

Medellín, 1 de septiembre de 2026



Fecha de Indexación: 1/09/2026 15:39

Folios: 1

Radicado: 2026001203

Doctor

NESTOR FERNANDO ZULUAGA GIRALDO

Gerente

Lotería de Medellín

La Ciudad

Asunto: Remisión del informe definitivo de auditoría al proceso de Gestión Financiera

Cordial saludo, señor Gerente:

La Dirección de Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993, realizó la auditoría de seguimiento al proceso de Gestión Financiera de la Lotería de Medellín.

La auditoría se llevó a cabo de conformidad con las normas de auditoría interna y en atención a lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", el cual establece que las Oficinas de Control Interno desarrollan su labor a través de roles como el liderazgo estratégico, el enfoque hacia la prevención, la evaluación de la gestión del riesgo, la evaluación y seguimiento, así como la relación con los entes externos de control.

En este marco, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna, me permito remitir el Informe Definitivo de Auditoría al proceso de Gestión Financiera. El cierre de la auditoría se llevó a cabo el día de ayer 31 de agosto del año que avanza; por tanto, se adjunta el informe para su conocimiento y fines pertinentes.

Como resultado del ejercicio auditor, se identificaron cuatro (4) hallazgos y se formularon cinco (5) recomendaciones preventivas, encaminadas al fortalecimiento de la gestión del riesgo, los mecanismos de control y las buenas prácticas del proceso.

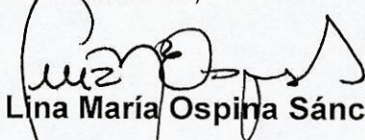
De acuerdo con los resultados obtenidos, el proceso de Gestión Financiera cuenta, en términos generales, con una estructura, procedimientos y controles que

contribuyen al cumplimiento de sus objetivos y a la adecuada administración de los recursos financieros.

Las actividades de mantenimiento, presupuesto, tesorería y cartera se desarrollan de manera continua y conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la gestión documental, la trazabilidad de la información, el cumplimiento de reportes, la gestión de cartera, la gestión del riesgo y el soporte de las actividades ejecutadas por terceros.

En términos generales, el proceso presenta un nivel de madurez que le permite cumplir sus funciones esenciales. La implementación efectiva de las acciones de mejoramiento derivadas de los hallazgos contribuirá al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos, la transparencia y la trazabilidad de la información.

Cordialmente,



Lina María Ospina Sánchez

Directora de Auditoría Interna

INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA

LOTERÍA DE MEDELLÍN

PROCESO AUDITADO: GESTIÓN FINANCIERA

Medellín, 31 de agosto de 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
Objetivo de la auditoría:	3
Alcance de la auditoría:	3
Criterios de la Auditoría:	3
Metodología utilizada:.....	3
RESUMEN EJECUTIVO.....	4
Caracterización del proceso Gestión Financiera (GF):	4
Desarrollo de la auditoría:	4
Procedimiento(s):	4
Seguimiento a la gestión de riesgos del proceso	14
HALLAZGOS	25
RECOMENDACIONES	27
CONCLUSIONES.....	29
REVISIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO	31
INSUMOS PARA PRÓXIMA AUDITORÍA.....	31

INTRODUCCIÓN

Proceso Evaluable:	Gestión Financiera
Responsable del Proceso:	Francisco Javier Soto Ángel
Objetivo de la auditoría:	Evaluar de manera independiente y objetiva el cumplimiento y gestión del proceso de Gestión Financiera con relación a planes institucionales y personal, 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.
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 de Financiera. Lo anterior para el período comprendido entre el 1 enero de 2025 al 31 de mayo de 2026.
Criterios de la Auditoría:	<p>La regulación que rige el aspecto evaluado es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia de 1991 – Artículos 8, 15, 20, 72, 74 y 209 • Ley 87 de 1993 – Control Interno • Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción • Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional • Ley 2195 de 2022 – Modifica parcialmente la Ley 1474 de 2011 • Ley 643 de 2001 – Establece el régimen del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar en Colombia • Decreto 1537 de 2001 – Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 • Decreto 1083 de 2015 – DUR del Sector Función Pública • Decreto 648 de 2017 – Se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 • Decreto 1499 de 2017 – Integra MIPG con MECI • Decreto 1122 de 2024 – Reglamenta PTEP • Decreto 3034 de 2013 – Reglamenta la Ley 643 de 2001 • Decreto 1068 de 2015 – DUR del Sector Hacienda y Crédito Público • Decreto 1486 de 2024 – modifica la Parte 7 del Libro 2 del Dec. 1068/2015 • Normas Globales de Auditoría Interna • Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – DAFP, V.7-2025 • Norma NTC ISO 9001 2015 • Manual de Riesgos • Manual de contratación • Manual de supervisión • Manuales del proceso • Mapa de riesgos del proceso • Entre otros
Metodología utilizada:	Las técnicas implementadas para el desarrollo de la auditoría son el método de observación, análisis de información, conteos y entrevistas.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	17	Mes	06	Año	2026	Desde	17/06/2026	Hasta	21/08/2026	Día	31	Mes	08	Año	2026
							D / M / A		D / M / A						

Directora de Auditoría Interna	Auditor Líder
Lina María Ospina Sánchez	Sandra Jannette Marín Taborda

RESUMEN EJECUTIVO

Caracterización del proceso Gestión Financiera (GF):

Objetivo: Mantener la gestión de los recursos financieros por medio de la elaboración de un presupuesto viable, el adecuado registro de las transacciones, la administración eficiente de las inversiones y la generación de información administrativa y financiera, para asegurar la adecuada toma de decisiones y el cumplimiento de la normatividad vigente de manera permanente de la Lotería de Medellín.

Alcance:

Inicio: Programar el presupuesto, manejo de recursos, liquidez, la gestión financiera y mantenimiento de bienes de la empresa.

Fin: Cierres presupuestales, financieros y entrega de informes.

Después de revisar cada una de las actividades de la caracterización y de contrastarlas con sus correspondientes productos, se observa que el proceso cuenta con una estructura documentada y actividades que responden al ciclo PHVA; no obstante, durante la auditoría se identificaron oportunidades de fortalecimiento relacionadas principalmente con la gestión de riesgos, la trazabilidad documental, la articulación de los procedimientos y la continuidad operativa y se ejecuta conforme a las disposiciones establecidas.

Desarrollo de la auditoría:

Teniendo como base los criterios establecidos en el objetivo y alcance de la presente auditoría, se presentan a continuación los resultados de la auditoría de gestión a las actividades establecidas en el proceso Gestión Financiera y en su(s) procedimiento(s).

