	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Fecha:
Versión: 2.0		
		Página: 1 de 29

POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO


La **Lotería Santander**, empresa dedicada a la explotación de los juegos de suerte y azar en el Departamento de Santander y Colombia, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Modelo Estándar de Control Interno, le corresponde monitorear y controlar los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales, de conformidad a la metodología establecida en las guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”, “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”, “*Guía de Administración del Riesgo*”, “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6 2022 “ del DAFP, la Norma NTC ISO 31000:2011. Gestión del Riesgo. Principios y Directrices. En el caso de los riesgos de seguridad digital, estos se deben gestionar de acuerdo con los criterios diferenciales descritos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. - MINTIC y del Decreto Reglamentario 124 de 2016, en busca de promover la transparencia y mitigar los riesgos de corrupción en la Entidad.

De conformidad con las directrices y recomendaciones DAFP Y CNJSA, se hace necesario actualizar el documento, para que integre las diferentes políticas anticorrupción y LA/FT/FPDAM con el fin de aunar esfuerzos en la gestión enfocada hacia la eficiencia y transparencia administrativa, generando herramientas y espacios a la ciudadanía y partes interesadas que les permitan ejercer su derecho a la información y el conocimiento de la gestión pública.

De acuerdo a lo anterior la Lotería Santander establece los parámetros, lineamientos y metodología para la administración de los diferentes tipos de Riesgos.

1. MARCO LEGAL

- a. Constitución Política de Colombia:** En el marco de la constitución de 1991, se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.
- b. Ley 80 de 1993:** Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.
- c. Convenciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción:** La Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, incorporada en Colombia mediante la Ley 970 de 2005, establece que los Estados deben adoptar normas que tipifiquen el soborno de funcionarios públicos nacionales e internacionales. De acuerdo con el artículo 15 de esta convención, el soborno se entiende como:
 - La promesa, el ofrecimiento o la concesión a un funcionario público, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales;


	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 2 de 29

- La solicitud o aceptación por un funcionario público, en forma directa o indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales (Ley 970, 2005, art. 15).
- Asimismo, la Convención Interamericana contra la Corrupción (aprobada en Colombia por la Ley 412 de 1997) busca que los Estados consideren la aplicación de diferentes medidas preventivas frente a conductas que constituyen corrupción. Entre estas medidas, la Convención destaca en su artículo 3 la adopción de medidas que:
- (...) impidan el soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, tales como mecanismos para asegurar que las sociedades mercantiles y otros tipos de asociaciones mantengan registros que reflejen con exactitud y razonable detalle la adquisición y enajenación de activos, y que establezcan suficientes controles contables internos que permitan a su personal detectar actos de corrupción.

d. Código Penal Colombiano: El delito de soborno propiamente tal se encuentra dispuesto como un delito contra la eficaz y recta impartición de justicia, asociado al falso testimonio. Lo anterior dado que la entrega del dinero o utilidad que motiva la conducta busca desviar la realización de un testimonio o evitar que este ocurra. De igual manera, el Código Penal dispone también el delito de soborno en la actuación penal en su artículo 444-A, el cual consiste en:

El que en provecho suyo o de un tercero entregue o prometa dinero u otra utilidad a persona que fue testigo de un hecho delictivo, para que se abstenga de concurrir a declarar, o para que falte a la verdad, o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de cincuenta (50) a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- e. Ley 1121 de 2006:** Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
- f. Ley 1474 de 2011:** Por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- g. Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- h. Ley 1778 de 2016:** Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- i. Ley 2195 de 2022:** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- j. Norma ISO 37001 de 2016:** El soborno se define como cualquier oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (de naturaleza tanto financiera como no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones. Esta norma describe los requisitos para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 3 de 29

- k. Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021:** Por la cual se expide el Código General Disciplinario. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses.
- l. CONPES 01 de 2019** Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital: Por el cual se expide la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia Contra la Corrupción.
- m. Acuerdo No. 574 de 2021 CNJSA** “Por el cual se adopta el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva para los juegos de suerte y azar del nivel territorial”

2. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS CODIGO DE INTEGRIDAD

La Lotería Santander adoptó el Código de Integridad, el cual reúne el conjunto de valores y los principios de acción que orientan la integridad del comportamiento de los servidores públicos de la Lotería Santander, los cuales están definidos así:

