



	ACTA DE REUNIÓN	CODIGO F-GE-009
	Evaluación y Control	VERSIÓN 01
	FORMATO	FECHA: 14/May/2023

Tipo de Reunión	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		N° 05
Fecha: Diciembre 18 de 2024	Hora inicio: 2:30 p.m.	Hora finalización: 3:30 p.m.	

Asistentes	Cargo	Firma
OCTAVIO DE JESÚS DUQUE JIMÉNEZ	Gerente	
ISABEL POSADA BARRERA	Secretaria General	
ÁLVARO VILLEGAS DÍAZ	Jefe Oficina de Planeación	
JULIAN MAURICIO MONYOYA CUARTAS	Jefe TICS	
FRANCISCO JAVIER SOTO ANGEL	Subgerente Financiera	
JHONNATHAN FELIPE OSORIO DÍAZ	Director de Loterías	
DIEGO ALONSO BOTERO ALVAREZ	Director Auditoría Interna	
Invitados	Cargo	Firma
SONIA DIAZ MANTILLA	Jefe Oficina de Comunicaciones	
CLARA EUGENIA PEREZ CADAVID	Directora Talento Humano	

Orden del día:

1. Verificación del Quórum.
2. Informes de Auditoría de Gestión Proceso Gestión Financiera – Presupuesto y Proceso de Bienes y Servicios.
3. Socialización Resolución No.2024500002118 Por medio de la cual se establecen los términos y condiciones para rendir la cuenta por parte de todos los Entes que fiscaliza la Contraloría General de Antioquia en la plataforma denominada “Gestión Transparente”.
4. Propositiones y Varios.

Desarrollo de la Reunión

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Una vez verificado el Quórum, se comprueba que existe suficiente para deliberar y decidir. Se procede al desarrollo del orden del día.

**ACTA DE REUNIÓN****GESTIÓN ESTRATÉGICA****FORMATO****CODIGO****F-GE-009****VERSIÓN 01****FECHA: 14/May/2023****2. INFORMES DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA – PRESUPUESTO Y PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS.**

El resultado de esta fue dos (2) observaciones y dos (2) recomendaciones y Proceso de Bienes y Servicios con cuatro (4) observaciones y dos (2) recomendaciones.

Gestión Financiera – Gestión de Presupuesto:**Observaciones:**

- 1) En el año 2023 hay un presupuesto inicial de ingresos por valor de \$327.065 millones de pesos, se realiza una reducción de \$87.764 millones equivalente al 26,8%, para un definitivo de \$249.938 millones, esto se debe a que las metas planteadas en la venta del nuevo producto Raspa&Listo no fueron alcanzadas, obviamente esto genera un impacto negativo en la ejecución.

El recaudo por venta de lotería tradicional propia al cierre de la vigencia fue de 103,7%. El recaudo por venta de lotería canal Electrónico fue del 132,7%. El recaudo por venta de R&L fue del 40,2%, lo cual evidencia la reducción que se debió realizar en el presupuesto de ingresos.

- 2) NOTA 14. 14.1 ACTIVOS INTANGIBLES Detalle saldos y movimiento tiene esta nota "La variación principal corresponde a la renovación del software del sistema comercial, por valor de \$2.461.372.000." según el detalle de la imagen debe ser \$ 2.872.193.300.

CONCEPTOS Y TRANSACCIONES	LICENCIAS	SOFTWARES	TOTAL
SALDO INICIAL	984.999,158	1.895.567,583	2.880.566,741
+ ENTRADAS (DB):	30.000,000	2.842.193,300	2.872.193,300
Adquisiciones en compras	30.000,000	2.842.193,300	2.872.193,300
- SALIDAS (CR):	0	0	0
Disposiciones (enajenaciones)	0	0	0
Baja en cuentas			0
= SUBTOTAL	1.014.999,158	4.737.760,883	5.752.760,041
(Saldo inicial + Entradas - Salidas)			

Recomendaciones:

- 1) En el procedimiento P-GF-001 Gestión Financiera Gestión Presupuesto en el numeral 3: Base legal está el Decreto 115 de 1998. Es el decreto 115 de 1996, que establece:

"Dicta normas para la elaboración del presupuesto en las empresas industriales y comerciales del Estado, sociedades de economía mixta y entidades del orden nacional con régimen económico de las primeras. Señala los principios del presupuesto y la asunción de



	ACTA DE REUNIÓN	CODIGO F-GE-009
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	FORMATO	FECHA: 14/May/2023

compromisos con cargo a vigencias futuras”.