Procedimiento(s):

Al momento de la auditoría, se revisaron y analizaron los siguientes procedimientos:

1. GU-GF-001 VERSIÓN: 1 Mantenimiento preventivo y correctivo
2. P-GF-001 VERSIÓN: 4 Gestión de presupuesto
3. P-GF-002 VERSIÓN: 2 Pagos
4. P-GF-003 VERSIÓN: 1 Ingresos a tesorería
5. Gestión de cartera

1. GU-GF-001 VERSIÓN: 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Para analizar este procedimiento se solicitó:

- Reportes de incidentes recibidos de enero a mayo de 2026
- Diagnósticos de los incidentes recibidos de enero a mayo de 2026
- Carpetas contractuales de los proveedores de mantenimiento de la vigencia auditada.
- Cronograma de mantenimientos 2026
- Relación detallada de los Bienes Inmuebles entregados en Comodato vigentes a mayo de 2026, en Excel
- Reportes de novedades a la aseguradora de las altas y bajas de los activos fijos o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción en la vigencia auditada

Riesgo(s) asociado al procedimiento:

#	Riesgo identificado	Control
6	Posibilidad económica y reputacional de incurrir en cubrimiento de seguros de amparo para el cubrimiento de la entidad	El Subgerente Financiero con el apoyo de la Secretaria general y la Oficina de Planeación definirán los requerimientos para la contratación del cubrimiento total mediante el corredor de seguros para la compra de las pólizas de amparo obligatoria por la normatividad vigente
12	Posibilidad de efecto dañoso generando pérdida económica por no realizar para cada vigencia la actualización de los avalúos de los bienes muebles en custodia de la entidad	El Almacenista de la Entidad realizará la contratación de un especialista en avalúos anualmente, para actualizar su valor de estos bienes muebles que se encuentran en su custodia
13	Posibilidad de efecto dañoso generando pérdida económica por no incluir los bienes muebles e inmuebles de la entidad en el amparo de los seguros	El Profesional Universitario de la Subgerencia Financiera en acompañamiento con el corredor de seguros, deberán incluir en su totalidad todos los bienes muebles e inmuebles de la entidad en el contrato de seguros

Durante la auditoría se evaluó la gestión de mantenimiento correctivo y preventivo de bienes institucionales asociados al procedimiento GU-GF-001, los diagnósticos de incidentes ocurridos entre enero y mayo de 2026 y el cronograma de mantenimiento de la vigencia 2026.

Se evidenció que el sistema de aire acondicionado que soporta la operación del Datacenter presentó incidentes repetitivos durante febrero y marzo de 2026 relacionados con sulfatación de terminales del compresor, fallas en componentes eléctricos y afectaciones asociadas a la calidad del suministro eléctrico. En los diagnósticos emitidos por el proveedor especializado se recomendó de manera reiterada la realización de un estudio de calidad de energía y la revisión de la infraestructura eléctrica del edificio.

Posteriormente, la recurrencia de dichas condiciones derivó en eventos de mayor impacto registrados durante junio de 2026, incluyendo cortocircuitos, daño de breaker, salida

temporal de servicio del sistema de climatización del Datacenter y reemplazo de componentes para restablecer la operación.

Si bien la entidad cuenta con un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para la vigencia 2026, así como con contratos especializados para la atención de incidentes, no se evidenció en la muestra revisada la implementación de medidas dirigidas a tratar la causa estructural identificada por el proveedor respecto de las fluctuaciones eléctricas y la calidad de la energía que alimenta los equipos críticos.

En la revisión de la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera se evidenció que los riesgos identificados para este procedimiento están asociados principalmente a cobertura de seguros, avalúos de bienes y aseguramiento patrimonial de activos. Sin embargo, no se observan riesgos asociados a la gestión de infraestructura crítica, continuidad operativa o afectación de activos estratégicos por fallas eléctricas o de climatización.

La entidad no tiene identificado ni valorado en su matriz de riesgos un riesgo asociado a la infraestructura crítica que ya ha mostrado eventos recurrentes y potencial afectación a la continuidad operativa.

2. P-GF-001 VERSIÓN: 4 GESTIÓN DE PRESUPUESTO

Para analizar este procedimiento se solicitó la siguiente información:

- Acto administrativo de aprobación del presupuesto 2026
- Actos administrativos (traslados, adiciones, reducciones)
- Acto administrativo de cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2025
- Conciliaciones Presupuesto vs Contabilidad de la vigencia auditada
- Relación de compromisos legalmente adquiridos y debidamente registrados a 31 de diciembre de 2025 y a 31 de marzo de 2026 que contenga: Fecha, número consecutivo, rubro, concepto, tercero y valor en Excel
- Informes de ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2025 y a 31 de marzo de 2026
- Reportes de alertas enviados a las diferentes áreas cuando se está llegando al límite o se supera lo presupuestado

Riesgo(s) asociado al procedimiento:

#	Riesgo identificado	Control
10	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a falta de directrices y parámetros en elaboración del presupuesto generando un error o desacuerdo en la administración del disponible	<p>El Tesorero General con apoyo del comité de inversión realiza la toma de decisiones de inversión.</p> <p>El Tesorero General con apoyo del comité de inversión cada vez que se requiera y adicionalmente Establecen los mecanismos financieros para el manejo de inversiones</p> <p>El Subgerente Financiero y el tesorero General realiza las negociaciones pertinentes con las entidades para la descentralización de los recaudos a través del sistema</p>

#	Riesgo identificado	Control
		bancario, Transacciones electrónicas cada vez que se requiera
		El Tesorero General realiza una Calificación del emisor cada vez que cita a comité de inversiones, por evaluación de la calificación del riesgo otorgada a las entidades por calificadoras de riesgo certificadas para tal fin
		El Técnico administrativo de la Tesorería y el Tesorero General generan el boletín diario de caja y el registro de los movimientos bancarios en forma diaria (Cargas)
		Se exige dos autorizaciones en la transferencia de fondos y pago de obligaciones. Mínimo dos firmas de las firmas registradas y autorizadas por el ordenador del gasto (Gerente, Subgerente Financiero y Tesorero General)

Durante la evaluación del procedimiento P-GF-001 se evidenció que la Subgerencia Financiera realiza seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de las dependencias mediante reportes consolidados, análisis de desviaciones, acompañamiento técnico y reuniones de socialización para la gestión de recursos y modificaciones presupuestales.

Aunque la gestión presupuestal evidenció cumplimiento normativo, modificaciones debidamente soportadas, seguimiento periódico y controles operativos efectivos sobre el disponible financiero, se identificó una oportunidad relevante de fortalecimiento en el componente estratégico de gestión del riesgo.

La principal situación observada corresponde a la falta de alineación entre el riesgo definido para el procedimiento P-GF-001 y los controles formulados para su tratamiento, lo cual puede afectar la efectividad del esquema de administración de riesgos del proceso.

Se observó que el riesgo identificado en el procedimiento P-GF-001 se encuentra asociado a la falta de directrices y parámetros en la elaboración del presupuesto; sin embargo, los controles definidos corresponden principalmente a actividades relacionadas con administración de inversiones, recaudo de recursos, manejo de tesorería y autorización de pagos. Las actividades de monitoreo y control de la ejecución presupuestal no se encuentran incorporadas dentro de los controles asociados al riesgo identificado en la matriz del procedimiento, lo que genera una desalineación entre el riesgo establecido y los mecanismos de control que realmente se ejecutan en la operación del proceso.