Valor	Lo que Hago
Honestidad	Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
	Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
	Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
	Cumplo con los procedimientos y controles establecidos en el Manual del Sistema de Administración de LA/FT/FPADM de la Lotería de Bogotá, para prevenir conductas o actos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo.
	Cumplo con los procedimientos y controles establecidos en la Política Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la Lotería de Bogotá, para prevenir conductas o actos relacionados la corrupción y el soborno.
	No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
	Cumplo con los procedimientos y controles establecidos en la Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios de la Lotería de Bogotá, por lo que no solicito ni acepto incentivos, favores, regalos ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan o puedan ofrecer personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
	No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
	No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 4 de 29

Valor	Lo Que Hago
Respeto	Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
	Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.
	Siempre me refiero a mis compañeros de trabajo por su nombre, nunca utilizo apodosos para referirme a ellos.
	Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
	Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
	No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

Valor	Lo Que Hago
Compromiso	Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
	Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
	Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía.
	Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
	Presto un servicio ágil, amable y de calidad.
	Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no realizar una adecuada gestión.
	No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
	Jamás ignoro a un lotero, a un distribuidor, a un gestor, a un apostador, a un ganador, u otro grupo de valor, y sus respectivas inquietudes.

Valor	Lo Que Hago
Diligencia	Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
	Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
	Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo es uno de los recursos más preciados.
	Contribuyo al ahorro de luz, agua, papel, para disminuir el impacto ambiental de mi entidad.
	No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.
	No malgasto ningún recurso público.


	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 5 de 29

Valor	Lo Que Hago
Justicia	Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
	Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
	Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

Valor	Lo Que Hago
Fidelidad	Mantengo actitud de fidelidad, por ser constante y comprometido con respecto a las obligaciones que se asumen en mi entidad.
	Soy fiel ya que tengo la virtud de dar cumplimiento a lo pactado en función de los objetivos de mi empresa.
	Soy fiel y leal al desarrollo del objeto social de la empresa.

Valor	Lo Que Hago
Consideración	Tolero opiniones diferentes y respeto los pensamientos y sentimientos de los otros individuos.
	Nunca actúo con desentendimiento del bienestar ajeno.
	Demuestro cortesía y amabilidad en el desarrollo de las labores de mis compañeros.
	Actúo con empatía y atención ante el trabajo de todos los miembros de mi entidad.

Valor	Lo Que Hago
Disciplina Organizacional	Desarrollo el conjunto de acciones tendientes al cumplimiento de toda la normatividad de la empresa, dando lo mejor de mí para alcanzar los objetivos propuestos.
	Asumo mi papel de manera comprometida en todos los trabajos en equipo que se me asignen.
	Cumplo con los deberes y responsabilidades designados para mi cargo, cumpliendo las metas propuestas.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 6 de 29

3. CONCEPTO DE CORRUPCIÓN

Sí bien el término Corrupción, según la RAE (Real Academia Española) se entiende como el vicio o abuso en un escrito o en las cosas no materiales, también es entendido como la acción y efecto de corromper (depravar, echar a perder, sobornar a alguien, pervertir, dañar).

La Corrupción puede entenderse como una manera de hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole.

Se entiende como corrupción política al mal uso del poder público para obtener una ventaja ilegítima.

El tráfico de influencias, el soborno, la extorsión y el fraude son algunas de las prácticas de corrupción, que se ven reflejadas en acciones como entregar dinero a un funcionario público para ganar un proceso público de selección (licitación y/o concurso público) o pagar una dádiva o coima a cambio de obtener ventajas, concesiones, arreglos o beneficios.

A la corrupción se encadenan otros delitos, ya que el corrupto suele incurrir en la práctica para permitir o solicitar algo ilegal.

