



Fecha de Indexación: 27/01/2026 16:45

Folios: 1

Medellín, 27 de enero de 2026

Radicado: 2026000112

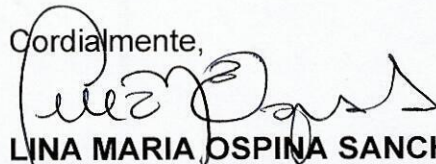
Doctor
NESTOR FERNANDO ZULUAGA GIRALDO
Gerente
Lotería de Medellín

ASUNTO: Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) 2025 y seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción de la Lotería de Medellín, correspondiente al tercer cuatrimestre septiembre – diciembre de 2025.

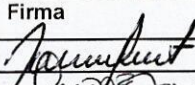
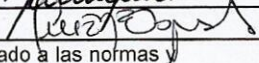
Respetado doctor:

Atendiendo lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción y la metodología establecida en el Artículo 5 del Decreto Nacional 2641 de 2012, en concordancia con el Artículo 9, literal g de la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, así como lo establecido en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”, la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Dirección de Auditoría Interna presenta el informe de seguimiento a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC y mapa de riesgos de corrupción con corte al 31 de diciembre de 2025.

Cordialmente,



LINA MARIA OSPINA SANCHEZ
Directora Auditoría Interna

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Sandra Jannette Marín Taborda	Profesional universitaria	
Revisó:	Lina María Ospina Sánchez	Directora Auditoría Interna	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANO – PAAC Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Tercer cuatrimestre 2025

Presentado por
LINA MARÍA OSPINA SÁNCHEZ
Directora de Auditoría Interna

27 de enero de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO	3
2.	METODOLOGÍA.....	3
3.	SEGUIMIENTO AL PAAC.....	3
4.	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	8
5.	CONCLUSION:.....	11
6.	RECOMENDACIONES:	12

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 2641 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 (Título 4) sustituido por el Decreto 124 de 2016 y la Guía DAFP para la Administración del Riesgo (versión 7), se presenta el seguimiento del PAAC 2025 con corte al 31 de diciembre. El informe consolida el desempeño del tercer cuatrimestre, destacando resultados por componente, hallazgos, riesgos relevantes y recomendaciones para la Alta Dirección.

2. METODOLOGÍA

La Dirección de Auditoría Interna de la Lotería de Medellín, en cumplimiento de su función de prevención y control en aras de fortalecer la labor institucional de la entidad y brindar un marco de referencia para el desarrollo del buen gobierno, realizó el tercer seguimiento a los componentes anticorrupción: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y Gestión Integral, con el propósito de orientar la gestión hacia la eficiencia y transparencia.

Se analizaron las actividades registradas en la matriz de seguimiento (Excel) por componente del PAAC. Se calcularon promedios de avance para el cuatrimestre, y se clasificaron las actividades del tercer cuatrimestre en ejecutadas (100%), con avance parcial y sin avance. Se revisaron observaciones y evidencias reportadas por los responsables.

3. SEGUIMIENTO AL PAAC

De acuerdo con el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Lotería de Medellín vigencia 2025, se obtuvieron los siguientes resultados en cada componente:

Componente I: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción

COMPONENTE	SUB-TEMA	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES				RESPONSABLES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
				1	2	3	4							
1. Política de Administración de Recursos Humanos	1.1. Política de Recursos Humanos	1.1.1. Política de Recursos Humanos	1.1.1.1. Política de Recursos Humanos	1.1.1.1.1	1.1.1.1.2	1.1.1.1.3	1.1.1.1.4	1.1.1.1.5	1.1.1.1.6	1.1.1.1.7	1.1.1.1.8	1.1.1.1.9	1.1.1.1.10	1.1.1.1.11
		1.1.2. Política de Recursos Humanos	1.1.2.1. Política de Recursos Humanos	1.1.2.1.1	1.1.2.1.2	1.1.2.1.3	1.1.2.1.4	1.1.2.1.5	1.1.2.1.6	1.1.2.1.7	1.1.2.1.8	1.1.2.1.9	1.1.2.1.10	1.1.2.1.11
		1.1.3. Política de Recursos Humanos	1.1.3.1. Política de Recursos Humanos	1.1.3.1.1	1.1.3.1.2	1.1.3.1.3	1.1.3.1.4	1.1.3.1.5	1.1.3.1.6	1.1.3.1.7	1.1.3.1.8	1.1.3.1.9	1.1.3.1.10	1.1.3.1.11
		1.1.4. Política de Recursos Humanos	1.1.4.1. Política de Recursos Humanos	1.1.4.1.1	1.1.4.1.2	1.1.4.1.3	1.1.4.1.4	1.1.4.1.5	1.1.4.1.6	1.1.4.1.7	1.1.4.1.8	1.1.4.1.9	1.1.4.1.10	1.1.4.1.11
		1.1.5. Política de Recursos Humanos	1.1.5.1. Política de Recursos Humanos	1.1.5.1.1	1.1.5.1.2	1.1.5.1.3	1.1.5.1.4	1.1.5.1.5	1.1.5.1.6	1.1.5.1.7	1.1.5.1.8	1.1.5.1.9	1.1.5.1.10	1.1.5.1.11
	1.2. Política de Recursos Humanos	1.2.1. Política de Recursos Humanos	1.2.1.1. Política de Recursos Humanos	1.2.1.1.1	1.2.1.1.2	1.2.1.1.3	1.2.1.1.4	1.2.1.1.5	1.2.1.1.6	1.2.1.1.7	1.2.1.1.8	1.2.1.1.9	1.2.1.1.10	1.2.1.1.11
		1.2.2. Política de Recursos Humanos	1.2.2.1. Política de Recursos Humanos	1.2.2.1.1	1.2.2.1.2	1.2.2.1.3	1.2.2.1.4	1.2.2.1.5	1.2.2.1.6	1.2.2.1.7	1.2.2.1.8	1.2.2.1.9	1.2.2.1.10	1.2.2.1.11
		1.2.3. Política de Recursos Humanos	1.2.3.1. Política de Recursos Humanos	1.2.3.1.1	1.2.3.1.2	1.2.3.1.3	1.2.3.1.4	1.2.3.1.5	1.2.3.1.6	1.2.3.1.7	1.2.3.1.8	1.2.3.1.9	1.2.3.1.10	1.2.3.1.11
		1.2.4. Política de Recursos Humanos	1.2.4.1. Política de Recursos Humanos	1.2.4.1.1	1.2.4.1.2	1.2.4.1.3	1.2.4.1.4	1.2.4.1.5	1.2.4.1.6	1.2.4.1.7	1.2.4.1.8	1.2.4.1.9	1.2.4.1.10	1.2.4.1.11
		1.2.5. Política de Recursos Humanos	1.2.5.1. Política de Recursos Humanos	1.2.5.1.1	1.2.5.1.2	1.2.5.1.3	1.2.5.1.4	1.2.5.1.5	1.2.5.1.6	1.2.5.1.7	1.2.5.1.8	1.2.5.1.9	1.2.5.1.10	1.2.5.1.11