3. P-GF-002 VERSIÓN: 2 PAGOS

Para analizar este procedimiento se solicitó la siguiente documentación:

- Boletines de tesorería con corte a 31 de diciembre de 2025 y el boletín del primer día hábil de la vigencia siguiente. De igual manera los boletines a 31 de enero, 28 de febrero y 31 de marzo de 2026.
- Conciliaciones bancarias de la vigencia auditada
- Comprobantes de egreso de marzo de 2026

- Carpetas contractuales de los contratistas de tesorería de la vigencia auditada

Riesgo(s) asociado al procedimiento:

#	Riesgo identificado	Control
2	Posibilidad de pérdida económica debido por el pago de premios dobles por una baja efectividad lectura de los premios por descuido del personal operativos y falsedad o copia de premios y no envío de la totalidad de los premios en poder de los distribuidores	La Técnica Administrativa de Lotería enviara los documentos soporte para el pago de premios físicamente a la Tesorería General de acuerdo con los procedimientos establecidos
3	Posibilidad de pérdida reputacional debido al no pago oportuno de premios por inconsistencias de soportes y fallas del sistema	<p>El Director de Contabilidad genera certificación cada vez que se requiera de la Reserva técnica liquida</p> <p>El Tesorero General cita al comité de inversiones para manejar y administrar el Portafolio de inversiones a la vista cada vez que se requiera</p> <p>El profesional Universitario de cartera y la Técnica administrativa de Loterías realizan el Monitoreo permanente de cuentas por cobrar mensualmente</p> <p>El Tesorero General, Subgerente Financiero, Director de Loterías y la Técnica administrativa de Loterías realizan la Actualización de procesos cuando esta se requiera</p> <p>Las Técnicas administrativas de la Dirección de Loterías y la Técnica administrativa de Tesorería revisan y validan el cumplimiento de todos los requisitos para el pago</p> <p>El Jefe de la oficina de TIC realiza y supervisa los Contratos de mantenimiento a los sistemas de información</p> <p>La subgerente Financiera en apoyo del del Director de Contabilidad generan la Circular para cierre de cada vigencia</p> <p>La técnica administrativa de la Dirección de loterías con apoyo de la profesional universitaria de la Dirección de contabilidad realiza la Conciliación de Paobca con el premio semanalmente</p>
5	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por inadecuada responsabilidad y falta de controles a los empleados de manejo y confianza responsables del manejo de los dineros de la entidad	<p>El Tesorero General y Subgerente Financiero deben realizar periódicamente cambios de password con inventario de no repetir.</p> <p>El Tesorero General y Subgerente Financiero deben realizar el Bloqueo del hardware por inactividad en caso de tener que ausentarse de su puesto de trabajo</p> <p>El banco realiza la Verificación y confirmación de los cheques girados con el ordenador del gasto o en su defecto a quien este delegue.</p> <p>El Tesorero General debe llevar el Control de chequera de manera permanente</p>

#	Riesgo identificado	Control
		Control DUAL para autorización de pagos, con preparación de pago por parte de la tesorera general y autorización por parte del subgerente financiero con ayuda de token empresariales con claves de validación dinámica proporcionado por el banco
		El tesorero General debe realizar la notificación de Bloqueo de usuarios por retiro de funcionarios a las entidades financieras cuando se requiera
		El Técnico administrativo de la Dirección de loterías realiza diariamente la Lectura de premios diarios mediante el lector de código de barra
		El Técnico administrativo de la Dirección de loterías realiza la verificación de la lectura de premios a los distribuidores, concordando con lo enviado
		El Subgerente financiero, previa concertación con el equipo de trabajo realizara la programación de vacaciones, no se deben dejar pasar más de dos periodos y no se pagan en dinero
11	Posibilidad de efecto dañoso generando pérdida económica por el incumplimiento al pago de obligaciones de sentencias o conciliaciones de la entidad, a causa de la omisión o retrasos en los tiempos establecidos	El Subgerente Financiero, previa concertación con el equipo de trabajo realizara la asignación en el presupuesto de cada obligación de la entidad y programara para cada vigencia los pagos que se deben realizar
14	Posibilidad de efecto dañoso generando pérdida económica en el pago a los contratistas sin realizar las debidas deducciones	La Profesional Universitaria de manera permanente recepcionan las facturas con los comprobantes físicos para el pago realizando las respectivas deducciones correspondientes

En desarrollo de la auditoría interna basada en riesgos al procedimiento se evaluó el diseño y la efectividad de los controles asociados a los riesgos del proceso, así como la aplicación de las actividades definidas para la gestión de pagos, administración de tesorería, conciliaciones bancarias, pagos de premios, pagos contractuales y obligaciones financieras.

Para tal fin se revisaron los boletines diarios de bancos correspondientes al cierre de la vigencia 2025 y los meses de enero a mayo de 2026, así como las conciliaciones bancarias de la vigencia auditada, evidenciándose la existencia de mecanismos de control relacionados con la conciliación periódica de cuentas bancarias, segregación de funciones, control dual para autorización de pagos, validación documental y seguimiento de los movimientos de tesorería.

Durante la evaluación se observó que las conciliaciones bancarias presentan evidencia de elaboración, revisión y aprobación, así como una adecuada gestión de las diferencias conciliatorias identificadas, lo que permite concluir que los controles financieros asociados a la administración de cuentas bancarias se encuentran operando de manera razonable.

No obstante, se identificaron oportunidades de fortalecimiento relacionadas con la gestión documental posterior a la ejecución de pagos y con el cumplimiento de las obligaciones de

reporte de novedades contractuales. En particular, se evidenció rezago en la actualización de la carpeta de soportes de pagos y retrasos en la rendición de novedades asociadas a pagos contractuales en Gestión Transparente frente a los términos establecidos por la Resolución 2025500002289, situación que incrementa la exposición a riesgos operativos, de cumplimiento y de trazabilidad de la información.

Adicionalmente, se identificó que la herramienta destinada a la programación y control de pagos ubicada en OneDrive no está siendo utilizada en su totalidad por el equipo de Tesorería, desarrollándose actualmente la programación mediante controles manuales, situación que disminuye la efectividad de los controles preventivos diseñados para el seguimiento oportuno de las obligaciones de pago.

4. P-GF-003 VERSIÓN: 1 INGRESOS A TESORERIA

Para analizar este procedimiento se revisó la siguiente documentación:

- Recibos de caja de marzo de 2026
- Log de errores de cargas a Cygnus a 31 diciembre de 2025 y a 31 de mayo de 2026.

Figura 1 Control de entrega de documentación física

2025	Ingresos	Egresos	2026	Ingresos	Egresos
Enero	Entregado Marzo	Entregado por Lorena Ruiz	Enero	Pendiente por Folear por Yesit Cardona	Entregado por Lorena Ruiz
Febrero	Entregado en Abril	Entregado por Lorena Ruiz	Febrero	Pendiente por Folear por Yesit Cardona	Entregado por Lorena Ruiz
Marzo	Entregado en Junio	Entregado por Lorena Ruiz	Marzo	Pendiente por Folear por Yesit Cardona	Entregado por Lorena Ruiz
Abril	Entregado en Agosto	Entregado por Lorena Ruiz	Abril	Pendiente por Folear por Yesit Cardona	En Progreso Lorena Ruiz
Mayo	Entregado en Agosto	Entregado por Lorena Ruiz	Mayo	En Progreso por Yesit Cardona	En Progreso Lorena Ruiz
Junio	En Progreso por Yesit Cardona	Entregado por Lorena Ruiz	Junio	En Progreso por Yesit Cardona	En Progreso Lorena Ruiz
Julio	En Progreso por Yesit Cardona	Entregado por Lorena Ruiz	Julio		
Agosto	En Progreso por Nicolas Torres	Entregado por Lorena Ruiz	Agosto		
Septiembre	En Progreso por Nicolas Torres	Entregado por Nicolas Delgado	Septiembre		
Octubre	En Progreso por Kelly Sofía Benítez Betancur.	Entregado por Yesit Cardona	Octubre		
Noviembre	En Progreso por Kelly Sofía Benítez Betancur.	Entregado por Yesit Cardona	Noviembre		
Diciembre	En Progreso por Lorena Ruiz	Entregado por Nicolas Delgado	Diciembre		

Riesgo(s) asociado al procedimiento:

No se evidencia riesgo asociado a este procedimiento en la matriz de riesgos.