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una Entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

4. MODALIDADES DE CORRUPCIÓN

Se pueden mencionar las siguientes modalidades de corrupción sin perjuicio de otras que estén tipificadas por la normatividad al respecto:

- ✓ **Cohecho:** Delito bilateral, que exige la participación de un particular y un servidor público, en el que uno de los dos hace ofertas, promesas, dones o presentes, para la ejecución de un acto propio de las funciones públicas y el otro las acepta.
- ✓ **Colusión:** Es la asociación delictiva que realizan servidores públicos con contratistas, proveedores o asociados, con el propósito de obtener recursos o beneficios, a través de procesos dirigidos o sin que estos sean realizados, a pesar de que sea requerido por la normatividad aplicable.
- ✓ **Concusión:** En este caso el servidor público exige, descarada o solapadamente, un pago o contribución indebidos al particular que tiene algún asunto pendiente de su resolución; y por tanto el particular se ve forzado a hacer el pago, pues si no lo hace, el asunto que le interesa no será despachado.
- ✓ **Extorsión:** Es cuando un servidor público, aprovechándose de su cargo y bajo amenaza sutil o franca, obliga al usuario de un servicio público a entregarle directa o indirectamente dinero o bienes.
- ✓ **Falta de ética:** Es un tipo especial de corrupción que, si bien no tiene que ver directamente con la apropiación ilegal de recursos del gobierno y de ciudadanos usuarios, sí entraña entre algunos servidores públicos, una conducta negativa que va en contra de los propósitos y metas de la Entidad.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
REQUISITOS Y LINEAMIENTOS		Versión: 2.0
		Página: 7 de 29

Esta falta de ética se puede observar cuando determinado servidor público no cumple con los valores de su institución, es decir, cuando no conduce sus actos con: honestidad, responsabilidad, profesionalismo, celeridad, espíritu de servicio, por citar algunos.

- ✓ **Fraude:** En este caso un servidor público vende o hace uso ilegal de los bienes del Gobierno que le han sido confiados para su administración.
- ✓ **Soborno:** Es la dádiva con que se soborna y la acción y efecto de sobornar. Se refiere a corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algo de esta persona.
- ✓ **Peculado:** Se entiende como el abuso de fondos o bienes que estén a disposición del funcionario en virtud o razón de su cargo.
- ✓ **Prevaricato:** Es aquel delito en el cual incurren los funcionarios públicos, autoridades, jueces, entre otros, cuando faltan, ya sea, a sabiendas o por ignorancia inexcusable, a las obligaciones y deberes inherentes al cargo que desempeñan.
- ✓ **Tráfico de influencias:** Es cuando un servidor público utiliza su cargo actual o sus nexos con funcionarios o integrantes de los poderes ejecutivo, legislativo o judicial, para obtener un beneficio personal o familiar, o para favorecer determinada causa u organización.


5. PROHIBICIONES

Dentro de la política anticorrupción se establecen las siguientes prohibiciones, estas aplican a todos los servidores públicos en el nivel directivo y funcional, los contratistas y consultores de la entidad y los terceros que mantengan relaciones o negocios periódicos con la entidad (si aplican):

- ✓ **Pagos de Facilitación:** La Lotería Santander no acepta pagos de facilitación, entendidos como pagos destinados a acelerar trámites administrativos propios de la Lotería Santander.
- ✓ **Financiación Campañas Políticas:** Queda prohibido financiar con recursos de la entidad campañas políticas, así mismo los servidores públicos de que trata el artículo 127 de la Constitución Política tienen prohibido participar en campañas políticas.
- ✓ **Donaciones y/o contribuciones caritativas:** La Lotería Santander en Cumplimiento del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que cuando exista la necesidad de enajenar bienes inmuebles, deberá hacerlo exclusivamente con la autorización expresa de la Honorable Junta Directiva.

6. INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS

Teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es necesario articular esta política de conflicto de intereses, desde la política de integridad la dimensión de

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
REQUISITOS Y LINEAMIENTOS		Versión: 2.0
		Página: 8 de 29

Talento Humano y la dimensión direccionamiento estratégico y planeación; ya que dentro de la dimensión de Talento Humano, se implementó el Código de Integridad, el cual permite generar un cambio cultural, donde se reconozca la gestión pública “enfocado en promover cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos, y generar así transformaciones culturales tangibles alrededor de la Administración Pública” (DAFP, 2017, p.14) y en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación, es la implementación de la herramienta de conflicto de intereses, con el fin de que esta herramienta se incorpore como parte de la gestión transversal de la Lotería Santander.

Adicionalmente a lo previamente definido, la Lotería Santander con el fin de combatir las diferentes modalidades de corrupción establece las siguientes políticas, directrices o lineamientos con el fin de regular estas prácticas delictivas en la administración pública.

