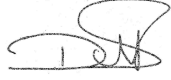


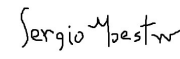
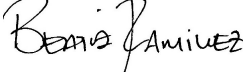
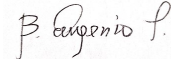

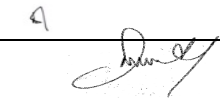
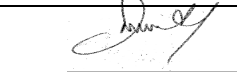


	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO F-01-P-GE-06
		VERSIÓN 03

Tipo de Reunión	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	N° 01
Fecha: 21 de enero de 2021	Hora inicio: 11:30 am	Hora finalización: 12:30 pm

Asistentes	Cargo	Firma
DAVID GÓMEZ MORA	Gerente	
AMPARO DÁVILA VIDES	Secretaria General	 AMPARO DÁVILA VIDES
ESTEBAN JIMÉEZ ACEVEDO	Jefe Oficina de Planeación	
SERGIO ANDRÉS MAESTRE	Subgerente Comercial y de Operaciones (E)	
BEATRIZ ELENA RAMÍREZ G.	Subgerente Financiera	
BERNARDO EUGENIO LONDOÑO	Jefe TIC's	
ÁLVARO VILLEGAS D.	Director de Operaciones	
VÍCTOR RAÚL JARAMILLO P.	Director Loterías	
LUZ ADRIANA JARAMILLO RENDÓN	Directora Auditoría Interna	
Invitados	Cargo	Firma
MARIA NANCY VALENCIA	Director de Contabilidad	Invitado
GLORIA MARÍA MÚNERA C.	Directora Talento Humano	Invitado
WILLIAM MUÑETON ACEVEDO.	Profesional Universitario Auditoría Interna	Invitado
YESSICA JOHANA BANGUERO VELASCO	Tesorera	Invitada

Objetivo de la reunión: Presentación Plan de Auditorías para el año 2021.

Nota: hace claridad que se realizó Comité de Gerencia ampliado y dentro del mismo se realizó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Orden del día:

- Verificación quórum.
- Normatividad aplicable al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Aprobación Política de Riesgos 2021.





ACTA DE REUNIÓN

CODIGO
F-01-P-GE-06

VERSIÓN 01

- Cumplimiento al Plan Anual de Auditorías.
- Observaciones a las auditorías realizadas 2020.
- Cumplimiento elaboración y presentación informes de Ley año 2020.
- Observaciones y conclusiones.
- Presentación Auditorias 2021.

Desarrollo de la Reunión

1. El señor Gerente inicia la reunión verificando el quórum y presentando los puntos que se hablarán en ésta reunión.
2. La Directora de Auditoría Interna, Secretaria Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, inicia la presentación, informando la normatividad aplicable a éste comité.
3. Se presenta la política de administración del riesgo 2021 para su aprobación, la directora de auditoría interna hace un recorrido por la política elaborada por la oficina de planeación. Se llama la atención de trabajar con base en controles y la necesidad de que todos los servidores conozcan y documenten sus controles. También se hace un recorrido por todo lo pertinente a las Líneas de Defensa que también están en la política de administración del riesgo.
4. Cumplimiento plan anual de auditorías 2020: Se presenta al comité el pantallazo de las auditorías planeadas vs las auditorías realizadas donde se puede evidenciar el cumplimiento al plan de auditorías. Se deja anexo a ésta acta.
5. Se continua con el seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorías realizadas en el año 2019:
 - Gestión del Talento Humano: Dificultades con el pago de nómina, software de ADA; el Gerente pide solución puntual al Supervisor, el jefe de la oficina de TIC dice que creía que ya estaba solucionado el problema, pero la directora de Talento Humano informa que aún no, por lo que solicita el gerente fecha específica y responde el director de Tic que se compromete **a tenerlo solucionado el 19 de febrero de 2021**.
 - Auditorías TIC: Siguen abiertas tres observaciones así:
 1. Capacitación para el mantenimiento de dispositivos Spectra, se aplazó para 2021 porque tiene que ser presencial (informó director TIC); solicita el gerente fecha para ello y aduce el director de Tic que ha venido hablando con el contratista de las máquinas para poner fecha, pero dice que sólo lo ha hecho



ACTA DE REUNIÓN

CODIGO
F-01-P-GE-06

VERSIÓN 01

verbal, el gerente solicita escribir hoy mismo por correo para informarle que debe programar en los próximos 15 o 20 días o **máximo un (1) mes** dicha capacitación. (**19 de febrero de 2021**).