En desarrollo de la auditoría interna basada en riesgos al procedimiento, se evaluó la gestión de los ingresos recibidos por la entidad, el registro de recaudos en los sistemas institucionales, la generación de recibos de caja y los mecanismos de validación descritos para los diferentes conceptos de ingreso administrados por Tesorería. El procedimiento tiene como objetivo registrar y controlar oportunamente los ingresos de la entidad para garantizar su adecuada imputación contable y presupuestal.

Durante la revisión se evidenció que el procedimiento incorpora actividades de control operativo relacionadas con la validación de movimientos bancarios, verificación de información proveniente de entidades financieras, conciliación de cargas PSE y tarjetas de crédito, generación de recibos de caja, verificación diaria de boletines de bancos y registro de recaudos en la plataforma Cygnus. Asimismo, se observó la existencia de soportes documentales para los ingresos revisados mediante recibos de caja que contienen el detalle contable y presupuestal correspondiente.

No obstante, la auditoría identificó dos situaciones relevantes desde la perspectiva de gestión del riesgo y control interno.

La primera corresponde a la ausencia de riesgos asociados al procedimiento en la matriz institucional de riesgos. A pesar de que el proceso administra actividades críticas relacionadas con recaudos, validaciones bancarias, importación de archivos, registros contables y presupuestales e interacción con plataformas tecnológicas, no se evidenció identificación formal de riesgos ni controles documentados para su tratamiento. Esta situación limita la aplicación integral de la metodología establecida por la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 7.

La segunda situación corresponde a la oportunidad en la gestión documental de los ingresos. De acuerdo con la evidencia suministrada, se observan retrasos significativos en la conformación y entrega del archivo físico de ingresos. Se evidenció que los ingresos de la vigencia 2025 fueron incorporados con desfases que oscilaron entre dos y cuatro meses y que, para la vigencia 2026, los meses de enero, febrero, marzo y abril permanecían pendientes de organización documental al momento de la auditoría. Esta situación afecta la oportunidad de la documentación soporte y aumenta el riesgo de dificultades en la consulta, verificación y trazabilidad de la información financiera.

Aunque se identificaron controles operativos en la ejecución del procedimiento, los retrasos evidenciados en la organización documental y la inexistencia de riesgos formalmente definidos generan una exposición adicional a riesgos operativos, tecnológicos y de integridad de la información que requieren fortalecimiento por parte del proceso.

En consecuencia, se concluye preliminarmente que el procedimiento presenta una operación funcional y soportada documentalmente, pero requiere fortalecer su componente de gestión del riesgo y mejorar la oportunidad de la gestión documental de los ingresos, con el fin de robustecer la trazabilidad, disponibilidad y control de la información administrada por Tesorería.

5. GESTIÓN DE CARTERA

Para analizar este procedimiento se revisó la siguiente documentación:

- Listado de cartera por tercero y edades a 31 de diciembre de 2025 y 31 de marzo de 2026 en Excel.
- Manual de cartera de la entidad y copia del Acto administrativo que lo adoptó.
- Relación de préstamos por cobrar a 31 de diciembre de 2025 y a 31 de marzo de 2026 en Excel.
- Informe de gestión de recuperación de la cartera en la vigencia auditada, que contenga:
 - Relación notificaciones enviadas por cobro persuasivo y coactivo en la vigencia por tipos de cartera.
 - Relación prescripciones decretadas: Tipo de cartera, fecha de aprobación, valor de la prescripción, nombre del deudor, vigencias prescritas en Excel, así como los actos administrativos que las decretaron.
 - Relación Acuerdos de pago suscritos: Tipo de cartera, nombre del deudor y fecha de suscripción.
- Informe de cuotas partes jubilatorias por cobrar a 31 de diciembre de 2025 y a 31 de marzo de 2026
- Cálculo de la medición posterior de cada uno de los préstamos por cobrar a 31 de diciembre de 2025
- Actas de los comités de cartera de los años 2023, 2024, 2025 y lo que llevamos de 2026 en PDF.

Riesgo(s) asociado al procedimiento:

#	Riesgo identificado	Control
1	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a falta de análisis de la solicitud del distribuidor para el cupo o aumento de este, análisis financiero y comercial para la comercialización y venta de la Lotería de Medellín generando el no pago de la cartera de los distribuidores originada en los sorteos	<p>La Técnica Administrativa de Loterías verifica en el sistema de ventas (SYGNUS) los saldos por cobrar y los respectivos abonos de los distribuidores, e informa a la tesorería para la identificación de los pagos (ingresos).</p> <p>La Técnica Administrativa de Loterías realiza el cobro persuasivo en concordancia con el manual de cartera, si el distribuidor no realiza el pago se informa a la Secretaria General, para el inicio del cobro jurídico</p> <p>La Profesional Universitaria de la Subgerencia Financiera verifica que los saldos contables concuerden los saldos de venta del sistema (SYGNUS) de los distribuidores</p>

#	Riesgo identificado	Control
		El Comité de Cartera realizara el análisis de la cartera de la Entidad que vaya a ser provisionada o retirada de los registros contables y balances de manera definitiva, por su imposible recaudo después de haberse surtido y acreditado los procedimientos persuasivos, prejudiciales y judiciales para el cobro, previo informe del Director de contabilidad y del profesional encargado de la gestión de cartera
4	Posibilidad de pérdida económica y de imagen debido al llevar a cabo los requerimientos definidos en la resolución de aumento de cupos el cual se deberá presentar y ser autorizado por el comité integrado de acuerdo a la resolución	El profesional Universitario de la Subgerencia comercial general recibe la solicitud para el estudio financiero para el aumento del cupo posterior a la solicitud por parte del distribuidor para aumento de cupo El profesional Universitario de la Subgerencia comercial y el Subgerente Comercial evalúan y validan la Solicitud del distribuidor de números abonados

Como resultado de la revisión se identificó que el proceso cuenta con mecanismos de seguimiento y control que se encuentran operando, destacándose la realización periódica del Comité de Cartera, la gestión de acuerdos de pago, el seguimiento a procesos judiciales, la revisión de cartera de difícil recaudo y la articulación entre la Subgerencia Financiera, Secretaría General, Dirección de Loterías y Contabilidad.

No obstante, desde la perspectiva de auditoría basada en riesgos, se observaron oportunidades de fortalecimiento relacionadas con la estructura de gobierno del proceso, la identificación y administración de riesgos, así como la conservación histórica de soportes documentales asociados a algunas acreencias cuya recuperación actualmente presenta limitaciones jurídicas o probatorias

Se evidenció igualmente que el proceso administra tres líneas de cartera diferenciadas: vivienda, cuotas partes pensionales y distribuidores; sin embargo, los riesgos identificados formalmente se concentran principalmente en cartera comercial de distribuidores y otorgamiento de cupos, situación que puede limitar la cobertura integral de los riesgos asociados al proceso.