- 2) La auditoría sugiere revisar el procedimiento de presupuesto para evaluar la viabilidad de incluir un indicador que documente la evolución de los ingresos y los gastos en el presupuesto. (formalizar los mismos, con la Dirección de Planeación y realizarlos de manera trimestral (mes vencido, abril 30 – agosto 30- octubre 30- enero 30) en el aplicativo de ISOLUCION con los demás reportes que aplican para el Subgerencia).

Proceso de Bienes y Servicios:

Observaciones:

- 1) P-GBS-001, versión 2. Entradas y salidas del almacén. En el informe de supervisión N° 06, realizado el 28 de agosto de 2023, se detectó un error aritmético en la fila TOTALES del numeral 3, CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS. El total no incluye el pago N° 6, realizado a la factura 1736 por valor de \$2.473.963.

Estos hechos están en contravía a lo estipulado en Ley 87 de 1993, Artículo 2, literal e, que establece:

“Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;”

- 2) P-GBS-001, versión 2. Entradas y salidas del almacén y P-GBS-003, versión 2. Manejo de material promocional y pop. Se seleccionó aleatoriamente el artículo 113012600 SERVILLETAS X 100 DE 23X23 y el artículo 115010308 GORRA PUBLICITARIA y se detectó lo siguiente:

*Diferencia de 24 paquetes del artículo 113012600 SERVILLETAS X 100 DE 23X23 entre el saldo del sistema y la toma física de inventario.

*Existen dos referencias para el artículo 113012600 SERVILLETAS X 100 DE 23X23 en el sistema.

*En el sistema figura una existencia de 0.01 en la bodega 1 BODEGA GENERAL (SEDE) para el artículo 113012600 SERVILLETAS X 100 DE 23X23, lo cual es incorrecto ya que la unidad de medida no maneja decimales.

*Se detectó una diferencia de 119 del artículo 115010308 GORRA PUBLICITARIA entre el saldo del sistema y la toma física de inventario.

*No se encontraron registros de consumos correspondientes al mes de septiembre del artículo 115010308 GORRA PUBLICITARIA.

Estos hechos están en contravía a lo estipulado en:

Ley 87 de 1993, Artículo 2, literal e, que establece:

“Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;”

Ley 87 de 1993, Artículo 4, literal e, que establece:



ACTA DE REUNIÓN

GESTIÓN ESTRATÉGICA

FORMATO

CODIGO

F-GE-009

VERSIÓN 01

FECHA: 14/May/2023

“Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos;”

E incumplimiento de lo establecido en los procedimientos **P-GBS-001, versión 2** y **P-GBS-003, versión 2** que regulan las entradas y salidas del almacén y el manejo de material promocional y pop.

3) P-GBS-001, versión 2. Entradas y salidas del almacén. Al realizar la revisión de la cartera de bienes devolutivos por funcionario a noviembre de 2024 se evidenció lo siguiente:

*Dos bienes devolutivos y cuatro bienes de consumo controlado están cargados a contratistas que ya no tienen contrato con la entidad.

* 890 bienes devolutivos asignados a la Lotería de Medellín.

* 10 bienes devolutivos asignados a la Comercializadora Lottired.

* 10 bienes devolutivos asignados a Seguridad Las Américas.

* Un bien devolutivo asignado a Seguridad RAM.