- ✓ Política de obsequios y beneficios
- ✓ Política de Lobby o Cabildeo.
- ✓ Política de Conflictos de Intereses.
- ✓ Política de Administración del Riesgo
- ✓ Política de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM SARLAFT

6.1. POLÍTICA DE OBSEQUIOS Y BENEFICIOS

✓ Presentación


La Lotería Santander, como parte de la construcción estratégica de una cultura de integridad y transparencia basada en los valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia, Fidelidad, Consideración y Disciplina Organizacional para lograr una gestión, formula la siguiente política con el fin de regular el ofrecimiento o recepción de regalos, donaciones, beneficios y/o hospitalidad, de conformidad al cumplimiento de nuestro objeto misional y comercialización de nuestro producto, teniendo en cuenta nuestras actividades de activación comercial y campañas institucionales de comercialización en los que ofertamos nuestro productos con el suministro de algunos incentivos de manejo comercial, otra aspecto es el suministro o la aceptación de obsequios y/o regalos por los servidores públicos razonablemente podrían ser interpretados como soborno, en el ámbito del desempeño de las funciones de los servidores públicos, contratistas, Distribuidores de la Lotería Santander.

✓ Objetivo

La presente política busca establecer parámetros para prevenir, proteger e investigar las situaciones que se puedan presentar en la Lotería Santander de un posible riesgo de soborno al aceptar, solicitar, prometer, ofrecer o entregar regalos, donaciones, hospitalidad y/o cualquier otro beneficio similar que puedan considerarse soborno o práctica corrupta por parte de los servidores públicos de la entidad.

✓ Alcance

La presente política es aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de la Lotería Santander, independientemente de la función o ubicación, incluidos los miembros de Junta Directiva y servidores en el nivel directivo, asesor y trabajadores oficiales y los contratistas de la entidad.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 9 de 29

✓ Definiciones

A los efectos de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones:

Soborno: Es toda oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Regalo: También entendido como “obsequio”, es toda dádiva, gratificación o beneficio, pecuniario o no, ofrecido, prometido, dado o recibido directa o indirectamente por un servidor público o contratista de la Lotería Santander, sin ninguna compensación material o inmaterial directa o indirecta.

Hospitalidad: Es otra forma de atención social, entretenimiento, viajes o alojamiento, o invitaciones a actos deportivos o culturales que se le ofrezca, prometa o entregue a un funcionario o contratista de la Lotería Santander sin ninguna compensación material o inmaterial.


Beneficios: Es el conjunto de regalos y hospitalidad que se ofrezcan, prometan o entreguen a un funcionario o contratista de la Lotería Santander, sin ninguna compensación material o inmaterial.

Donaciones: La donación entre vivos es un acto por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que la acepta.

Disposiciones Generales

Se prohíbe aceptar y/o solicitar, ofrecer, prometer y entregar cualquier tipo de regalos, hospitalidades, donaciones o beneficios relacionados con las funciones de la Lotería de Bogotá y que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor en la realización de cualquier actividad que pueda vincular a la Lotería Santander. Entre las prohibiciones se encuentran las siguientes conductas:

- ✓ Aceptar favores (para sí o terceros) provenientes de contratistas de prestación de servicios, distribuidores, proveedores y servidores públicos de la entidad;
- ✓ Aceptar regalos provenientes de contratistas de prestación de servicios y servidores públicos de la entidad;
- ✓ Aceptar invitaciones (viajes, cenas, eventos sociales, entre otros) provenientes de contratistas, distribuidores y proveedores que sean fuera de la relación comercial de la entidad.
- ✓ Aceptar membresías a clubes provenientes de contratistas, distribuidores y proveedores;
- ✓ Aceptar la financiación de la promoción de la imagen de la entidad o de sus directivos;
- ✓ Aceptar auspicio de proyectos, programas o campañas institucionales de contratistas, distribuidores y proveedores, salvo mandato legal; los beneficios que se entreguen para cualquier colaborador de la Lotería Santander, dentro de las instalaciones de la entidad o fuera de ellas, deben ser devueltos al remitente y, en caso de imposibilidad de hacerlo, deben ser dejados a disposición de la entidad mediante elaboración de un acta con presencia de control interno.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 10 de 29

- ✓ Para los eventos mencionados se levantará un acta de bienes recibidos y entregados.
- ✓ Igualmente, no se considera soborno la recepción de objetos de mercadeo o merchandising de terceros relacionados tales como: agendas, esferos, vasos, marca páginas, snacks, entre otros, cuyo precio de mercado no supere el valor de 5 UVT, o aquellos objetos que son recibidas en virtud de un cortejo, cumpleaños, aniversarios, bienvenidas, despedidas, etc.