Seguimiento a la gestión de riesgos del proceso

Con relación a los riesgos el proceso tiene establecidos doce (12) riesgos clasificados como nueve (7) de gestión y cinco (5) fiscales, los cuales están publicados en la herramienta SIGC (Isolución ® 6) de la Lotería de Medellín. Los riesgos identificados son los siguientes:

Riesgos	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo inherente	Controles	Zona de riesgo residual
GF-1	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a falta de análisis de la solicitud del distribuidor para el cupo o aumento de este, análisis financiero y comercial para la comercialización y venta de la Lotería de Medellín generando el no pago de la cartera de los distribuidores originada en los sorteos	Gestión	Extremo	<p>La Técnica Administrativa de Loterías verifica en el sistema de ventas (SYGNUS) los saldos por cobrar y los respectivos abonos de los distribuidores, e informa a la tesorería para la identificación de los pagos (ingresos),</p> <p>La Técnica Administrativa de Loterías realiza el cobro persuasivo en concordancia con el manual de cartera, si el distribuidor no realiza el pago se informa a la Secretaria General, para el inicio del cobro jurídico</p> <p>La Profesional Universitaria de la Subgerencia Financiera verifica que los saldos contables concuerden los saldos de venta del sistema (SYGNUS) de los distribuidores</p> <p>El Comité de Cartera realizara el análisis de la cartera de la Entidad que vaya a ser provisionada o retirada de los registros contables y balances de manera definitiva, por su imposible recaudo después de haberse surtido y acreditado los procedimientos persuasivos, prejurídicos y</p>	Medio

Riesgos	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo inherente	Controles	Zona de riesgo residual
				judiciales para el cobro, previo informe del Director de contabilidad y del profesional encargado de la gestión de cartera	
GF-2	Posibilidad de pérdida económica debido por el pago de premios dobles por una baja efectividad lectura de los premios por descuido del personal operativos y falsedad o copia de premios y no envío de la totalidad de los premios en poder de los distribuidores	Gestión	Alto	La Técnica Administrativa de Lotería enviara los documentos soporte para el pago de premios físicamente a la Tesorería General de acuerdo con los procedimientos establecidos	Medio
GF-3	Posibilidad de pérdida reputacional debido al no pago oportuno de premios por inconsistencias de soportes y fallas del sistema	Gestión	Extremo	<p>El Director de Contabilidad genera certificación cada vez que se requiera de la Reserva técnica liquida</p> <p>El Tesorero General cita al comité de inversiones para manejar y administrar el Portafolio de inversiones a la vista cada vez que se requiera</p> <p>El profesional Universitario de cartera y la Técnica administrativa de Loterías realizan el Monitoreo permanente de cuentas por cobrar mensualmente</p> <p>El Tesorero General, Subgerente Financiero, Director de Loterías y la Técnica administrativa de Loterías realizan la Actualización de procesos cuando esta se requiera</p>	Medio

Riesgos	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo inherente	Controles	Zona de riesgo residual
				<p>Las Técnicas administrativas de la Dirección de Loterías y la Técnica administrativa de Tesorería revisan y validan el cumplimiento de todos los requisitos para el pago</p> <p>El Jefe de la oficina de TIC realiza y supervisa los Contratos de mantenimiento a los sistemas de información</p> <p>La subgerente Financiera en apoyo del del Director de Contabilidad generan la Circular para cierre de cada vigencia</p> <p>La técnica administrativa de la Dirección de loterías con apoyo de la profesional universitaria de la Dirección de contabilidad realizan la Conciliación de Paobca con el premio semanalmente</p>	
GF-4	Posibilidad de pérdida económica y de imagen debido al llevar a cabo los requerimientos definidos en la resolución de aumento de cupos el cual se deberá presentar y ser autorizado por el comité integrado de acuerdo a la resolución	Gestión	Medio	<p>El profesional Universitario de la Subgerencia comercial general recibe la solicitud para el estudio financiero para el aumento del cupo posterior a la solicitud por parte del distribuidor para aumento de cupo</p> <p>El profesional Universitario de la Subgerencia comercial y el Subgerente Comercial evalúan y validan la Solicitud del distribuidor de números abonados</p>	Bajo

Riesgos	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo inherente	Controles	Zona de riesgo residual
GF-5	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por inadecuada responsabilidad y falta de controles a los empleados de manejo y confianza responsables del manejo de los dineros de la entidad	Gestión	Extremo	<p>El Tesorero General y Subgerente Financiero deben realizar periódicamente cambios de password con inventario de no repetir.</p> <p>El Tesorero General y Subgerente Financiero deben realizar el Bloqueo del hardware por inactividad en caso de tener que ausentarse de su puesto de trabajo</p> <p>El banco realiza la Verificación y confirmación de los cheques girados con el ordenador del gasto o en su defecto a quien este delegue.</p> <p>El Tesorero General debe llevar el Control de chequera de manera permanente Control DUAL para autorización de pagos, con preparación de pago por parte de la tesorera general y autorización por parte del subgerente financiero con ayuda de token empresariales con claves de validación dinámica proporcionado por el banco</p> <p>El tesorero General debe realizar la notificación de Bloqueo de usuarios por retiro de funcionarios a las entidades financieras cuando se requiera</p> <p>El Técnico administrativo de la Dirección de loterías realiza diariamente la Lectura de premios diarios mediante el</p>	Medio

Riesgos	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo inherente	Controles	Zona de riesgo residual
				<p>lector de código de barra</p> <p>El Técnico administrativo de la Dirección de loterías realiza la verificación de la lectura de premios a los distribuidores, concordando con lo enviado</p> <p>El Subgerente financiero previa concertación con el equipo de trabajo realizara la programación de vacaciones, no se deben dejar pasar más de dos periodos y no se pagan en dinero</p>	
GF-6	Posibilidad económica y reputacional de incurrir en cubrimiento de seguros de amparo para el cubrimiento de la entidad	Gestión	Medio	El Subgerente Financiero con el apoyo de la Secretaria general y la Oficina de Planeación definirán los requerimientos para la contratación del cubrimiento total mediante el corredor de seguros para la compra de las pólizas de amparo obligatoria por la normatividad vigente	Medio
GF-10	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a falta de directrices y parámetros en elaboración del presupuesto generando un error o desacuerdo en la administración del disponible	Gestión	Medio	<p>El Tesorero General con apoyo del comité de inversión realiza la toma de decisiones de inversión.</p> <p>El Tesorero General con apoyo del comité de inversión cada vez que se requiera y adicionalmente Establecen los mecanismos financieros para el manejo de inversiones</p> <p>El Subgerente Financiero y el tesorero General realiza las negociaciones pertinentes con las entidades para la descentralización de</p>	Bajo

Riesgos	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo inherente	Controles	Zona de riesgo residual
				los recaudos a través del sistema bancario, Transacciones electrónicas cada vez que se requiera El Tesorero General realiza una Calificación del emisor cada vez que cita a comité de inversiones, por evaluación de la calificación del riesgo otorgada a las entidades por calificadoras de riesgo certificadas para tal fin El Técnico administrativo de la Tesorería y el Tesorero General generan el boletín diario de caja y el registro de los movimientos bancarios en forma diaria (Cargas) Se exige dos autorizaciones en la transferencia de fondos y pago de obligaciones. Mínimo dos firmas de las firmas registradas y autorizadas por el ordenador del gasto (Gerente, Subgerente Financiero y Tesorero General)	
GF-11	Posibilidad de efecto dañoso generando pérdida económica por el incumplimiento al pago de obligaciones de sentencias o conciliaciones de la entidad, a causa de la omisión o retrasos en los tiempos establecidos	Fiscal	Alto	El Subgerente Financiero previa concertación con el equipo de trabajo realizara la asignación en el presupuesto de cada obligación de la entidad y programara para cada vigencia los pagos que se deben realizar	Alto
GF-12	Posibilidad de efecto dañoso generando pérdida económica por no realizar para cada vigencia la actualización de los avalúos de los bienes muebles en custodia de la entidad	Fiscal	Medio	El Almacenista de la Entidad realizará la contratación de un especialista en avalúos anualmente, para actualizar su valor de estos bienes muebles que se encuentran en su custodia	Medio