Estos hechos están en contravía a lo estipulado en:

Ley 87 de 1993, Artículo 2, literal e, que establece:

“Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;”

Ley 87 de 1993, Artículo 4, literal e, que establece:

“Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos;”

Decreto 4054 de 2011, Artículo 3, que establece:

“Reporte de información. Para los fines previstos en el artículo anterior, todas las entidades públicas del orden nacional, territorial y los órganos autónomos e independientes, cualquiera sea su naturaleza, deberán continuar reportando y/o actualizando, según el caso, la información general, técnica, administrativa y jurídica sobre todos sus activos fijos inmobiliarios, al Sistema de Información de Gestión de Activos (SIGA), incluyendo los que hayan recibido de entidades en liquidación y estén afectos al pasivo pensional.

La información deberá actualizarse cuando suceda un hecho que modifique de cualquier forma los datos reportados. Igualmente, cada vez que la entidad pública adquiera un activo fijo inmobiliario, deberá reportarlo a partir de la fecha de inscripción del mismo en el registro de instrumentos públicos.

Las entidades públicas que no sean propietarias de activos fijos inmobiliarios, deberán reportarlos en el momento en que los adquieran.”

E incumplimiento de lo establecido en los procedimientos **P-GBS-001, versión 2** que regula las



ACTA DE REUNIÓN

CODIGO

F-GE-009

GESTIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN 01

FORMATO

FECHA: 14/May/2023

entradas y salidas del almacén.

4) **Riesgos del proceso:** El equipo auditor realizó la verificación de la gestión de los riesgos identificados en el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, registrados en la matriz de riesgos de la entidad en la plataforma Isolución® 6, con corte al 30 de septiembre de 2024. Durante esta verificación, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- **Diseño de los Controles:** Los controles formulados presentan debilidades en su diseño, lo que podría comprometer su efectividad.
- **Ejecución de los Controles:** No se evidencia el seguimiento de los controles por parte de la primera línea de defensa en la plataforma Isolución® 6.

Esta situación incumple con los lineamientos establecidos en el Manual de Riesgos de la entidad y con las directrices definidas en la "Guía para la Administración de Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas" del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 6 de noviembre de 2022.

Recomendaciones:

- 1) 1.P-GBS-001, versión 2. Entradas y salidas del almacén: Se recomienda desarrollar un Manual de Manejo de Bienes que compile todas las actividades relacionadas con la gestión de los recursos físicos. Este manual debe servir como una guía para cumplir de manera más efectiva con las obligaciones de la entidad, asegurando una gestión óptima y eficiente de los bienes.
- 2) Riesgos de corrupción: La Dirección de Auditoría Interna recomienda identificar si el proceso tiene riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de sus actividades, conforme a lo establecido en la Guía para la gestión del riesgo de corrupción numeral 3.2.1. Identificación del Riesgo de Corrupción dada por el DAFP.

3. SOCIALIZACIÓN RESOLUCIÓN NO.2024500002118 POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA RENDIR LA CUENTA POR PARTE DE TODOS LOS ENTES QUE FISCALIZA LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA EN LA PLATAFORMA DENOMINADA "GESTIÓN TRANSPARENTE".

Información General para la Rendición de la Cuenta

1) El representante legal o quien haga sus veces, podrá delegar la rendición de la cuenta en un funcionario del nivel directivo o asesor (de conformidad con las disposiciones legales contenidas en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998), situación jurídica que será formalizada mediante acto administrativo.

2) **DOCUMENTOS REPRESENTANTE LEGAL.** Todos los sujetos de control independientemente de su naturaleza jurídica deberán rendir en formato PDF los documentos correspondientes al



ACTA DE REUNIÓN

CODIGO

F-GE-009

GESTIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN 01

FORMATO

FECHA: 14/May/2023

Representante Legal (acto administrativo de delegación, CC, HdeV Función Pública, Declaración de Bienes y Rentas, Acta de Posesión, Certificado Laboral, Formato Notificaciones Electrónicas, NIT y Correo Institucional.

3) La solicitud de creación y retiro de usuarios en la Plataforma denominada "Gestión Transparente" se realizará mediante solicitud escrita enviada al correo: ayudasistemas@cga.gov.co.

4) La cuenta anual se rendirá para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero al 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior, igualmente, se rendirán informes mensuales y semestrales de conformidad con lo establecido en esta resolución.