6.2. POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

✓ **Presentación**

La Lotería Santander, comprometida con la política de integridad y transparencia, teniendo coherencia con su principio de Cero Tolerancias con la Corrupción, establece lineamientos claros para las actividades de Lobby o Cabildeo realizadas por los servidores públicos, distribuidores, proveedores y contratistas de la empresa o terceros que la representen.

✓ **Objetivo**

El objetivo de esta Política es proporcionar orientación sobre la participación en actividades de Lobby o Cabildeo con el propósito de actuar siempre de manera transparente.

✓ **Alcance**

Esta Política es aplicable a todas las actividades de Lobby o Cabildeo realizadas por personal propio de Lotería Santander o terceros que lo representen.

✓ **Definiciones**

Lobby o Cabildeo: Es una práctica de relaciones públicas en las que individuos o grupos de personas en representación de ellas mismas o de alguna empresa, intentan influir en las decisiones de carácter legislativo, económico o social, a favor de interés propios de la organización.

Principios generales

Cualquier actividad, reunión o encuentro que se realice ante Entes del orden nacional, departamental o local, así como ante organismos de control, debe: Realizarse dentro del marco de las prácticas de buen gobierno y lo establecido con el Código de Integridad y Ética.

- ✓ Los colaboradores o terceros en representación de la Lotería Santander:

Tienen prohibido incentivar, promover o ser partícipes de cualquier práctica corrupta alrededor del soborno frente a servidores públicos, partidos políticos o cualquier tercer público o privado, con el fin de obtener y/o favorecer decisiones legislativas u obtener cualquier ventaja indebida que se pueda presentar en la actividad de Lobby y Cabildeo.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 11 de 29

- ✓ Deben declarar si en la actividad de Lobby o Cabildeo que vayan a realizar, se pudiera presentar algún tipo de Conflicto de Intereses.
- ✓ Deben poner en conocimiento de Lotería Santander el grupo de interés ante el cual va a realizar actividades de Lobby o Cabildeo; es decir, si se está gestionando permisos o trámites ante qué ente gubernamental va a hacer el relacionamiento.

6.3. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de la lotería Santander, propende por una cultura de integridad, donde busca que los servidores públicos, tomen la integridad como un camino para desarrollar sus acciones encaminadas a la transparencia, mejorando los procesos que realizan a diario, para lo cual la Lotería Santander, adoptó mediante el Código de Integridad.

El Código de Integridad adoptado por la Lotería, busca que los servidores públicos, ejerzan sus funciones y los contratistas den cumplimiento a sus obligaciones, teniendo en cuenta ocho (8) valores que permitan que las actuaciones estén alineadas a la transparencia y la integridad, así mismo, aporta a la prevención de escenarios de riesgos de corrupción, los cuales se presentan en la gestión pública, por falta de conocimiento o adecuado manejo de las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

Objeto


Establecer los lineamientos y procedimientos que permitan conocer, registrar y gestionar adecuada y oportunamente, todos los conflictos de intereses reales o potenciales que llegaren a presentarse entre servidores públicos, contratistas y colaboradores que se encuentren vinculados a la Lotería Santander, para que prevalezcan los intereses de la entidad sobre intereses personales de sus miembros.

Alcance

La presente política es aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de la Lotería Santander, independientemente de la función o ubicación, incluidos los miembros de Junta Directiva, servidores en el nivel directivo y funcional, los contratistas y consultores de la entidad, los proveedores o terceros, los distribuidores de lotería, la persona jurídica con la que se tenga un contrato de concesión, así como cualquier otra unidad de negocios con los que se tenga cualquier tipo de relación contractual o de negocios con la entidad.