Riesgos	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Zona de riesgo inherente	Controles	Zona de riesgo residual
GF-13	Posibilidad de efecto dañoso generando pérdida económica por no incluir los bienes muebles e inmuebles de la entidad en el amparo de los seguros	Fiscal	Medio	El Profesional Universitario de la Subgerencia Financiera en acompañamiento con el corredor de seguros, deberán incluir en su totalidad todos los bienes muebles e inmuebles de la entidad en el contrato de seguros	Medio
GF-14	Posibilidad de efecto dañoso generando pérdida económica en el pago a los contratistas sin realizar las debidas deducciones	Fiscal	Alto	La Profesional Universitaria de manera permanente recepcionan las facturas con los comprobantes físicos para el pago realizando las respectivas deducciones correspondientes	Alto
GF-15	Posibilidad de efecto dañoso generando pérdida económica por el incumplimiento en la devolución a los accionistas a causa de la omisión de la aplicación de las obligaciones de ley	Fiscal	Medio	El Subgerente Financiero recibirá la documentación de la reclamación de acciones de empresas liquidadas y verificará el cumplimiento de estas para realizar la devolución de los dineros, en cumplimiento a la normatividad vigente	Medio

Como resultado de la evaluación se identificaron las siguientes situaciones susceptibles de mejora:

Los riesgos identificados para el procedimiento GU-GF-001 VERSIÓN: 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO están asociados principalmente a cobertura de seguros, avalúos de bienes y aseguramiento patrimonial de activos. Sin embargo, no se observan riesgos asociados a la gestión de infraestructura crítica, continuidad operativa o afectación de activos estratégicos por fallas eléctricas o de climatización.

GF-6: No describe claramente un evento de riesgo. No identifica una causa inmediata. No identifica una causa raíz. La redacción no permite entender qué situación podría afectar el logro de los objetivos.

GF- 12: Más que un riesgo, describe una actividad incumplida. No identifica claramente la causa raíz. No permite identificar el evento de riesgo.

GF- 13: Está redactado en términos de incumplimiento de una actividad. No está estructurado bajo la metodología de riesgo establecida por el DAFP. No incluye causa inmediata ni causa raíz.

Se observó que el riesgo identificado en el procedimiento P-GF-001 VERSIÓN: 4 GESTIÓN DE PRESUPUESTO se encuentra asociado a la falta de directrices y parámetros en la elaboración del presupuesto; sin embargo, los controles definidos corresponden principalmente a actividades relacionadas con administración de inversiones, recaudo de recursos, manejo de tesorería y autorización de pagos.

Los riesgos asociada a la Gestión de cartera (**GF-1 y GF-4**) contempla riesgos relacionados principalmente con distribuidores y otorgamiento de cupos; sin embargo, el proceso administra adicionalmente:

- Cartera de vivienda.
- Cuotas partes pensionales.
- Procesos judiciales de recuperación.
- Acuerdos de pago.
- Cartera en deterioro o saneamiento.

No se observaron riesgos específicos asociados a:

- Prescripción de cartera.
- Recuperabilidad.
- Gestión documental de expedientes históricos.
- Créditos de vivienda.
- Cuotas partes pensionales.
- Deterioro de cartera.

Se evidencia ausencia de riesgos asociados al procedimiento P-GF-003 VERSIÓN: 1 INGRESOS A TESORERIA en la matriz institucional de riesgos

Los controles descritos son más cercanos a:

- Actividades operativas rutinarias.
- Responsabilidades del cargo.
- Actividades normales del proceso.

Pero no necesariamente cumplen la definición de control que trae la Guía de Riesgos del DAFP V7, la cual establece que los controles deben atacar las causas raíz identificadas y mitigar la probabilidad o el impacto del riesgo

Si bien en la matriz se registran resultados periódicos asociados a los controles, no se evidencia un seguimiento estructurado, sistemático y trazable de su ejecución por parte de la primera línea de defensa, especialmente a través de la plataforma Isolución® 6, definida institucionalmente para la gestión del riesgo.

Los registros existentes se concentran principalmente en descripciones generales de actividades realizadas, sin una evaluación explícita de la efectividad del control ni del comportamiento del riesgo residual. Esta situación limita la capacidad de monitoreo del riesgo y dificulta el rol de la segunda y tercera línea de defensa en la evaluación del sistema de control interno.

Seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción

La Dirección de Auditoría Interna, de acuerdo con la estructura propuesta por el Manual de riesgos de la entidad y los lineamientos dados por el DAFP en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas Versión 7 2025, Capítulo VI, Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP; realiza seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción al proceso Gestión Financiera, donde evidencia que dentro del Mapa de Riesgos de Corrupción aparecen tres (3) riesgos de corrupción asociados al proceso.

Riesgos	Nombre del riesgo	Calificación	Controles	Calificación residual
GF-7	Ejecución ineficiente de recursos	Extremo	<p>El profesional universitario de la subgerencia financiera recibirá de la secretaria general la documentación que acrediten y generen el compromiso presupuestal. La subgerencia financiera expide el CDP y entrega a secretaria General para su trámite ante la Gerencia</p> <p>El profesional universitario de la Subgerencia financiera presentará informe de ejecución presupuestal mensualmente al Subgerente Financiero.</p> <p>Cada responsable del token, constantemente deberá custodiar y administrar correctamente el token, entregado para generar transacciones en el SIIF o en el banco, cambiando la clave periódicamente, custodiando el token para ser usado únicamente por el responsable, no compartir las claves</p> <p>El tesorero General envía carta a la entidad financiera seleccionada cumpliendo las condiciones de cuenta establecidos con la entidad.</p> <p>Cada líder del proceso como primera línea de defensa verifica que los funcionarios se ajusten al procedimientos establecidos en el proceso</p> <p>Los líderes de los procesos como primera línea de defensa realizarán el trámite de cada proceso ante el Comité de Contratación para su aprobación y legalización de los requisitos, así mismo la liquidación.</p>	Alta

Riesgos	Nombre del riesgo	Calificación	Controles	Calificación residual
			<p>Cada líder del proceso como primera línea de defensa realizara la programación anual para la celebración de los contratos y del giro ordinario y aprobación presupuestal. Y verificara el cumplimiento de las obligaciones como supervisores de los contratos</p> <p>La Secretaria General direccionará a las áreas relacionadas el listado de las normas que aplican a los procedimientos</p> <p>La Dirección del Talento Humano como primera línea de defensa verifican que los servidores públicos y contratistas a su cargo o de otras dependencias realicen sus actividades de acuerdo con las funciones asignadas con integridad, responsabilidad y respeto, con el fin de garantizar que todos conozcan y se apropien de los principios éticos del Código de Integridad, cada líder realiza anualmente la evaluación de desempeño, igualmente la gerencia realiza evaluación de los acuerdos de gestión de cada líder del proceso</p>	
GF-8	Disponibilidades y compromisos por fuera del presupuesto	Extremo	<p>La Subgerencia Financiera realizará la aprobación del Gerente y la Junta del presupuesto anual</p> <p>La Subgerencia Financiera realizará Previa Autorización del CODFIS para el presupuesto asignado de cada vigencia</p> <p>La Subgerencia Financiera realizará solicitud de informes financieros cada vez que sea necesario y realizará la elaboración, aprobación y seguimiento al Plan Anual de adquisiciones (PAA)</p>	Moderada
GF-9	Concentración de los recursos de inversión	Extremo	<p>El tesorero General realiza un estudio de mercado y solicita las cotizaciones a las diferentes entidades financieras que cumplen con la calificación AA+ o superior con el fin de ser presentadas ante el comité de inversiones interdisciplinario para la toma de decisiones de inversión que quedaran plasmadas en el acta correspondiente.</p> <p>El tesorero General envía carta a la entidad financiera seleccionada cumpliendo las condiciones de cuenta establecidos con la entidad.</p> <p>Cada funcionario debe de entregar la información y aplicando los principios de confidencialidad de la información.</p> <p>Cada líder del proceso como primera línea de defensa verifica que los funcionarios se ajusten al procedimientos establecidos en el proceso</p>	Moderada