2. Adiestrar al personal en el manejo de los extintores: informa la auditoría interna que el Director de TIC la había corrido para el 2021. Solicita el Gerente a Talento Humano que se programe con la ARL ésta capacitación. Informa Gloria que la coordinará de inmediato, se compromete a subsanarlo máximo en un mes (**19 de febrero de 2021**). Informa el Gerente que sabe de la brigada de la Lotería y solicita hacer la capacitación parte virtual y la presencial se haría en la calle del parqueadero que es cerrada.
 3. La oficina de Tic debe propender por la gestión de todas las iniciativas y proyectos de Ti, utilizando una metodología formal de gestión de proyectos y de seguimiento a la ejecución de los mismos, utilizando los mecanismos adecuados. Informa la directora de auditoría que, según seguimiento realizado, el director de tic pasó esta capacitación para el año 2021 por tener otras prioridades. El director de Tic dice que es un curso de metodologías ágiles, la más conocida es la metodología scrum, que, aunque no es prioritario entonces lo coordinará con Talento Humano para arrancar el curso en un mes (**19 de febrero de 2021**).
- Auditoría Financiera y Contable: siguen abiertas dos (2) observaciones, así:
 1. Deficiencias en la ejecución de ingresos debido a la fecha de cierre entre presupuesto y contabilidad y ajuste del software de ADA. Informa la directora de auditoría interna que el cierre no fue posible realizarlo tampoco en diciembre de 2020 y es una observación que viene desde hace varios años y se debe tomar decisiones al respecto. Continúa la Subgerente Financiera exponiendo la dificultad y dice que ADA no cumplió con el contrato y lo único que hace es trasladarle las soluciones a la entidad, ellos tratan de librarse de responsabilidades. El Gerente solicita a la Secretaría General y al asesor jurídico iniciar de inmediato acción de cumplimiento, cumplimiento de pólizas, todo lo necesario contractualmente y no hay compas de espera, se deben tomar acciones de inmediato, se debe declarar incumplimiento por parte de la entidad, el supervisor es el director de Tic. El gerente requiere de todas las pruebas **para la próxima semana** e iniciar proceso de reclamación e iniciar contratación con otra entidad. El gerente toma la decisión, el software se cambiará y que quede en la presente acta.
 2. Cuentas pendientes por identificar: cuentas que en el año 2019 no se





ACTA DE REUNIÓN

CODIGO
F-01-P-GE-06

VERSIÓN 01

identificaron; en los seguimientos realizados informan de haber identificado varias de ellas, pero aún no pasan el listado. Dice la Subgerente Financiera que no han podido porque los bancos sólo guardan información por un (1) año y las que faltan son de principios de año de 2019 y ya no encuentran los soportes, por lo que se debe llevar a comité de sostenibilidad contable y si en algún momento aparece el dueño de esa consignación, se jala de esa cuenta y se deja identificada; es lo único que se puede hacer. Solución que **se realizaría para el 19 de febrero de 2021**. Dice la tesorera que para el **28 de enero de 2021** se enviaría a la auditoría el listado de las consignaciones identificadas para que salieran del listado.

