
	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO: APU-P-002</b>	<b>VERSION: 2</b>	<b>FECHA: 27/03/2023</b>	<b>PÁGINA: 1 de 18</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones necesarias para la realización de auditorías a los concesionarios que operan el juego de apuestas permanentes en el Departamento del Meta.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las auditorías que realice la Lotería del Meta, a los concesionarios que operan el juego de apuestas permanentes en el territorio del Departamento del Meta.

## 3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Las responsabilidades y autoridades para cada una de las actividades de este procedimiento desde la revisión, aprobación y participación se definen en el paso a paso de cada una de las actividades como también en los demás ítems que definen las responsabilidades correspondientes para:

Gerente  
 Subgerencia Administrativa y Financiera  
 Auxiliar Administrativo recepción  
 Profesional Sistemas Lotería  
 Auditado  
 Auditor  
 Auditor Líder  
 Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes  
 Equipo de apoyo  
 Delegados  
 Responsable de Sistemas  
 Agentes  
 Concesionarios  
 Operador de apuestas permanentes o chance



## 4. DEFINICIONES

**Auditado:** Responsable de la dependencia, proceso, sistema, operación, actividad u otro asunto objeto de verificación. Toda la organización es susceptible de ser auditada, es decir, en todos los niveles jerárquicos e independientemente de la vinculación de sus colaboradores.

**Auditor:** Persona o Grupo de Personas (Equipo) que lleva(n) a cabo una auditoría.

**Auditor Líder** Será quien se designe para tal fin en el Memorando en el que se comunica el Plan de Auditoría y es el Interlocutor permanente entre los auditores que conforman el equipo auditor y la Gerencia de la firma concesionaria de apuestas permanentes, así como entre este último y el Gerente

**Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)**

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO: APU-P-002</b>	<b>VERSION: 2</b>	<b>FECHA: 06/02/2023</b>	<b>PÁGINA: 2 de 18</b>

de la Lotería del Meta. El auditor líder, lidera el proceso de auditoría, por esta razón, es indispensable que quien cumple esta tarea posea un alto grado de aceptación y liderazgo dentro de los integrantes del equipo auditor, de manera tal que garantice el trabajo en equipo.

**Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

**Auditoría de Gestión:** Es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos para la concesión del juego de apuestas permanentes y con los establecidas dentro de la Ley de Régimen Propio y los decretos reglamentarios. Su objetivo es evaluar los objetivos antes mencionados, vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento, comprobar la confiabilidad de la información y de los controles, verificar la existencia de métodos adecuados de operación del juego de apuestas permanentes.

**Auditorías de Seguimiento:** Son procedimientos de auditoría efectuadas para realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por la entidad concesionaria y aprobadas por la Lotería del Meta.



**Criterio:** Se refiere a la norma estandarizada con la cual se evalúa la situación algunos ejemplos de criterios que sirven para evaluar son los reglamentos, las cláusulas de contratos o convenios, instructivos, procedimientos, normas de control interno, principios de contabilidad, opinión de un juicio del auditor con base en sus conocimientos, experiencia. Los criterios se evalúan de acuerdo con la exigencia de su cumplimiento.

**Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia. Es el “deber ser” de la organización y se constituyen en las normas razonables sobre las cuales pueden evaluarse las prácticas administrativas y de gestión en forma adecuada. Dichos criterios deben ser utilizados para evaluación del grado en el cual la organización auditada cumple con las expectativas determinadas previamente y dispuesto en forma explícita. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

**Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. A un auditor del equipo auditor se le designa como líder de este. El equipo auditor puede incluir auditores en formación.

**Evidencia:** Es lo que es, lo que sucedió comunica los hechos que el auditor encontró que indican que se cumplió o no con las normas requeridas. Los objetivos del auditor se dirigen a determinar según el tipo de evidencia que se recoge, de forma que esta puede servir de base para afirmar el hecho. El auditor debe asegurar que la evidencia, sea suficiente, idónea, pertinente, relevante, esté sustentada en trabajos completos, sea objetiva. (cuando el auditor va a desarrollar el hallazgo compara la condición y los hechos (lo que es), contra los criterios (lo que debe ser).

**Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loterielmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loterielmeta.gov.co)**

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 3 de 18

**Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hecho, o cualquier otra información, que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. Pueden ser de carácter cualitativo o cuantitativo.

**Evidencia Objetiva:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

**Hallazgo de la Auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios establecidos para el proceso y/o procedimiento auditado.

Los hallazgos se entienden como los hechos o situaciones que denotan importancia por la forma como repercuten en la administración, pueden ser:

**Hallazgos Positivos:** Son hechos, aspectos buenos, útiles, convenientes o destacables de la organización.

**Hallazgos Negativos:** Son errores, deficiencias o hechos irregulares, inconvenientes, perjudiciales, nocivos el funcionamiento de la organización, contrarios a los principios del estado, la gestión fiscal.

**Informe de Auditoría:** Es el resultado del trabajo realizado por el auditor que contiene las observaciones y recomendaciones, producto de los hallazgos evidenciados.



**Informe Preliminar de Auditoría:** Documento cuyo contenido define el objetivo de la auditoría, la metodología aplicada y los hallazgos identificados durante el proceso adelantado por el equipo auditor. Este documento es suscrito por quienes integran el equipo auditor y es remitido, radicado en la sede del auditado, sea físicamente o vía correo electrónico. Sobre el contenido del Informe podrá el concesionario auditado ejercer su derecho de contradicción, rindiendo aclaraciones y/o aportando pruebas, dentro del plazo otorgado que para el efecto será de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del documento respectivo.

**Informe Final de Auditoría:** Es denominado así el documento con el cual concluye el procedimiento de auditoría, registrando en éste los resultados de la valoración de las pruebas y dando una calificación definitiva a los hallazgos, siendo estos la base para la formulación de planes de mejoramiento que permita mejorar los procesos afectados según los hallazgos.

**Observación:** Situación que no implica incumplimiento de un requisito, pero que si es tenida en cuenta puede llevar a mejoras en el desempeño del proceso o de Gestión, o eliminar situaciones de riesgo potencial.

**Papeles de Trabajo u Hoja de Verificación:** Documento de trabajo que permite estructurar la auditoría y desarrollar los procedimientos definidos. Sirve de guía para determinar si las prácticas reales concuerdan con los procedimientos establecidos y los requisitos y como soporte para realizar

**Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loterielameta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loterielameta.gov.co)**

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 4 de 18

las entrevistas. Allí se pueden realizar las pruebas y registrar los hallazgos y conclusiones, sirviendo de base para la elaboración del Informe de Auditoría. Al ser un instrumento propio del auditor líder y de los auditores que conforman el equipo de auditoría, los papeles de trabajo pueden ser diseñados por cada uno de los mismos, en busca de cumplir con el objetivo de la auditoría; y por tanto no estarán codificados.

**Plan de Auditorias:** Es el conjunto de actividades diseñadas por el auditor, que contiene los pasos mínimos a seguir en la auditoría.

**Plan de Mejoramiento:** Es un documento en el cual se consignan las actividades o acciones, a las cuales se compromete el concesionario auditado para corregir o subsanar las situaciones que afectan el desempeño institucional, según resultados de la auditoría.

**Programa de Autoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. Un programa de auditoría incluye las actividades para planificar, organizar y llevar a cabo las auditorías.

**Recomendaciones:** Producto de lo planteado en los hallazgos, debe ser la presentación de recomendaciones que se dirijan a los errores de las causas corregir los efectos de las deficiencias comentadas.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

**Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.



**Sistema Integrado de Gestión (SIG):** Es el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

Es importante destacar que cuando se habla de sistema de gestión no solamente se entiende Calidad o Control Interno, sino también otros como Desarrollo Administrativo, Financiero, Comercial, Informático, Ambiental, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, Seguridad de la Información, Responsabilidad Social, Gestión Documental y Archivos, entre otros que pueda tener la entidad. Esto implica que la auditoría puede centrarse en uno o en varios de los subsistemas que se encuentren implementados.