Durante la revisión de la matriz de riesgos de corrupción del proceso Gestión Financiera se evidenció que los riesgos GF-7 "Ejecución ineficiente de recursos", GF-8 "Disponibilidades y compromisos por fuera del presupuesto" y GF-9 "Concentración de los recursos de inversión" presentan oportunidades de mejora en su formulación, toda vez que su redacción no permite identificar claramente los componentes establecidos en la metodología de gestión integral del riesgo relacionados con el impacto, el evento de riesgo, la causa inmediata y la causa raíz.

Asimismo, en la evaluación de los controles asociados se observó que varios de ellos corresponden a actividades operativas propias del proceso, responsabilidades inherentes a los cargos o actividades rutinarias de gestión, tales como la presentación de informes, la custodia de elementos de seguridad, la tramitación de documentos presupuestales, la programación contractual o el cumplimiento de funciones asignadas. En consecuencia, no siempre resulta evidente su relación directa con las causas que podrían originar la materialización de los riesgos identificados, ni su contribución específica a la prevención, detección o mitigación de estos.

Esta situación podría limitar la capacidad de la matriz de riesgos para reflejar adecuadamente los eventos que pueden afectar el logro de los objetivos del proceso y dificultar la evaluación de la efectividad de los controles implementados.

Particularmente es importante revisar si GF-7 "Ejecución ineficiente de recursos", corresponde realmente a un riesgo de corrupción, con el fin de determinar si su formulación y causas corresponden efectivamente a un riesgo para la integridad pública o si, por su naturaleza, debe ser gestionado como un riesgo de gestión u operativo. Bajo la metodología del DAFP, este riesgo parece estar más asociado a un riesgo de gestión o de carácter operativo que a un escenario de corrupción, por lo que se recomienda evaluar su clasificación dentro del inventario de riesgos del proceso.

HALLAZGOS

Hallazgo N°1:

Debilidad en la gestión documental y trazabilidad de los pagos: El procedimiento P-GF-002 VERSIÓN: 2 PAGOS establece actividades orientadas a la conservación y administración de los soportes asociados al proceso de pagos. Asimismo, la Ley 87 de 1993 y los principios de control interno requieren que la información soporte de las operaciones se encuentre disponible, organizada y oportunamente actualizada para garantizar su trazabilidad. Se evidenció que la carpeta compartida Y:\PAGADOS EN 2026, utilizada para el almacenamiento de órdenes de pago, comprobantes de egreso y soportes de pago, presenta atrasos superiores a dos meses en la incorporación de la documentación generada por el proceso. Lo anterior puede conllevar a la posibilidad de pérdida de trazabilidad de las operaciones, dificultades en los procesos de verificación, seguimiento y auditoría, así como incremento del riesgo de omisión o extravío de documentación soporte.

Recomendación: Implementar un mecanismo de control periódico que permita validar el cargue oportuno de la documentación soporte de cada pago y establecer tiempos máximos para la actualización del archivo electrónico institucional.

Hallazgo N°2:

Extemporaneidad en la rendición de novedades contractuales asociadas a pagos: La Resolución 2025500002289, Capítulo Sexto "Rendición de la Contratación", artículo 15, establece que las novedades contractuales deben rendirse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a la ocurrencia de la novedad. Se evidenció que las novedades correspondientes a pagos contractuales están siendo reportadas, en promedio, con aproximadamente dos meses de retraso frente al plazo definido en la citada resolución. Lo anterior puede conllevar al incumplimiento de disposiciones internas y externas, deficiencias en la oportunidad de la información contractual, debilitamiento de los mecanismos de seguimiento y afectación de la transparencia y trazabilidad de la gestión contractual.

Recomendación: Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de la rendición contractual, definiendo responsables, fechas límite y alertas de vencimiento que permitan asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad interna.

Hallazgo N°3:

Debilidad en la oportunidad de la gestión documental de los ingresos de tesorería: El procedimiento P-GF-003 VERSIÓN: 1 INGRESOS A TESORERIA establece como propósito registrar y llevar el control oportuno y permanente de los ingresos de la entidad, garantizando una adecuada imputación contable y presupuestal. Asimismo, los principios de control interno requieren que la información soporte de las operaciones se mantenga organizada, actualizada y disponible para garantizar su trazabilidad. Durante la revisión se evidenciaron retrasos significativos en la organización y actualización del archivo físico de ingresos. La evidencia suministrada muestra rezagos en la incorporación documental de

los ingresos correspondientes a las vigencias 2025 y 2026, observándose períodos cuya entrega definitiva se realizó entre dos y cuatro meses después de su generación y otros que permanecen aún pendientes de organización. Lo anterior evidencia debilidades en los mecanismos de seguimiento y control sobre la conformación oportuna del archivo físico del proceso. Esta situación puede afectar la trazabilidad de los ingresos, dificultar las actividades de verificación, conciliación y auditoría, así como incrementar el riesgo de extravío o consulta inoportuna de la información soporte.

Recomendación: Establecer controles de seguimiento periódico sobre la conformación del archivo físico de ingresos, definiendo tiempos máximos para la incorporación de soportes y mecanismos de monitoreo que permitan identificar oportunamente rezagos documentales y adoptar acciones correctivas cuando corresponda.

Hallazgo N°4:

Inconsistencia entre la operación del proceso de cartera y su definición dentro del Sistema Integrado de Gestión: Se observó que la gestión operativa y de control de la cartera es desarrollada principalmente por la Subgerencia Financiera, situación evidenciada en:

- Administración de cartera.
- Presentación de informes.
- Gestión de recuperación.
- Participación y seguimiento del Comité de Cartera.
- Elaboración del Manual Unificado de Cartera.

No obstante, según la información suministrada durante la auditoría, el procedimiento está asociado a Gestión Logística de Loterías y no se encuentra vinculado a la caracterización de la Subgerencia Financiera. Lo anterior puede generar ambigüedad en la asignación de responsabilidades, administración de riesgos, seguimiento de controles y rendición de cuentas del proceso.

Recomendación: Revisar la estructura documental del Sistema Integrado de Gestión con el fin de garantizar coherencia entre:

- Dueño del proceso.
- Procedimiento.
- Caracterización.
- Riesgos.
- Responsables operativos.
- Controles.

RECOMENDACIONES

Recomendación N°1:

Continuidad operativa de activos críticos institucionales: Implementar acciones técnicas orientadas a intervenir las causas de las fallas recurrentes del sistema de climatización del Datacenter, dejando evidencia del diagnóstico, las acciones ejecutadas, los responsables y el seguimiento a su efectividad de las medidas adoptadas y reducir la ocurrencia de nuevos incidentes.