2. Construcción de Recursos Humanos	2.1. Construcción de Recursos Humanos	2.1.1. Construcción de Recursos Humanos	2.1.1.1. Construcción de Recursos Humanos	2.1.1.1.1	2.1.1.1.2	2.1.1.1.3	2.1.1.1.4	2.1.1.1.5	2.1.1.1.6	2.1.1.1.7	2.1.1.1.8	2.1.1.1.9	2.1.1.1.10	2.1.1.1.11
	2.2. Construcción de Recursos Humanos	2.2.1. Construcción de Recursos Humanos	2.2.1.1. Construcción de Recursos Humanos	2.2.1.1.1	2.2.1.1.2	2.2.1.1.3	2.2.1.1.4	2.2.1.1.5	2.2.1.1.6	2.2.1.1.7	2.2.1.1.8	2.2.1.1.9	2.2.1.1.10	2.2.1.1.11
	2.3. Construcción de Recursos Humanos	2.3.1. Construcción de Recursos Humanos	2.3.1.1. Construcción de Recursos Humanos	2.3.1.1.1	2.3.1.1.2	2.3.1.1.3	2.3.1.1.4	2.3.1.1.5	2.3.1.1.6	2.3.1.1.7	2.3.1.1.8	2.3.1.1.9	2.3.1.1.10	2.3.1.1.11
	2.4. Construcción de Recursos Humanos	2.4.1. Construcción de Recursos Humanos	2.4.1.1. Construcción de Recursos Humanos	2.4.1.1.1	2.4.1.1.2	2.4.1.1.3	2.4.1.1.4	2.4.1.1.5	2.4.1.1.6	2.4.1.1.7	2.4.1.1.8	2.4.1.1.9	2.4.1.1.10	2.4.1.1.11
	2.5. Construcción de Recursos Humanos	2.5.1. Construcción de Recursos Humanos	2.5.1.1. Construcción de Recursos Humanos	2.5.1.1.1	2.5.1.1.2	2.5.1.1.3	2.5.1.1.4	2.5.1.1.5	2.5.1.1.6	2.5.1.1.7	2.5.1.1.8	2.5.1.1.9	2.5.1.1.10	2.5.1.1.11
3. Gestión de Recursos Humanos	3.1. Gestión de Recursos Humanos	3.1.1. Gestión de Recursos Humanos	3.1.1.1. Gestión de Recursos Humanos	3.1.1.1.1	3.1.1.1.2	3.1.1.1.3	3.1.1.1.4	3.1.1.1.5	3.1.1.1.6	3.1.1.1.7	3.1.1.1.8	3.1.1.1.9	3.1.1.1.10	3.1.1.1.11
	3.2. Gestión de Recursos Humanos	3.2.1. Gestión de Recursos Humanos	3.2.1.1. Gestión de Recursos Humanos	3.2.1.1.1	3.2.1.1.2	3.2.1.1.3	3.2.1.1.4	3.2.1.1.5	3.2.1.1.6	3.2.1.1.7	3.2.1.1.8	3.2.1.1.9	3.2.1.1.10	3.2.1.1.11
	3.3. Gestión de Recursos Humanos	3.3.1. Gestión de Recursos Humanos	3.3.1.1. Gestión de Recursos Humanos	3.3.1.1.1	3.3.1.1.2	3.3.1.1.3	3.3.1.1.4	3.3.1.1.5	3.3.1.1.6	3.3.1.1.7	3.3.1.1.8	3.3.1.1.9	3.3.1.1.10	3.3.1.1.11
	3.4. Gestión de Recursos Humanos	3.4.1. Gestión de Recursos Humanos	3.4.1.1. Gestión de Recursos Humanos	3.4.1.1.1	3.4.1.1.2	3.4.1.1.3	3.4.1.1.4	3.4.1.1.5	3.4.1.1.6	3.4.1.1.7	3.4.1.1.8	3.4.1.1.9	3.4.1.1.10	3.4.1.1.11
