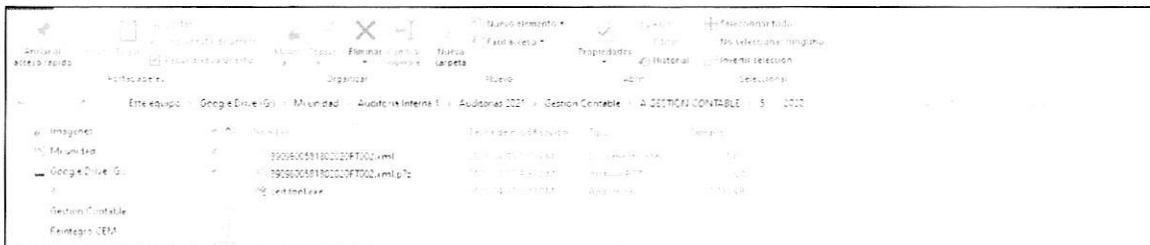
- a. **Gestión Estados Financieros, (P-GC-01, versión 03):** Este procedimiento tiene por objetivo: Implementar las políticas y un sistema integral de información contable de la Lotería de Medellín y sus distintas unidades de negocios, que garantice la oportuna preparación, consolidación y análisis de la contabilidad general y de presupuesto, los estados contables básicos para establecer indicadores de gestión, la rentabilidad y la productividad que evidencia la realidad financiera y económica de la Entidad, acorde con el Plan General de Contabilidad Pública, la Ley de Presupuesto, garantizando permanentemente el cumplimiento de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos del Consejo Directivo, los Estatutos de la Entidad y las normas legales vigentes.

Para el análisis de este procedimiento se estudiaron los siguientes documentos:

1. Listado de reportes generados para diferentes entes de control con las fechas de cumplimiento. La Líder del proceso envía como listado de reportes el Calendario Tributario 2021, el cual sirve como control a la Dirección para el envío de reportes. (No cuentan con un

registro documentado de las evidencias).

2. Estados Financieros 2020 y 2021 enviados a la CGN, incluye la cartilla de notas a los estados financieros y revelaciones. Se reciben las cartillas de notas a los estados financieros correspondientes a diciembre de 2020, marzo de 2021 y junio de 2021, evidenciando que cumple con lo estipulado en el procedimiento.
3. Formulario de Operaciones Recíprocas generadas en los meses de abril y octubre de 2020 y abril de 2021. Se reciben las evidencias de las Operaciones Recíprocas realizadas por la entidad en los tiempos solicitados y se verifica que cumplen con lo estipulado en el procedimiento. Este informe se rinde de manera trimestral, por lo que el equipo de Auditoría Interna verificó tanto en la página del CHIP como en los archivos enviados por la Líder del proceso y se concluye que esta información fue correctamente rendida y en los tiempos dictados por Ley.
4. Formulario variaciones trimestrales de los meses de julio y octubre de 2020 y abril de 2021. Tal como lo dice el formulario, este se rinde de manera trimestral, por lo que el equipo de Auditoría Interna verificó tanto en la página del CHIP de la Contaduría General de la Nación como en los pantallazos enviados por la Líder del proceso, concluyendo entonces que esta información fue correctamente rendida y en el tiempo dictado por Ley.
5. Publicación Formato FT002 a la Súper Salud (reporte exitoso): Este archivo es enviado a la Oficina de las TIC para que sea publicado en la página de la Súper Salud. Se verificó el pantallazo de reporte del Formato FT002 enviado por lo que la Líder del proceso; evidenciando el cumplimiento del envío de la información de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento.



6. Comprobante de transmisión exitoso a la CGN de los meses de abril y julio de 2020 y junio de 2021. El equipo auditor verificó los archivos enviados por la Líder del proceso encontrando que, en consultas, históricos de la página de la Contaduría General de la Nación, efectivamente aparecen rendidos los meses solicitados por la Auditoría y para el segundo trimestre del año 2021, se recibe un archivo en pdf, donde la Contaduría General de Nación informa que el envío correspondiente a los meses de abril-junio, fue exitoso.