Recomendación N°2:

Fortalecimiento de la trazabilidad y seguimiento oportuno de las obligaciones de pago: Durante las entrevistas realizadas se identificó que la dependencia dispone de una herramienta institucional para programación y control de pagos denominada "Relación de Pagos.xlsx" ubicada en OneDrive; sin embargo, esta no está siendo utilizada actualmente y la programación se realiza a través de carpetas manuales.

Se recomienda evaluar la reactivación de dicha herramienta o la adopción de un mecanismo equivalente que permita:

- Trazabilidad de solicitudes.
- Seguimiento de vencimientos.
- Control colaborativo entre los integrantes del proceso.
- Reducción del riesgo de omisión o duplicidad de gestión.
- Generación de alertas preventivas.

Recomendación N°3:

Conservación y fortalecimiento de expedientes históricos de cartera: Durante la revisión de los casos analizados por el Comité de Cartera se identificaron situaciones en las que la entidad presenta dificultades para reconstruir integralmente algunos expedientes históricos debido a:

- Falta de soportes documentales.
- Ausencia de constancias de notificación.
- Falta de evidencia de ejecutoria.
- Información incompleta para acreditar exigibilidad de determinadas obligaciones.

Se recomienda fortalecer los mecanismos y digitalización de expedientes históricos, priorizando las acreencias de mayor antigüedad y valor económico.

Recomendación N°4:

Optimización del registro y validación de actividades: Se recomienda fortalecer el soporte documental de las actividades ejecutadas por el contratista, incorporando evidencias que incluyan, entre otros, registros con fecha y hora, registros fotográficos, soportes que permitan verificar la presencia del personal responsable y documentos que acrediten la correcta ejecución de las labores. Lo anterior con el propósito de mejorar la trazabilidad del servicio, así como de facilitar la validación objetiva del cumplimiento de las actividades contratadas.

Recomendación N°5:

Riesgos del proceso: Se recomienda fortalecer las matrices de riesgos del proceso mediante la revisión de la formulación de los riesgos y del diseño de los controles asociados, asegurando su alineación con la metodología institucional de gestión del riesgo. Igualmente, se sugiere verificar que los controles definidos contribuyan efectivamente a la mitigación de las causas generadoras de los riesgos y cuenten con mecanismos que permitan evidenciar su ejecución y monitorear su efectividad.

Adicionalmente, evaluar la pertinencia de incorporar riesgos relacionados con infraestructura crítica, servicios esenciales y continuidad operativa, así como establecer controles y mecanismos de seguimiento acordes con la criticidad de los activos que soportan la operación institucional.

De igual forma, evaluar la pertinencia de incorporar riesgos específicos asociados a las diferentes líneas de cartera administradas por la entidad, definiendo controles orientados a gestionar los factores que puedan afectar su recuperación, seguimiento, depuración y sostenibilidad.

Asimismo, evaluar la incorporación de riesgos asociados al procedimiento P-GF-003 Versión 1 Ingresos a Tesorería, considerando aspectos relacionados con la oportunidad en la gestión documental, la trazabilidad de la información y la disponibilidad de los soportes que respaldan los ingresos de la entidad.

CONCLUSIONES

1. Como resultado de la auditoría interna realizada al proceso de Gestión Financiera, se concluye que este cuenta con una estructura organizacional y procedimental definida, controles operativos implementados y mecanismos de seguimiento que, en términos generales, contribuyen al cumplimiento de sus objetivos y a la adecuada administración de los recursos financieros de la Entidad.
2. Durante la auditoría se evidenció que las actividades relacionadas con mantenimiento, presupuesto, tesorería y cartera se ejecutan de manera continua y conforme a los lineamientos institucionales y normativos aplicables, observándose controles que permiten una gestión razonable de las operaciones financieras.
3. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la gestión documental, la trazabilidad de la información y la oportunidad en el cumplimiento de obligaciones de reporte, particularmente en los procesos de pagos e ingresos de tesorería, aspectos cuyo fortalecimiento contribuirá a mejorar la disponibilidad, integridad y consulta de la información institucional.
4. Se evidenció la conveniencia de revisar y armonizar aspectos relacionados con la gestión de cartera dentro del Sistema Integrado de Gestión, con el fin de garantizar mayor coherencia entre la operación del proceso, la asignación de responsabilidades, los procedimientos, la gestión de riesgos y los controles establecidos por la Entidad.
5. Desde la perspectiva de la gestión del riesgo, se identificaron oportunidades para fortalecer la formulación de riesgos y el diseño de controles, procurando una mayor alineación con la metodología institucional y los lineamientos del DAFP, así como la incorporación de riesgos asociados a continuidad operativa, infraestructura crítica, gestión documental, ingresos de tesorería y las diferentes líneas de cartera administradas por la Entidad.
6. Asimismo, se identificaron oportunidades para fortalecer la conservación de expedientes históricos de cartera, mejorar los mecanismos de soporte y validación de actividades ejecutadas por terceros y evaluar herramientas que permitan optimizar la programación, seguimiento y control de las obligaciones de pago.
7. Se destaca la disposición y colaboración de la mayoría de los servidores del proceso Gestión Financiera, quienes atendieron oportunamente los requerimientos de información y participaron activamente en las entrevistas y reuniones programadas. No obstante, durante algunas entrevistas de auditoría se evidenciaron manifestaciones de inconformidad y limitada disposición por parte de un número reducido de participantes, debido a coincidencias entre la programación de estas actividades y eventos de interés para algunos servidores. Si bien esta situación no afectó el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, evidencia la importancia de

continuar fortaleciendo la cultura de control, la colaboración institucional y el entendimiento del rol de la auditoría interna como una actividad que genera valor y contribuye al mejoramiento continuo de la Entidad.

8. En conclusión, el proceso de Gestión Financiera presenta un nivel de madurez que le permite cumplir sus funciones esenciales y aportar al logro de los objetivos institucionales. La implementación de las acciones de mejoramiento derivadas de los hallazgos y recomendaciones contribuirá al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos, la transparencia, la trazabilidad de la información y la mejora continua de la gestión financiera. No obstante, es importante resaltar que, conforme a lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículo 12, literal k), es función del auditor interno “verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”. Asimismo, el artículo 3, literal d), señala que “La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo;”. En este sentido, se reitera la importancia de considerar e implementar las recomendaciones emitidas con sus respectivos planes de mejoramiento, en cumplimiento del marco normativo vigente y en beneficio del fortalecimiento institucional.

REVISIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO

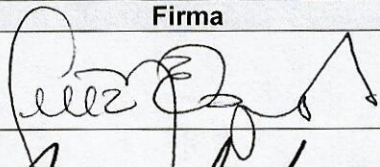
Al cierre de la presente auditoría, el plan de mejoramiento a la auditoría del proceso Gestión Financiera realizado en el año 2024 presenta un avance del 63% en su cumplimiento, dado que, a la fecha, permanecen abiertas dos actividad establecida.

INSUMOS PARA PRÓXIMA AUDITORÍA

En el desarrollo de la auditoría se identificaron hallazgos y recomendaciones que fueron documentadas y tratadas conforme al procedimiento establecido. Sin embargo, no se identificaron insumos adicionales que requieran seguimiento en la próxima auditoría, más allá de las recomendaciones ya registradas.

Para constancia se firma en Medellín, a los 31 días del mes de agosto del año 2026.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Lina María Ospina Sánchez	Directora Auditoría Interna	
Sandra Jannette Marín Taborda	Profesional universitaria Auditoría Interna	