**Técnicas de Auditoría:** Son los métodos prácticos de investigación y pruebas que utiliza el auditor para obtener evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones.

**Verificación:** Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

**Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)**

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO: APU-P-002</b>	<b>VERSION: 2</b>	<b>FECHA: 06/02/2023</b>	<b>PÁGINA:5 de 18</b>

## 5. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 643 de 2001
- Decreto 1068 de 2015
- Decreto 1082 de 2015
- Acuerdos del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar
- Contrato de Concesión LOT-007-2017
- Constitución Política de Colombia
- Circulares Superintendencia Nacional de Salud
- Circular Única Superintendencia Nacional de Salud.
- Acuerdos del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar.
- Normatividad de FEDELCO y Supersalud

## 6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

### 6.1 Requisitos

El personal que realice auditorías en las empresas concesionarias debe ajustarse al perfil de competencias establecido por la empresa, para cada una de las áreas o procesos auditados, con el fin de poder garantizar la consistencia de los informes presentados.

### 6.2 Programación

La programación de las auditorias será realizada por el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes, en conjunto con el gerente, teniendo en cuenta el estado y la importancia de los procesos y las áreas del Concesionario a auditar, así como los resultados de auditorías previas.



Para los procesos de Talento Humano, Administrativo, Comercial e Informático y los sistemas implementados al interior de las organizaciones, se destinarán los profesionales, cuyos conocimientos garanticen una correcta interpretación de los registros a la luz de los compromisos de orden legal y los adquiridos dentro de cada licitación pública por parte de los concesionarios.

Se debe realizar por lo menos una auditoría al concesionario, durante el periodo de la concesión; sin embargo, se podrán realizar auditorías teniendo en cuenta lo siguiente:

Procesos que, durante la última auditoría, hayan tenido más de tres (3) hallazgos se les debe realizar una nueva auditoría especial.

### 6.3 Planeación y preparación de la auditoria




Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO: APU-P-002</b>	<b>VERSION: 2</b>	<b>FECHA: 06/02/2023</b>	<b>PÁGINA: 6 de 18</b>

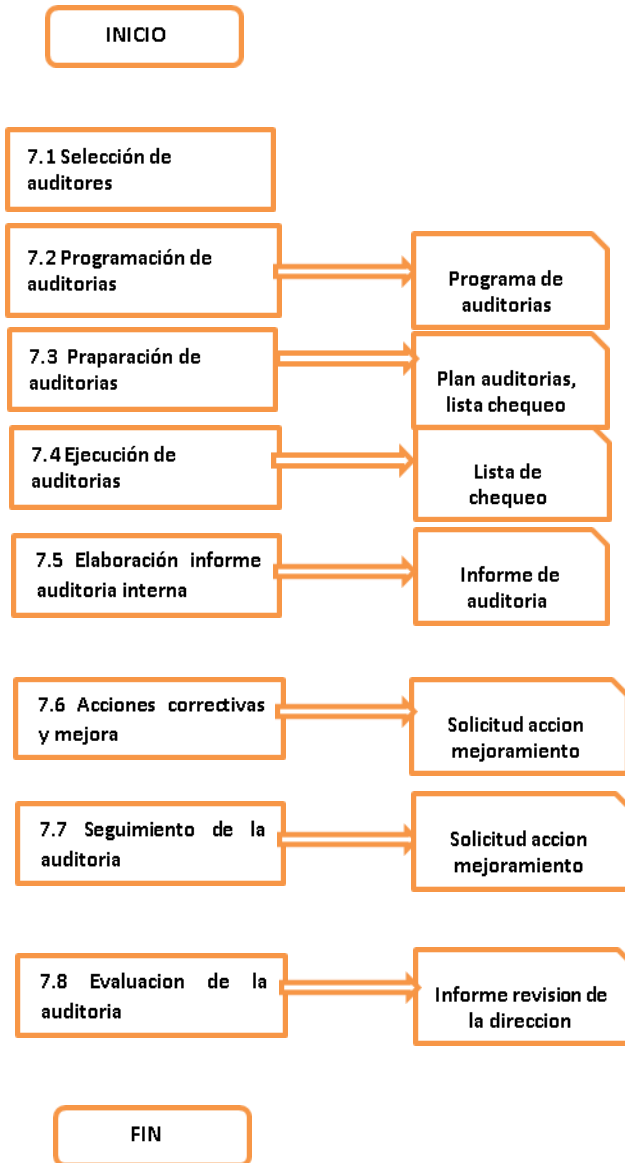
El equipo auditor realizará la preparación de la auditoria teniendo en cuenta el proceso que se auditará, verificando el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contractual que apliquen, para ello se apoyarán en papeles de trabajo que relacionen el proceso, además que involucren la relación de eficacia del proceso; de igual forma el equipo auditor debe diligenciar una hoja de verificación, donde se relacionan las preguntas que serán formuladas durante la auditoria, las cuales deben ir enfocadas a verificar que el proceso que será auditado se encuentra asegurado; además buscar evidencia de los registros diligenciados por la organización, con el fin de verificar que cumplen con los criterios establecidos por la Ley, los pliegos de condiciones y el contrato de concesión; una vez preparada la auditoría el equipo auditor, diligenciará en un formato el Plan de Auditoría el cual debe contener, actividades que se va a realizar, objetivo, alcance, quienes son los auditados, auditores, fecha de realización de la auditoría, duración entre otros aspectos necesarios.