Observaciones: El equipo Auditor no registra observaciones a este procedimiento.

Recomendación: Se recomienda revisar el objetivo del proceso y confrontarlo con el objetivo del procedimiento Gestión Estados Financieros, (P-GC-01, versión 03), ya que su descripción es la misma.

- b. Gestión Impuestos, (Código P-GC-02, Versión 04): este procedimiento tiene como objeto "Presentar y cancelar sin novedades las obligaciones ante la DIAN, el Municipio de Medellín y entes de control, de los impuestos de la Lotería de Medellín, mediante su pago oportuno y correcto con el fin de no incurrir en sanciones o multas que representen pérdidas económicas a la Entidad y el cumplimiento de las Leyes y ordenanzas, de acuerdo con el calendario tributario.

Para el análisis de este procedimiento se estudiaron los siguientes documentos:

1. Declaraciones de retención en la fuente de los meses de febrero, junio y septiembre de 2020 y febrero y mayo de 2021. Es preciso anotar en este numeral que esta declaración se presenta a la DIAN de manera mensual, por lo que se evidenció en los meses solicitados que las declaraciones se presentaron conforme a la normatividad vigente.
2. Declaración de impuesto al valor agregado IVA elaboradas para los meses de marzo, julio y septiembre de 2020 y abril y junio de 2021. Como claramente lo dice el procedimiento, este impuesto se rinde de manera bimestral (cada dos (2) meses). Revisados los documentos entregados por la Líder del proceso, se concluye que se cumple a cabalidad con la actividad tal cual está descrita en el proceso.
3. Declaración de Impuestos de Industria y Comercio realizados en los meses de marzo, julio y noviembre de 2020 y marzo y mayo de 2021. Según procedimiento escrito en el SIGC, este tributo se realiza cada dos (2) meses. El asesor Tributario tiene un papel fundamental porque es quien revisa todos los documentos para pasarle a la Contadora de la Entidad para su correspondiente firma. Revisados los documentos presentados por la Líder del proceso, se evidencia que se viene cumpliendo a cabalidad con la actividad.
4. Declaración y evidencias de pago de impuesto de renta y complementarios presentados en los años 2020 y 2021. Esta declaración se realiza anualmente. El equipo Auditor revisó las declaraciones solicitadas y se evidencia que cumplen con lo estipulado en el procedimiento.
5. Declaración y evidencias de pago de: Estampillas, contribución especial, impuesto de Rentas a ganadores (17%) y Rentas Monopolio (12%), correspondiente a los meses de mayo, agosto y noviembre de 2020 y marzo y junio de 2021. Revisada la documentación entregada por Líder del proceso, podemos concluir que, todas las declaraciones se realizan en el tiempo y modo especificado en el procedimiento. La Auditoría no revisó el mes de noviembre de 2020, correspondiente a declaración de impuesto a ganadores y Renta del monopolio debido a que esta información no fue enviada al equipo auditor.
6. Declaración y evidencias de pago de Contribución especial realizada en los meses de enero, junio y noviembre de 2020 y enero y mayo de 2021. El equipo auditor revisó la documentación recibida y pudo evidenciar que se cumple con lo estipulado en el procedimiento.

Observaciones: El equipo Auditor no registra observaciones a este procedimiento.

Recomendación: El equipo auditor recomienda entregar toda la información requerida para

poder realizar un análisis objetivo del procedimiento.

- c. Causación y Distribución a Centros de Costos, (Código P-GC-03, versión 03):** este procedimiento tiene por objeto, “presentar información financiera y contable por unidades de negocio, mediante la desagregación de la rentabilidad de la distribución de costos y gastos. Contribuyendo con la gestión comercial y financiera de manera permanente, permitiendo así dar una visión desde las inversiones y la rentabilidad, de un mayor retorno sobre los recursos de la entidad y al cumplimiento de las normas legales vigentes”.