- Gestión Estratégica: capacitar a todos los servidores en el tema de indicadores de gestión; el jefe de la oficina dice que lo cumplirá **antes de terminar el primer trimestre**.
6. Cumplimiento Auditorías del año 2020: Informa la directora de auditoría interna que todos los planes de mejoramiento fueron recibidos e informó el número de observaciones que quedaron en cada auditoría. Se hará seguimiento cuando corresponda en el plan anual de auditorías que se aprueba el día de hoy.
 7. Cumplimiento informes de Ley año 2020: Se presenta un gráfico muy claro con el listado de informes presentados durante el año 2020 y la fecha en que se cumplió cada uno de ellos. El gerente revisa fechas y pide cumplimiento de información de cada directivo para no atrasarnos con el tema.
 8. Observaciones y conclusiones: la directora de auditoría interna informa que su oficina dio cumplimiento al Plan anual de auditorías 2020, cumplió con asistencia a todos los comités en que fue citada, se asesora en los procesos de la entidad, se continúa con la revisión de los documentos para los comités de contratación, se hizo acompañamiento a la auditoría regular realizada en el año 2020 y se presentó el informe FURAG 2020. En cuanto a las conclusiones dice: se reconoce la disposición y el liderazgo del gerente y del grupo directivo para con el comité institucional de coordinación de control interno, es necesario continuar haciendo el respectivo seguimiento a los contratos tal como se informó en la capacitación realizada por los profesionales del área jurídica, informa que se continuará con los seguimientos a los planes de mejoramiento tanto de 2019, hasta que se cierren y a los de 2020 que apenas inician, recomienda nuevamente la directora de auditoría interna verificar los riesgos y los controles y que éstos últimos estén documentados y de igual manera cada líder y por supuesto sus grupos de trabajo reconozcan las Líneas de Defensa y donde participa cada uno.

El Jefe de la oficina de Planeación dice que es muy importante que hagamos seguimiento a los controles, que no esperemos que llegue auditoría a revisarlos, sino que cada Líder





ACTA DE REUNIÓN

CODIGO
F-01-P-GE-06

VERSIÓN 01

revise sus riesgos y sus controles.

9. Priorización auditorías 2021: Se presenta una matriz donde se listaron los procesos que se han auditado durante los años 2018, 2019 y 2020 y se presenta una priorización realizada con base en criticidad del riesgo, importancia estratégica, impacto en el presupuesto, planes de mejoramiento y fecha de la última auditoría, a cada una de las anteriores se les dio un porcentaje y según la auditoría se calificó de 1 a 5, se totalizó el cuadro, dando como resultado el listado de las auditorías priorizadas, así:

- Comunicación organizacional: febrero 2021.
- Gestión TIC: marzo y abril del 2021.
- Gestión Logística de Loterías: mayo 2021.
- Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: mayo y junio del 2021.
- Gestión Financiera: agosto 2021.
- Gestión Contable: septiembre 2021.
- Gestión Jurídica (contratación): octubre 2021.
- Gestión Humana: (Planes y personal): noviembre 2021.

De igual manera se presentó el Plan anual donde se evidencian las fechas para presentar los informes de ley, realizar los seguimientos a las auditorías del 2020 y la asistencia a los comités de la entidad, entre otras actividades.

Nota: se anexa al acta el plan de auditorías presentado para su aprobación.

La directora de auditoría interna informa que responderá el informe pormenorizado del sistema de control interno, de lo cual pasó encuesta en el mes de noviembre y dice que hay algunas respuestas de TIC que no fueron bien respondidas, el gerente solicita enviar nuevamente las preguntas al director de las TIC para que dé una respuesta con calidad; informa la auditora interna que de planeación también hay algunas respuestas poco claras pero que como ella conoce el proceso, las responderá; el gerente solicita enviar también las preguntas al jefe de la oficina de planeación para que dé respuestas claras y con sus evidencias.

El Director de TIC solicita conocer la hoja de vida de la persona que hará la auditoría a su área para tener la seguridad de que la auditoría se haga bien con mucha calidad, a lo que se responde que se enviará la hoja de vida de la persona que se tiene en base de datos. Dice el profesional universitario de auditoría interna que actualmente las auditorías se hacen con base

	<p style="text-align: center;">ACTA DE REUNIÓN</p>	<p style="text-align: center;">CODIGO F-01-P-GE-06</p>
		<p style="text-align: center;">VERSIÓN 01</p>

en los riesgos y que hace cinco (5) años las auditorías no se hacían con esa misma base, para que se tenga en cuenta.

10. Se somete para aprobación la Política de Administración del Riesgo de la Lotería de Medellín para el año 2021: Se aprobó por unanimidad.

11. Se somete para aprobación el Plan Anual de Auditorías 2021 presentado: Se aprueba por unanimidad.

Conclusiones:

1. La directora de auditoría interna enviará copia del acta firmada con todos los anexos presentados el día de hoy.

k