Los documentos de referencia para la auditoría, y será entregado al representante Legal del concesionario que se va a auditar, con una anterioridad de diez (10) días hábiles a la fecha de realización de la auditoría, quien dará una firma de recibido en constancia que se le informó sobre la auditoria.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)




	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 7 de 18

## FLUJOGRAMA AUDITORIAS AL CONCESIONARIO



Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)






	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 8 de 18

#### 6.4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	<p><b>Solicitar y revisar información del concesionario, pudiéndose revisar entre otros:</b></p> <p>Seguimiento a la ejecución del contrato de concesión, Visitas administrativas, Estados financieros, Seguimiento del Plan Anual de Gestión, Reportes de sanciones, Informes de Supervisión, Denuncias en medios de comunicación y/o quejas de la ciudadanía (PQR).</p> <p>Establecer criterios de priorización y focalización para definir el Plan Anual de Auditoría de la vigencia coordinando las dependencias de la Lotería del Meta que participarán dentro de las auditorías.</p> <p>Hacer ajustes al Plan Anual de Auditorías, siempre que estos estén justificados. La Gerencia de la Lotería del Meta define quienes integraran el equipo auditor para cada una de las auditorías y se lo comunican. De igual forma, se define y comunica quién ejercerá el rol de Coordinador de la Auditoría.</p>	<p>Gerencia</p> <p>Subgerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Oficina Asesora de Jurídica y de Apuestas Permanentes</p>	<p>Expediente Contractual, acto administrativo (Resolución), Plan de Auditoría</p>
PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
2	<p><b>Planeación:</b></p> <p>El equipo auditor designado consolida la</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y</p>	<p>Documento Diagnóstico, Plan de Auditoría</p>




Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)