	3.5. Gestión de Recursos Humanos	3.5.1. Gestión de Recursos Humanos	3.5.1.1. Gestión de Recursos Humanos	3.5.1.1.1	3.5.1.1.2	3.5.1.1.3	3.5.1.1.4	3.5.1.1.5	3.5.1.1.6	3.5.1.1.7	3.5.1.1.8	3.5.1.1.9	3.5.1.1.10	3.5.1.1.11
4. Monitoreo y Evaluación	4.1. Monitoreo y Evaluación	4.1.1. Monitoreo y Evaluación	4.1.1.1. Monitoreo y Evaluación	4.1.1.1.1	4.1.1.1.2	4.1.1.1.3	4.1.1.1.4	4.1.1.1.5	4.1.1.1.6	4.1.1.1.7	4.1.1.1.8	4.1.1.1.9	4.1.1.1.10	4.1.1.1.11
	4.2. Monitoreo y Evaluación	4.2.1. Monitoreo y Evaluación	4.2.1.1. Monitoreo y Evaluación	4.2.1.1.1	4.2.1.1.2	4.2.1.1.3	4.2.1.1.4	4.2.1.1.5	4.2.1.1.6	4.2.1.1.7	4.2.1.1.8	4.2.1.1.9	4.2.1.1.10	4.2.1.1.11
	4.3. Monitoreo y Evaluación	4.3.1. Monitoreo y Evaluación	4.3.1.1. Monitoreo y Evaluación	4.3.1.1.1	4.3.1.1.2	4.3.1.1.3	4.3.1.1.4	4.3.1.1.5	4.3.1.1.6	4.3.1.1.7	4.3.1.1.8	4.3.1.1.9	4.3.1.1.10	4.3.1.1.11
	4.4. Monitoreo y Evaluación	4.4.1. Monitoreo y Evaluación	4.4.1.1. Monitoreo y Evaluación	4.4.1.1.1	4.4.1.1.2	4.4.1.1.3	4.4.1.1.4	4.4.1.1.5	4.4.1.1.6	4.4.1.1.7	4.4.1.1.8	4.4.1.1.9	4.4.1.1.10	4.4.1.1.11
	4.5. Monitoreo y Evaluación	4.5.1. Monitoreo y Evaluación	4.5.1.1. Monitoreo y Evaluación	4.5.1.1.1	4.5.1.1.2	4.5.1.1.3	4.5.1.1.4	4.5.1.1.5	4.5.1.1.6	4.5.1.1.7	4.5.1.1.8	4.5.1.1.9	4.5.1.1.10	4.5.1.1.11
5. Seguimiento	5.1. Seguimiento	5.1.1. Seguimiento	5.1.1.1. Seguimiento	5.1.1.1.1	5.1.1.1.2	5.1.1.1.3	5.1.1.1.4	5.1.1.1.5	5.1.1.1.6	5.1.1.1.7	5.1.1.1.8	5.1.1.1.9	5.1.1.1.10	5.1.1.1.11
	5.2. Seguimiento	5.2.1. Seguimiento	5.2.1.1. Seguimiento	5.2.1.1.1	5.2.1.1.2	5.2.1.1.3	5.2.1.1.4	5.2.1.1.5	5.2.1.1.6	5.2.1.1.7	5.2.1.1.8	5.2.1.1.9	5.2.1.1.10	5.2.1.1.11
	5.3. Seguimiento	5.3.1. Seguimiento	5.3.1.1. Seguimiento	5.3.1.1.1	5.3.1.1.2	5.3.1.1.3	5.3.1.1.4	5.3.1.1.5	5.3.1.1.6	5.3.1.1.7	5.3.1.1.8	5.3.1.1.9	5.3.1.1.10	5.3.1.1.11
	5.4. Seguimiento	5.4.1. Seguimiento	5.4.1.1. Seguimiento	5.4.1.1.1	5.4.1.1.2	5.4.1.1.3	5.4.1.1.4	5.4.1.1.5	5.4.1.1.6	5.4.1.1.7	5.4.1.1.8	5.4.1.1.9	5.4.1.1.10	5.4.1.1.11
	5.5. Seguimiento	5.5.1. Seguimiento	5.5.1.1. Seguimiento	5.5.1.1.1	5.5.1.1.2	5.5.1.1.3	5.5.1.1.4	5.5.1.1.5	5.5.1.1.6	5.5.1.1.7	5.5.1.1.8	5.5.1.1.9	5.5.1.1.10	5.5.1.1.11