5) La información con periodicidad anual deberá reportarse a más tardar el veintiocho (28) de febrero del año siguiente al período que se rinde.

6) PRÓRROGAS. se hará por escrito debidamente sustentada y firmada; estará dirigida al Contralor Auxiliar de Auditoría Delegada o al Contralor Auxiliar de Auditoría Integrada. Dicha solicitud de prórroga deberá ser presentada tres (3) días hábiles antes que finalice el plazo fijado.

La sola solicitud de prórroga no implica su otorgamiento y solo se entenderá concedida cuando exista pronunciamiento escrito por parte de la Contraloría General de Antioquia. Otorgarán una prórroga máxima de hasta de dos (2) días hábiles.

7) La información de los contratos, deberá rendirse mes a mes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del período a rendir, a través de la Plataforma denominada "Gestión Transparente". Para esta rendición se toma como base la fecha de inicio de los contratos.

Convenios de Asociación: Cuando entre dos o más entidades públicas se celebren convenios de asociación, éstos serán rendidos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del período a rendir, indicando el valor aportado por cada una de las entidades intervinientes.

8) Cuando la entidad no haya suscrito contrato alguno durante un mes determinado, deberá cargar un oficio firmado por el representante legal informando dicha situación, este oficio deberá ser cargado por el usuario Representante Legal o su delegado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes que no se realizó la contratación.

9) Se deberá cumplir con el cargue oportuno de la información básica (con la cual queda registrado el contrato) y de los documentos de legalidad requeridos por el aplicativo en la ficha información contrato "documentos de legalidad anexados". De lo mencionado el representante legal de la entidad o su delegado certificará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre mensual, el haber verificado la totalidad de la contratación rendida.

10) los sujetos de control que no poseen deuda pública rendirán a la plataforma Gestión Transparente, una certificación expedida por el Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal,

**ACTA DE REUNIÓN****GESTIÓN ESTRATÉGICA****FORMATO****CODIGO
F-GE-009****VERSIÓN 01****FECHA: 14/May/2023**

indicando lo mencionado, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes del mes rendido.

11) **TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN.** El Representante Legal de cada sujeto de control, debe remitir a la Contraloría General de Antioquia copia del "acta de informe de gestión", dentro del término establecido por la ley para tales efectos; esto es, dentro de los quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo o de terminación de su encargo, de conformidad con lo dispuesto artículo 4 de la Ley 951 de 2005.

12) **SANCIONES.** cuando los responsables de rendir la cuenta y/o de presentar los informes o documentos requeridos, incumplan con los términos y condiciones previstos. Lo mencionado con fundamento con lo dispuesto en la Ley 42 de 1993, la Ley 1474 del 2011; la ley 1437 de 2011, la resolución interna 2023500001466 del 15 de septiembre de 2023.

13) En la rendición, en aquellos eventos en los que, por la naturaleza jurídica de la Entidad, actividad económica, entre otras, no le sea aplicable la información solicitada de acuerdo al grupo que corresponda, se deberá anexar certificado suscrito por el Representante legal de la Entidad con la manifestación expresa de su no aplicación, debidamente justificado.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS.

El auditor interno informa que aún faltan dos áreas para suscribir el plan de mejoramiento de la evaluación del sistema de control interno, la Dirección de Tics y Oficina de Comunicaciones, en la plataforma Isolución.

El Señor Gerente les solicita a estas dos áreas que al finalizar el año esta actividad debe de estar totalmente cumplida.

Tarea Asignada	Responsable	Fecha de Compromiso
Enviar cuadro de relación de documentos para que cada área identifique el responsable	Auditoría Interna	19 de diciembre
Enviar borrador de Resolución de delegación de la rendición de la cuenta a Secretaria General.	Auditoría Interna	20 de diciembre
Elaboración de resolución de la rendición de la cuenta en Gestión Transparente.	Secretaria General	No se definió
Suscribir el plan de mejoramiento de la evaluación del sistema de control interno.	Tics y Oficina de Comunicaciones	30 de diciembre