	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 9 de 18




	<p>información de los diferentes aspectos a evaluar como los son, entre otros, el Jurídico, el financiero, Informático-Técnico, comercial, administrativo y económico, teniendo en cuenta lo definido en el Plan de Auditorías. A partir de lo anterior, el equipo realizará el respectivo análisis y lo plasmará en un documento de diagnóstico de la entidad a auditar.</p>	<p>Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	
<b>3</b>	<p><b>Alistar papeles de trabajo:</b></p> <p>Los papeles de trabajo pueden incluir, entre otros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)El documento de diagnóstico del concesionario.</li> <li>2)Reportes y estadísticas obtenidas del concesionario.</li> <li>3)Estadísticas de PQRD.</li> <li>4)Informes de auditorías.</li> <li>5)Reporte de sanciones.</li> <li>6)Planes de Mejoramiento.</li> <li>7)Denuncias en medios de comunicación con las respectivas evidencias o pruebas y/o</li> <li>8)Informes de Supervisión y</li> <li>9)Actas de visitas administrativas al concesionario.</li> <li>10)Expedientes de Control al Juego Ilegal.</li> </ol>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	Lista de Chequeo
<b>PASO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO Y/O REGISTRO</b>
<b>4</b>		Gerencia,	Resolución que

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loterielmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loterielmeta.gov.co)

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 10 de 18




	<p><b>Resolución ordenando la auditoria:</b></p> <p>Expedir el Acto Administrativo, mediante el cual la Gerencia ordena la realización de la auditoria, indicando en el mismo:</p> <p>1)Identificación plena del concesionario (Razón Social, Número de Identificación Tributaria);  2)Dirección,  3)Formas de contacto,  4)Nombre del representante legal,  5)Objeto y duración de la auditoría,  6)Fechas de inicio y terminación de la auditoria,  7)Nombres de integrantes del equipo auditor.  8)Designación del coordinador de la auditoria.</p> <p>Una vez firmada y aprobada la resolución, se obtienen dos (2) copias y éstas se entregarán al coordinador de la Auditoría.</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	<p>ordena Auditoría</p>
<b>5</b>	<p><b>Solicitar viáticos</b></p> <p>Solicitar a la Gerencia los viáticos y tiquetes, anexando los soportes a que hubiere lugar y trasladarlo al responsable del proceso correspondiente en la Lotería del Meta.</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	<p>Resolución ordenando comisión</p>

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 11 de 18




<b>PASO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO Y/O REGISTRO</b>
<b>6</b>	<p><b>Apertura de Auditoría:</b></p> <p>Comunicar contenido de la Resolución al Representante legal del Concesionario de Apuestas Permanentes o su apoderado mediante la lectura y firma de conformidad del Representante legal o su apoderado.</p> <p>Realizar reunión de apertura de auditoría, se presenta al equipo auditor y se solicita la designación del personal que atenderá al equipo auditor. De igual forma, en caso de requerirse se solicita un espacio de trabajo y el acceso a los sistemas de información de la entidad auditada.</p> <p>Entregar listado de documentos requeridos para la auditoría, dejando una copia al concesionario de apuestas permanentes y otra al equipo auditor, dejando las respectivas constancias de la entrega al representante legal del auditado.</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	<p>Diligencia de Notificación Personal, Acta de Apertura de la Diligencia</p>
<b>7</b>	<p><b>Auditoria in situ:</b></p> <p>Iniciar el proceso de auditoria en campo, conforme a lo dispuesto en la Resolución que ordena la realización de esta.</p> <p>Quienes integran el equipo auditor y quienes hayan sido designados por el representante legal del auditado. Se verifica el cumplimiento de los criterios legales, y/o contractuales por medio de la revisión y análisis de los documentos presentados. De la misma manera, se podrá consultar los sistemas de información y realizar auditoría a</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	<p>Documentos de trabajo</p>

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 12 de 18




PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
<b>8</b>	<p>instalaciones, incluyendo las agencias y/o sucursales del concesionario en otros municipios.</p> <p><b>Informe preliminar de auditoría:</b></p> <p>Relacionar en el documento, elementos generales de la auditoría, las posibles contingencias que la afectaron y los hallazgos encontrados a partir de los análisis y cotejo de la verificación de la información obtenida en la auditoria in situ y la relacionada en los papeles de trabajo. En este informe, no son incluidas las conclusiones y/o recomendaciones del equipo auditor.</p> <p>Someter a revisión del representante legal de la Lotería del Meta, el texto del documento y realizar los ajustes ordenados por éste.</p> <p>Aprobado el informe se debe dar traslado al representante legal del concesionario de apuestas permanentes o su apoderado. Este traslado se hará vía correo electrónico y físicamente a la dirección que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal del Concesionario.</p> <p>Se otorgarán diez (10) días hábiles, luego de la radicación física del informe, para presentar descargos y allegar las pruebas</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	<p>Informe preliminar de Auditoría.</p>

**Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)**

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 13 de 18




PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
	que el concesionario estime pertinentes para controvertir el (los) hallazgos plasmados en el informe.		
<b>9</b>	<p><b>Acciones complementarias:</b></p> <p>Diligenciar y/o implementar los mecanismos de verificación conforme al objetivo de la auditoría.</p> <p>Complementar la información solicitada o relacionada en los documentos con las observaciones a que haya lugar a partir de la identificación de presuntos incumplimientos a las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.</p> <p>Se diligencia el Acta de Auditoria.</p>		
<b>10</b>	<p><b>Diligencia de cierre:</b></p> <p>Efectuar cierre de la auditoría, mediante reunión a la cual deben asistir las mismas personas que suscribieron el acta de apertura.</p> <p>Dar lectura al Acta de Auditoría, incluyendo en la misma, la verificación de la lista de los documentos y/o información recopilada de acuerdo con lo solicitado en la apertura (incluido el certificado de</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	<p>Acta de cierre.</p>

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 14 de 18

PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
	<p>permanencia en caso de aplicar), el acta deberá ser firmada por todos los participantes relacionados en ella, debe entregarse una copia del acta al representante legal de la firma concesionaria.</p>		
<b>11</b>	<p><b>Informe final de auditoría:</b></p> <p>Verificar la fecha de radicación de la respuesta al informe preliminar por parte del concesionario. Si fue radicada dentro del plazo concedido, elaborar informe final de auditoría, realizar valoración de argumentos y pruebas aportadas, clasificar los hallazgos en informe preliminar, dejando las constancias del caso en el informe final, haciendo las recomendaciones del equipo auditor.</p> <p>En caso de no realizar descargos en la forma y términos concedidos, quedarán en firme los hallazgos incluidos en el Informe Preliminar.</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	<p>Informe Final de Auditoría.</p>
<b>12</b>	<p><b>Aprobación y envío de informe final:</b></p> <p>Entregar el proyecto de informe final al Gerente de la Lotería del Meta y realizar ajustes requeridos, aprobar y firmar el documento final.</p> <p>Remitir y/o radicar el informe final a las direcciones del Concesionario. Solicitando en el oficio remisorio, la presentación de un Plan de Mejoramiento, la cual deberá verificarse, dentro de diez (10) días</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	<p>Informe final radicado en la sede del concesionario.</p>




Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 15 de 18

	<p>hábiles siguientes a la entrega del informe final. Este procedimiento solo se dará, cuando hayan quedado en firme uno o más hallazgos.</p> <p>En caso de no aprobarse el plan de mejoramiento; por una sola vez, se concederá al concesionario un plazo de diez (10) días hábiles, siguientes a la notificación de tal hecho para que lo ajuste y lo presente nuevamente.</p>		
<b>PASO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO Y/O REGISTRO</b>
13	<p><b>Traslado por competencia a otras autoridades:</b></p> <p>Cuando de la naturaleza de los hallazgos se llegare a probar la realización de conductas o hechos cuyo conocimiento corresponde a otras autoridades administrativas y/o judiciales; serán remitidas a las autoridades competentes, de conformidad a los siguientes criterios:</p> <p><b>1.-</b>Cuando existen causales cuya naturaleza y afectación evidencian una falta de solidez financiera del concesionario y/o violaciones al Régimen Propio del Monopolio de Juegos de Suerte y Azar, se trasladará la información respectiva al Consejo Nacional de Salud y/o a la Superintendencia Nacional de Salud para lo pertinente.</p> <p><b>2.-</b>Cuando de los hallazgos se pueda inferir la presunta existencia de un presunto delito se trasladará la</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	Oficio radicado.




Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loterielmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loterielmeta.gov.co)



	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 16 de 18

	<p>información a la Fiscalía General de la Nación.</p> <p><b>3.-</b>Cuando de los hallazgos se pueda inferir la existencia de una presunta falta disciplinaria se trasladará la información a la Procuraduría General de la Nación.</p> <p><b>4.-</b>Cuando de los hallazgos se pueda inferir la existencia de una presunta falta con alcance fiscal se dará la información la Contraloría General de la República.</p>		
<b>PASO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO Y/O REGISTRO</b>
<b>14</b>	<p><b>Plan de Mejoramiento:</b></p> <p>Verificar la fecha de radicación del Plan de Mejoramiento.</p>	Gerencia, y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes	Plan de mejoramiento radicado.
<b>15</b>	<p><b>Aprobación del Plan de Mejoramiento:</b></p> <p>Efectuar la revisión al plan de mejoramiento radicado por el concesionario para establecer si las acciones planteadas son eficaces para superar las dificultades evidenciadas durante el proceso de auditoría.</p> <p>Se las mismas se encuentran ajustadas se aprobará el plan y se realizará seguimiento al mismo.</p>	Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes	Acto de aprobación plan de mejoramiento.
<b>16</b>	<p><b>Archivo del expediente:</b></p> <p>Cuando no se presenten hallazgos, se debe archivar el expediente conformado con todos los documentos recaudados y generados en desarrollo de la auditoria.</p>	Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes	Archivo.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loterielameta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loterielameta.gov.co)

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		 
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO: APU-P-002</b>	<b>VERSION: 2</b>	<b>FECHA: 06/02/2023</b>	<b>PÁGINA: 17 de 18</b>

<b>17</b>	<p><b>Seguimiento al plan de mejoramiento:</b></p> <p>El seguimiento al plan de mejoramiento Plan se podrá realizar mediante el desarrollo del proceso de auditoria aquí documentado. Si es mediante Auditoría Documental se debe seguir lo descrito en el respectivo procedimiento. El seguimiento al plan de mejoramiento también podrá realizarse dentro de las auditorías que se programen anualmente para verificar otros componentes o temas específicos de la firma concesionaria del juego de apuestas permanentes.</p>	<p>Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Jurídica y Apuestas Permanentes</p>	Plan de auditorías
-----------	---	---	--------------------



## 7. DOCUMENTOS Y REGISTROS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS	
Código	Nombre
FCAL005	Programa de Auditoría Interna
FCAL006	Plan de Auditoría
FCAL007	Lista de Verificación de Auditoría
FCAL008	Informe de Auditoría Interna
FCAL009	Lista de apertura y cierre de Auditoría
FCAL010	Solicitud de Acción de Mejoramiento
INFGER001	Informe de Revisión por la dirección

## 8. ANEXOS

- Contrato de concesión para la operación del juego de apuestas permanentes o chance en el Departamento del Meta.
- Cuadro de control a la ejecución de contrato de concesión del juego de apuestas permanentes
- Cuadro de control a la ejecución de contrato de impresión y suministro de formularios de apuestas permanentes
- Informes de Supervisión
- Acta de Visita Administrativa
- Normograma

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)

	<b>PROCESO DE APUESTAS</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE</b>		
<b>CODIGO:</b> APU-P-002	<b>VERSION:</b> 2	<b>FECHA:</b> 06/02/2023	<b>PÁGINA:</b> 18 de 18

## CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha de aprobación	Código	Versión	Descripción y razón del cambio
22/12/2022	APU-P-002	1	Creación del Documento
27/03/2023	APU-P-002	2	Se incluye Logo Institucional de la Gobernación del Meta y Flujograma

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: María del Pilar Rangel Cargo: Jefe Oficina Jurídica	Nombre: LUIS FABIAN PEREZ QUIROGA Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero	Nombre: LUZ MIREYA GONZALEZ PERDOMO Cargo: Gerente

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, [servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co](mailto:servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co)