Figura 1Matriz Informe_3er_Seguimiento PAAC_2025 Consolidado

Componente II: Racionalización de Trámites

[illegible]

Figura 2 Matriz Informe 3er Seguimiento PAAC 2025 Consolidado

Componente III: Rendición de Cuentas

COMPONENTE	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES GENERALES	INDICADOR	CRONOGRAMA EJECUTIVO	RESPONSABLES	OBSERVACIONES DEL INDICADOR	ENTIDAD RESPONSABLE	% DE AVANCE DEL COMPONENTE	% DE AVANCE DEL SUBCOMPONENTE	% DE AVANCE DEL GRUPO DE SUBCOMPONENTES	% DE AVANCE TOTAL	
A. REVISIÓN DE CUENTAS	1. Información de Calidad y cumplimiento	1.1 Realizar y validar la Planificación de los estados financieros y el estado financiero del VED	(1) planificadores de costo	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se planificó en los VED los estados financieros				
		1.2 Controlar, producir y validar los Estados financieros y el estado financiero del VED	(2) Planificadores de costos de Control	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
		1.3 Plan de Contabilidad para el periodo 2004	% de errores del Plan de Contabilidad detectado	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el plan de cuentas de la empresa	22%	23%	22%	100%
		1.4 Controlar y validar el final del periodo de los estados financieros	(3) Auditores de costos y estadística	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
		1.5 Controlar y validar el estado financiero de los estados financieros	Planificación y gestión de la información actualizada y oportuna	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
	2. Balance de doble entrada con la contabilidad y los registros	2.1 Controlar el estado de los libros de cuentas de los estados financieros y el estado financiero	% Resultado del Componente financiero	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
		2.2 Controlar y validar el final del periodo de los estados financieros	(1) Auditores de costos y estadística	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
		2.3 Controlar y validar el estado de los libros de cuentas de los estados financieros y el estado financiero	(2) Auditores de costos y estadística	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
		2.4 Controlar y validar el estado de los libros de cuentas de los estados financieros y el estado financiero	(3) Auditores de costos y estadística	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
		2.5 Controlar y validar el estado de los libros de cuentas de los estados financieros y el estado financiero	(4) Auditores de costos y estadística	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
B. Evaluación y retroalimentación	3. Evaluación y retroalimentación	3.1 Controlar y validar el estado de los libros de cuentas de los estados financieros y el estado financiero	(1) Auditores de costos y estadística	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
		3.2 Controlar y validar el estado de los libros de cuentas de los estados financieros y el estado financiero	(2) Auditores de costos y estadística	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
		3.3 Controlar y validar el estado de los libros de cuentas de los estados financieros y el estado financiero	(3) Auditores de costos y estadística	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%
		3.4 Controlar y validar el estado de los libros de cuentas de los estados financieros y el estado financiero	(4) Auditores de costos y estadística	X	X	X	Ortografía de Contratos	Se elaboró el primer borrador de los estados financieros de los años en curso y se controló los indicadores de calidad de los estados financieros	22%	23%	22%	100%

Figura 3 Matriz Informe 3er Seguimiento PAAC 2025 Consolidado

Figura 4Matriz Informe_3er_Seguimiento_PAAC_2025_Consolidado

Figura 5Matriz Informe_3er_Seguimiento_PAAC_2025_Consolidado

Figura 6Matriz Informe_3er_Seguimiento_PAAC_2025_Consolidado

Actividades sin avance: 3

Tabla 1 CUADRO DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

COMPONENTE	EJECUTADO	CON AVANCE	SIN AVANCE	Total Actividades
COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos de corrupción	12	0	0	12
COMPONENTE 2: Racionalización de trámites	0	3	1	4
COMPONENTE 3: Rendición de cuentas	8	2	1	11
COMPONENTE 4: Mecanismos para la Atención al Ciudadano	9	1	0	10
COMPONENTE 5: Transparencia y acceso a la información Pública	7	0	1	8
COMPONENTE 6: Iniciativas Adicionales	3	0	0	3
TOTAL	39	6	3	48
% CUMPLIMIENTO	81%	13%	6%	100%

El porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para el año 2025, con corte al 31 de diciembre de 2025, es del **94%**. De un total de cuarenta y ocho (48) actividades programadas para el tercer cuatrimestre, se encuentran:

- Treinta y nueve (39) actividades cumplidas al **100%**, que representan el **81%** del total programado.
- Seis (6) actividades iniciadas, las cuales no se terminaron de ejecutar en su totalidad, con un comportamiento correspondiente al **13%** del total de actividades.
- Tres (3) actividades pendientes por ejecutar, equivalentes al **6%**, las cuales se detallan a continuación:

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES	RESPONSABLES	OBSERVACIÓN 3er informe	% AVANCE TOTAL
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1.4. Adquisición de Sala de juegos portal	Oficina de las TIC	Se está validando si dentro de la renovación que se tiene del portal para el año 2026 existirá una sala de juegos, esto se está definiendo desde la parte comercial y TIC para ver su viabilidad.	0%
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	3.2. Elaborar informe de rendición de cuentas con los resultados, logros y retos de la gestión al final del periodo.	Oficina de Planeación	De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1757 de 2015, el proceso de rendición de cuentas debe desarrollarse a través de cinco etapas: aprestamiento, diseño, preparación/capacitación, ejecución y seguimiento y evaluación. En este marco, la Oficina de Planeación consolidó la información remitida por los procesos misionales de la entidad, con el fin de estructurar los insumos que serían presentados a los grupos de interés durante la jornada de rendición de cuentas. No obstante, la etapa de seguimiento y evaluación no pudo ejecutarse, debido a que el área de Comunicación Organizacional no suministró los elementos necesarios para realizar la verificación y medición del desarrollo del proceso, específicamente: El canal de invitación utilizado para la convocatoria a la jornada de rendición de cuentas. La evaluación general del desarrollo de la jornada. La relación de asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas. La ausencia de esta información impidió completar la verificación formal de la participación ciudadana, la efectividad de los canales de comunicación empleados y la medición de los resultados de la jornada, aspectos que son indispensables para cumplir con la etapa de seguimiento y evaluación definida por la norma.	0%
5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	3.1. Actualizar de ser necesario los instrumentos de Gestión de la Información que se encuentran en el SIGC de la Lotería de Medellín.	Secretaría General, Secretaría General – Comunicaciones	No se ejecuto	0%

4. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.1.4.6 “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo” del Decreto 124 de 2016, así como los lineamientos de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Versión 7 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), corresponde a la Dirección de Auditoría Interna verificar y evaluar la elaboración, publicación, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.

La Dirección de Auditoría Interna ha efectuado diversos análisis detallados de la gestión de riesgos de la entidad mediante informes del Plan Anual de Auditoría, los cuales incluyen auditorías de proceso, revisiones de valoración del riesgo, eficacia de los controles y seguimiento a la política de administración del riesgo.

En cumplimiento de estas funciones, la Dirección de Auditoría Interna realizó el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción con corte al 30 de agosto de 2025, considerando los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles – Versión 6 de noviembre de 2022 y su actualización conceptual incorporada en la Versión 7 del DAFP aplicable en 2025.

Conceptos relevantes para la evaluación

A continuación, se presentan los conceptos clave utilizados para el análisis, en concordancia con la normativa vigente y la Guía DAFP versión 7:

- **Riesgo de Corrupción:** “Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”.
- **Descripción del riesgo:** Debe ser clara, precisa y diferenciada de la causa inmediata y la causa raíz, evitando ambigüedades.
- **Ajustes y modificaciones:** Durante la vigencia pueden realizarse mejoras al mapa de riesgos; todo cambio debe quedar documentado.
- **Socialización:** La entidad debe divulgar el PAAC en su elaboración, antes de la publicación y después de ella; la Oficina de Planeación debe liderar actividades para la discusión y apropiación del PAAC por parte de servidores, contratistas y ciudadanía.
- **Monitoreo del riesgo:** Los líderes de proceso deben realizar seguimiento permanente que incluya:
 - ✓ Verificar la eficacia y eficiencia de los controles.
 - ✓ Obtener información para mejorar la valoración del riesgo.