Para la revisión de este procedimiento se solicitaron los siguientes documentos:

Estado de resultados por unidad de negocio presentada al CNJSA en los meses de enero, julio y octubre de 2020 y abril de 2021. El equipo auditor revisó la documentación enviada por el equipo auditor y verificó que se cumple con lo estipulado en el procedimiento.

Observaciones: El equipo Auditor no registra observaciones a este procedimiento.

Recomendación: Continuar con el cumplimiento del procedimiento.

- d. Conciliación Bancaria, (Código P-GC-04, versión 03):** el objetivo de este procedimiento es “verificar que todo el movimiento generado en los bancos se haya registrado oportunamente en la contabilidad, mediante la identificación de las posibles diferencias que existan entre una cuenta bancaria y el saldo en libros auxiliares de bancos. Con el propósito de tener control de los movimientos financieros y saldos reales por cada una de las cuentas bancarias y al cumplimiento de las normas legales vigentes de manera permanente”.

Es importante recordar que la Contraloría General de Antioquia hizo Auditoría Financiera y de Procesos (Regular) en los meses de junio y julio del presente año, por lo que esta Auditoría se realiza sobre el procedimiento, sus riesgos y sus controles, tal como lo especifica el Departamento Administrativo de la Función Pública ESAP.

Para la revisión del procedimiento, la Auditoría Interna solicitó los siguientes documentos:

Conciliación bancaria realizada a la cuenta 3244 en los meses de julio y noviembre de 2020, marzo y junio de 2021.

Se revisan las conciliaciones solicitadas y se puede evidenciar que del año 2020 al año 2021 (junio), las diferencias en las conciliaciones en bancos y libros contables ha disminuido de manera importante, se ve reflejado el trabajo que vienen haciendo las personas contratadas por Presentación de Servicios en la Subgerencia Financiera durante el año en curso.

Observación Nro. 1:

El equipo auditor, evidenció que en la cuenta evaluada (3244), existen unos valores sin identificar, como es el caso de \$2.000.000 que vienen desde el año 2019, al igual que los valores de \$400.000, \$591.933 y \$694.306 que vienen desde el año 2020, valores que carecen del respectivo registro

contable. De igual forma en conciliaciones bancarias se identifica una diferencia por valor de \$2.530.000 que vienen en la cuenta 4929 (Davivienda) desde el año 2015, producto de transacciones correspondientes a recargas de minutos.

Recomendación:

Es importante que la Dirección Contable a través de Tesorería, realice la correspondiente identificación de los valores en cada cuenta y realice las gestiones necesarias para cerrar estas diferencias.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Son acciones establecidas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección (Primera Línea de Defensa del MIPG) para mitigar los riesgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos del proceso y consecuentemente los estratégicos.

Las actividades de control se encuentran definidas en las políticas de operación y en los procedimientos, sin embargo, es de aclarar que una **política por sí sola no es un control**. Los controles se despliegan a través de los procedimientos documentados y una actividad de control debe por sí sola mitigar o tratar la causa del riesgo, ejecutarse como parte del día a día de las operaciones realizadas por los servidores que las ejecutan desde cada puesto de trabajo.

Debido a que los procedimientos son los que llevan dichas políticas a la práctica, se hace necesario evaluar las actividades de control que tiene definido el Proceso Gestión Contable en sus procedimientos y analizar su correlación con las actividades documentadas en el Mapa de Riesgos de la entidad, dentro del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC).