✓ Definición y Clasificación de conflictos de intereses

Para el DAFP, “Un conflicto de interés surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales” (DAFP, 2016, p.9), la Guía práctica de detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales de la Comisión Europea Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude define un conflicto de intereses como aquel que se presenta “(...) entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales” (OLAF, 2013, p.10).

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 12 de 29

A partir de las anteriores definiciones se realizó su propia definición, la cual la Lotería Santander adopta:

Conflicto de intereses: Es aquella situación que afecte la neutralidad del servidor público en la toma de decisiones propias de su competencia, para conseguir un beneficio particular en detrimento del interés público.

Existen diferentes grados de conflicto de intereses que pueden manejar los servidores públicos de la Lotería Santander:


- ✓ **Real:** Cuando el servidor ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.
- ✓ **Aparente:** cuando el servidor tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.
- ✓ **Potencial:** cuando el servidor público no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí lo tiene. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses aparente es porque el servidor puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.

	Real	Potencial	Aparente
Interés particular	Tengo un interés particular que podría influir en mis obligaciones como servidor público		No tengo interés particular que pueda influir en mis obligaciones como servidor público
Decisión profesional del servidor público	Ya estoy en una situación en la que tengo que tomar la decisión	Aún no estoy en la situación en la que tengo que tomar la decisión, pero esta podría producirse en el futuro	Ya estoy en la situación de tomar una decisión y alguien podría razonablemente pensar que tengo un interés que podría influir

Tabla de conflicto de intereses

Esta clasificación será esencial para tener en cuenta, en el momento de realizar el análisis de la declaración de la situación a la cual se vea enfrentado el servidor público, y compararla con la definición adoptada por la entidad, con el fin de determinar si la situación que se está declarando, verdaderamente se configura como un conflicto de intereses; o si por el contrario no lo es.

Para el caso de los contratistas de la entidad, los posibles conflictos de intereses declarados o enterados se manejarán directamente con la Secretaría General de la lotería, teniendo en cuenta que es la encargada del proceso contractual de los contratistas.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 13 de 29

Características de los conflictos:

- Implican una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor.
- Son inevitables y no se pueden prohibir debido a que los servidores públicos tienen familiares y amigos que podrían estar involucrados en alguna decisión laboral.
- Pueden ser detectados y declarados voluntariamente antes de que existan y generen irregularidades o corrupción.
- Por medio de su identificación y declaración se pretende preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de la función pública.
- Se pueden constituir en un riesgo de corrupción y si se materializa, se incurrirá en actuaciones fraudulentas o corruptas.
- Afecta el normal funcionamiento de la administración pública.

➤ Estrategia de Tratamiento de Conflictos de Interés.

✓ Seguimiento y control

La estrategia tendrá un seguimiento por parte de la Subgerencia Administrativa de manera trimestral, un informe de gestión que será enviado a Control Interno y Asesor de Planeación y un seguimiento por esas dos áreas y rendición de un informe semestral.

✓ Prevención:

Implementar acciones en materia de capacitación para promover la prevención en la materialización de un posible conflicto de intereses que afecte la toma imparcial de decisiones.

La capacitación debe incluir dentro del plan de capacitaciones y la responsabilidad de desarrollo, medición de comprensión y evaluación recaerá sobre la subgerencia administrativa.

Información y Capacitación

La Lotería Santander deberá garantizar las siguientes acciones:

- ✓ Informar a los servidores públicos qué es conflicto de intereses:
- ✓ Es importante que, en el momento de vinculación del servidor público, se le dé a conocer qué es un conflicto de intereses, con el fin de tener claridad qué tipo de situación podría considerarse como un conflicto de intereses.
- ✓ Incluir dentro del plan de capacitación anual de la entidad, un módulo de conflicto de intereses, donde se pueda identificar las inhabilidades e incompatibilidades
- ✓ La entidad debe incluir dentro de su plan de capacitación anual, la información para identificar las inhabilidades e incompatibilidades generales, así como el manejo de conflicto, sensibilizando y estableciendo un conducto regular a seguir, con el fin de que los servidores públicos puedan identificar situaciones, a las que se puedan ver enfrentados y que puedan ser consideradas como conflicto de intereses.
- ✓ Con el fin de generar una cultura de declaración dentro de los servidores públicos, es importante crear una campaña de comunicación que permita recordar la importancia

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
REQUISITOS Y LINEAMIENTOS		Versión: 2.0
		Página: 14 de 29

de manifestar si existe o no conflicto de intereses. Esta campaña debe estar enfocada en que el ejercicio que realicen los servidores es con el fin de prevenir casos de conflicto de intereses que pueden afectar directamente al servidor y la entidad. Esta campaña debe ser realizada por el Subgerente Administrativo con el apoyo del Asesor Control Interno.