- ✓ Analizar lecciones aprendidas.
 - ✓ Detectar cambios internos y externos.
 - ✓ Identificar riesgos emergentes.
- **Alta Dirección:** Es responsable de garantizar la apropiación del PAAC, darle contenido estratégico, articularlo con los objetivos institucionales y promover su ejecución, divulgación y seguimiento.

Seguimiento efectuado en el tercer cuatrimestre

De acuerdo con la información suministrada por la oficina de Planeación y la que reposa en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) Isolución ® 6, la Lotería de Medellín cuenta con los siguientes insumos de gestión de riesgos:

- 1 matriz de riesgos conformada por los siguientes riesgos asociados a los procesos:
 - ✓ 56 riesgos de gestión
 - ✓ 20 riesgos fiscales
 - ✓ 14 riesgos SARLAFT
- 1 matriz de riesgos de TIC – Seguridad y Privacidad de la Información (enfoque MINTIC), con 65 riesgos, actualmente en proceso de incorporación en la herramienta Isolución ® 6.
- 1 matriz de riesgos de corrupción, consolidada con 20 riesgos identificados por los líderes de proceso.

La Dirección de Auditoría Interna realizó la revisión de la totalidad de los 20 riesgos y sus 48 controles descritos en la matriz de riesgos de corrupción de la entidad. Actualmente, nos encontramos en la fase de planificación de una mesa técnica de trabajo en conjunto con la Oficina de Planeación y la Secretaría General, con el fin de establecer criterios unificados para la gestión del riesgo en el seno de nuestra organización.

Es importante recordar, que es el líder de cada proceso el que debe realizar el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción para: 1) *Garantizar que los controles sean eficaces y eficientes.* 2) *Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.* 3) *Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.* 4) *Detectar cambios en el contexto interno y externo y* 5) *Identificar riesgos Emergentes (cualquier riesgo nuevo que va en aumento).*

5. CONCLUSION:

- El seguimiento realizado permitió establecer que el nivel de cumplimiento de las actividades programadas para el cuatrimestre septiembre–diciembre del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025 de la Lotería de Medellín es del 94%. Este porcentaje corresponde a 45 actividades ejecutadas o con avances, de un total de 48 programadas para la vigencia 2025. Este resultado evidencia que las dependencias de la entidad han desarrollado los componentes del PAAC conforme a lo establecido, mostrando avances representativos y cumplimiento de las acciones previstas para el tercer cuatrimestre. Dicho desempeño se soporta en la información y evidencias suministradas oportunamente por las dependencias durante el proceso de seguimiento, las cuales reposan en los archivos de gestión correspondientes.
- Sin embargo, una de las tres actividades no ejecutadas corresponde al informe de rendición de cuentas. Aunque la entidad avanzó en las primeras etapas del proceso definidas en el artículo 56 de la Ley 1757 de 2015, la imposibilidad de desarrollar la etapa de seguimiento y evaluación afectó la integralidad del proceso. La falta de información por parte del área de Comunicación Organizacional (canales de invitación utilizados, evaluación general de la jornada y relación de asistentes) impidió verificar la participación ciudadana, medir la efectividad de los mecanismos de comunicación y analizar los resultados obtenidos.
- Aunque el proceso de rendición de cuentas no es obligatorio para la entidad, su implementación constituye una buena práctica de transparencia y relacionamiento con los grupos de interés. No obstante, al adoptarse voluntariamente, debe cumplirse de manera integral con los lineamientos establecidos en la normativa aplicable. En este caso, el proceso no pudo completarse conforme a dichos requisitos, lo que limita la capacidad institucional para evaluar el alcance, la transparencia y el impacto de la jornada, afectando la trazabilidad y los principios de mejora continua que deben orientar este tipo de ejercicios.
- Se considera necesario adelantar una mesa técnica de trabajo conjunta entre la Oficina de Planeación y la Secretaría General, con el propósito de establecer criterios unificados para la gestión del riesgo en la organización. Este espacio permitirá fortalecer la articulación institucional, mejorar la calidad de la información y garantizar la consistencia metodológica en los instrumentos de gestión del riesgo.