A continuación, se presentan los riesgos asociados al proceso Gestión Contable y el listado de actividades de control para cada uno de los riesgos:

RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	OPCIONES PARA EL TRATAMIENTO DEL RIESGO
<p>Riesgo 28:</p> <p>Posibilidad de inconsistencia en la información suministrada y registrada</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión, Conciliación y Ajustes. 2. Actualización y reinducción por iniciativa propia y de la administración. 3. Se detectan las necesidades a través de las Evaluaciones de desempeño. 4. Seguimiento a la gestión de desempeño. 5. Adquisición de Hardware, Software, Tecnología y Mantenimiento a los recursos existentes. 6. Contrato de mantenimiento con el proveedor del software 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoreo diario de las operaciones con sus respectivos registros. 2. Implementación de formatos de control. 3. Comité Primarios. 4. Compra de software y hardware de acuerdo con las necesidades. 5. Actualizar los sistemas de información.

Riesgo 31: Posibilidad de generar errores en el saneamiento contable	Comité de Saneamiento Contable.	Indicador del avance del saneamiento contable periódicamente.
--	---------------------------------	---

El equipo auditor, al revisar la Matriz de Riesgos de la Lotería de Medellín en el Proceso Gestión Contable, encontró cuatro (4) riesgos identificados con los números 28, 29, 30 y 31 de los cuales los riesgos número 29 (Posibilidad en la inexactitud en los saldos de cartera con los distribuidores) y el riesgo número 30 (Posibilidad de generar un error o desacierto en la administración del disponible), tienen como responsable al Subgerente Financiero. La auditoría recomienda revisar si estos riesgos pertenecen al proceso Gestión Contable, de lo contrario el equipo auditado debe solicitar el traslado de ambos riesgos al proceso que le corresponda dentro de la Matriz de Riesgos de la entidad.

Dentro de la evaluación realizada a los riesgos asociados al proceso Gestión Contable, establecidos en el Mapa de Riesgos de la Lotería de Medellín, se evidenció que no hay similitud entre las actividades de control definidas en los riesgos del proceso, comparadas con las actividades de control establecidas en los procedimientos documentados por el Proceso Gestión Contable en el SIGC. También la auditoría identificó falencias en la Descripción del Riesgo, ya que esta debe contener todos los detalles que sean necesarios y que sea fácil de entender tanto para el líder del proceso como para personas ajenas al mismo. Igualmente se identificaron falencias en la Descripción del Control.

RECOMENDACIONES:

- ✓ Aunque la anterior situación, no genera observación, se recomienda ajustar las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos, definidas en los procedimientos y en el Mapa de Riesgos del proceso Gestión Contable, para que sean uniformes en ambas fuentes documentales; igualmente se debe realizar una adecuada redacción del control, en donde se establezca: **El Responsable de ejecutar el control** (identifica el cargo del servidor que ejecuta el control), **La Acción** (se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control) y **El Complemento** (corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control); de acuerdo a las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) establecidas en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 de diciembre de 2020, en el numeral **3.2.2.1 Estructura para la descripción del control**.
- ✓ Replantear los controles diseñados en el Mapa de Riesgos de Gestión del Proceso Gestión Contable, con el propósito de mitigar las posibilidades o eventos que puedan afectar los resultados de las operaciones.

- ✓ El equipo auditor recomienda ajustar la Descripción del Riesgo, para que éste sea de fácil entendimiento, de acuerdo con las recomendaciones establecidas en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 de diciembre de 2020, del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el numeral **2.5 Descripción del riesgo**.
- ✓ La Auditoría Interna recomienda revisar el nivel de aceptación del riesgo Nro. 31 (Posibilidad de generar errores en el saneamiento contable), el cual aparece como Nivel de Riesgo **ALTO** y con periodicidad en el seguimiento de los controles ANUAL, razón por la cual, se recomienda que cuando el riesgo es Alto, la administración del riesgo debe ser con periodicidad bimestral y se registran sus avances. Además, tal como lo recomienda el Departamento Administrativo de la Función Pública, “Es responsabilidad del líder revisar y aprobar el riesgo y se realiza seguimiento bimestral”.
- ✓ El equipo auditor recomienda, analizar los posibles riesgos no identificados dentro del Proceso Gestión Contable para su diseño y actualización en el Mapa de Riesgos de la entidad. En este orden de ideas, la auditoría invita al equipo de la Dirección de Contabilidad revisar los posibles riesgos que se puedan presentar en el desarrollo del proceso.