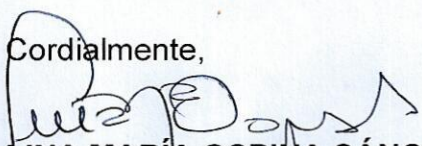
Teniendo en cuenta los aspectos a los cuales se realizó seguimiento, y de acuerdo con la información enviada por la Oficina de Planeación, se presentan las principales situaciones y recomendaciones para fortalecer la gestión de los riesgos de corrupción en la entidad.

6. RECOMENDACIONES:

- Se recomienda a los responsables de la gestión de la información realizar una revisión integral y periódica de los instrumentos que conforman el SIGC, con el fin de identificar las actualizaciones necesarias y asegurar su alineación con los lineamientos del MIPG, las disposiciones del DAFP y las necesidades operativas de la entidad. Asimismo, se sugiere establecer un cronograma formal de actualización, definir responsables y documentar los cambios efectuados, garantizando la trazabilidad, vigencia y pertinencia de dichos instrumentos.
- Establecer responsabilidades claras y verificables para el suministro de información por parte del área de Comunicación Organizacional, particularmente en lo relacionado con los canales de convocatoria, el registro de la participación ciudadana y la evaluación del desarrollo de la jornada de rendición de cuentas. Esto permitirá garantizar la trazabilidad del ejercicio y el cumplimiento integral de los lineamientos establecidos en la Ley 1757 de 2015.
- Formalizar un protocolo interno de seguimiento para el proceso de rendición de cuentas, que contemple responsables, plazos, actividades, mecanismos de coordinación interdependencias y entregables mínimos para cada una de las cinco etapas del proceso (aprestamiento, diseño, preparación/capacitación, ejecución y seguimiento y evaluación). Este instrumento favorecerá la planificación, la recolección de información y la evaluación integral del ejercicio.
- Fortalecer el seguimiento y la evaluación permanente del Mapa de Riesgos de Corrupción, por parte de los líderes de proceso y sus equipos asesores, con el fin de verificar la eficacia de los controles establecidos, identificar riesgos emergentes y realizar los ajustes necesarios. Los resultados del monitoreo deben documentarse y actualizarse conforme a los lineamientos del DAFP y las exigencias del PAAC.
- Asegurar que el análisis y la gestión del riesgo se desarrollen conforme a la estructura de las Tres Líneas de Defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la siguiente manera:
 - ✓ Primera Línea de Defensa: Identificación, valoración, operación y monitoreo de los riesgos y controles por parte de los líderes de proceso.
 - ✓ Segunda Línea de Defensa: Verificación, acompañamiento metodológico y supervisión del adecuado diseño y operación de los controles por parte de Planeación y demás instancias responsables.
 - ✓ Tercera Línea de Defensa: Evaluación independiente realizada por la Dirección de Auditoría Interna, orientada a emitir conclusiones sobre la

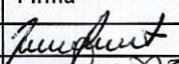
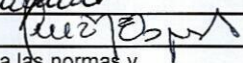
efectividad de los controles y prevenir la materialización de riesgos institucionales, especialmente aquellos asociados a corrupción.

Cordialmente,


LINA MARÍA OSPINA SÁNCHEZ

Directora Auditoría Interna

Copia: Jefe Oficina de Planeación.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Sandra Jannette Marín Taborda	Profesional universitaria	
Revisó:	Lina María Ospina Sánchez	Directora Auditoría Interna	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			