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 2021 de la Lotería de Medellín; realiza seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción al Proceso Gestión Contable, el cual dentro del Mapa de Riesgos de Corrupción no aparece como RESPONSABLE de alguno de los Riesgos de Corrupción definidos; solamente existen tres (3) riesgos, en donde el Responsable es: **“Todos los Funcionarios”**, y un (1) riesgo en donde el Responsable es: **“Supervisores de los contratos”**, 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. 2:** Posibilidad donde se tomarían decisiones que se ajustaran a intereses particulares, fuera del marco legal. (responsable: Todos los funcionarios).
- **Riesgo Nro. 5:** Posibilidad de presentarse el tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente y/o clientelismo). (responsable: Supervisores de los contratos).
- **Riesgo Nro. 6:** Posibilidad de presentar la alteración de las actas y documentos que se generan en el proceso para beneficiar al contratista y en bien propio. (responsable: Todos los funcionarios).
- **Riesgo Nro. 7:** Posibilidad de presentar Sanción por el no cumplimiento de las obligaciones generando actos de corrupción. (responsable: Todos los funcionarios).

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

RECOMENDACIONES:

- ✓ Si bien la situación anterior no genera observación, el equipo auditor recomienda al líder del proceso con su equipo de trabajo revisar los cuatro (4) riesgos de corrupción mencionados anteriormente; y si éstos afectan el proceso Gestión Contable, considerarlos e identificarlos dentro del proceso para establecer controles y así poder realizar monitoreo y evaluación periódica a la gestión de riesgos de corrupción.
- ✓ 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.
- ✓ La auditoría 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"*
- ✓ 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".

CONCLUSIONES

1. La Auditoría al Proceso Gestión Contable se cumplió tal y como se aprobó en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Acta Nro. 1 del 21/01/2021 y a la vez se cumplió con el objeto y alcance gracias a la buena disposición del equipo auditado.
2. Al analizar el ciclo PHVA de la caracterización del proceso, se pudo evidenciar que este es claro y está muy bien definido, tiene claras las entradas y las salidas de cada actividad, los productos que se desprenden de cada actividad están muy bien definidos como también los tiempos en que se deben ejecutar.
3. Se debe fortalecer el tema de riesgos y controles en el proceso de Gestión Financiera, con el fin de contar con mecanismos de medición y seguimiento eficientes que permitan cumplir con objetivo del proceso y los objetivos institucionales.
4. Es importante resaltar la cordialidad, disponibilidad y atención prestada por el equipo del

Proceso Gestión Contable para con el equipo auditor, mostrando un alto grado de compromiso frente la cultura del control.

5. Como resultado de la Auditoría se puede concluir que los servidores de la Dirección Contable realizan de manera razonable y ajustada, las actividades normativas aplicables para la entidad. En el proceso de Gestión Contable se aplican procedimientos y formatos que le permiten adelantar a cada servidor las funciones descritas en el Manual de Funciones y Procedimientos, además se cuenta con servidores competentes y comprometidos con el cumplimiento de sus actividades en pro de cumplir el Plan Institucional de la entidad.
6. Es importante que la entidad reconozca el buen trabajo realizado por el equipo contable pues, son muchos los informes que deben presentar a los entes de control en diferentes tiempos, fuera de las actividades del día a día que realizan con mucha responsabilidad y seguridad.
7. Tal como se informó en uno de los procedimientos, es muy importante continuar realizando las conciliaciones bancarias para evitar las diferencias con los libros contables, labor que se ha venido realizando de manera constante y continua durante el año 2021.

Cordialmente;



LUZ ADRIANA JARAMILLO RENDÓN
Directora Auditoría Interna

Copia digital: María Nancy Valencia Correa, directora Contable
Beatriz Ramírez, Subgerente Financiera.