A continuación, se describe las causales más comunes de inhabilidades de acuerdo a la Ley 1952 de 2019. Artículo 42. Otras inhabilidades. También constituyen inhabilidades para desempeñar cargos públicos, a partir de la ejecutoria del fallo, las siguientes:

- Además de la descrita en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política, haber sido condenado a la pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que se trate de delito político.

Esta inhabilidad tendrá una duración igual al termino de pena privativa de la libertad.

- Haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres años contados a partir de la ejecutoria, de la última sanción.
- Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de esta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.
- Haber sido declarado responsable fiscalmente.

Además, constituyen incompatibilidades para desempeñar cargos públicos, las siguientes:

- Los gobernadores, diputados, alcaldes, concejales y miembros de las juntas administradoras locales, en el nivel territorial donde hayan ejercido jurisdicción, desde el momento de su elección y hasta doce meses después del vencimiento de su periodo o retiro del servicio


✓ **Declaración conflicto de intereses**

Cuando el servidor da inicio al proceso de vinculación con la entidad, dentro de los documentos que debe diligenciar, se debe incluir esta declaración, el cual permitirá indagar si la persona tiene algún tipo de conflicto frente a:

- La entidad en la cual realizará el trabajo,
- Las funciones que desempeñará dentro de su cargo,
- Participación en sociedades y/o actividades económicas,
- Grados de consanguinidad,
- otro tipo de conflictos.

La declaración de conflicto de intereses se debe entregar al área de Subgerencia Administrativa -Talento Humano- para que consolide esta información, quien le remitirá este consolidado al Oficial de Cumplimiento para analizar señales de alerta en relación con LA/FT/FPADM.

La declaración será revisada por el jefe inmediato quien será el encargado de clasificar el conflicto que se registró y de darle solución al mismo cuando este se presente.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 15 de 29

En caso de que el conflicto que se declare no pueda ser resuelto directamente por el jefe inmediato, este deberá convocar una reunión con el líder del área de la Subgerente Administrativa -Talento Humano - y la Alta dirección de la entidad, con el fin de llegar a una solución.

Esta declaración deberá ser actualizada cada año junto con la declaración de bienes y rentas.

En caso de que el servidor público se enfrente a una situación de conflicto de intereses y ya allá diligenciado el formato de declaración, tendrá que volver a diligenciar el formato, con el fin de informar el posible caso, a su jefe inmediato, y este tendrá que adelantar el proceso para solucionar dicha situación, informando al Subgerente Administrativo-Talento Humano-.

Es importante que la Alta Gerencia y los jefes inmediatos, tengan conocimiento de la identificación de un conflicto de intereses, con el fin de poder clasificarlo y de esta forma darle una solución, en caso de detectarse.

Los Subgerentes de oficina y Control interno de la Lotería Santander, deben realizar un seguimiento y monitoreo de los casos que están clasificados como reales y aparentes, ya que son las situaciones que se pueden convertir más vulnerables para que los servidores públicos incurran en ellas. Si se generan situaciones de conflictos de interés el subgerente debe dar a conocer el caso al subgerente Administrativo, con el fin de que ellos también puedan realizar un seguimiento, acerca de los casos que se denuncien o se declaren.

✓ **Seguimiento y Evaluación**


Realizar por medio del asesor de Control Interno el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventivas del conflicto de intereses formuladas y a la publicación de las declaraciones de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la Ley 2013 de 2019.

6.4. POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La **LOTERÍA SANTANDER** define su política del riesgo atendiendo los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración de los Riesgos y el diseño de controles en Entidades Públicas V6 del DAFP¹, articulada con las normas aplicables a la Entidad, se compromete a identificar, analizar, valorar, monitorear, administrar y tratar los riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos estratégicos y los procesos de la entidad, para la cual implementará de manera preventiva en su gestión, los mecanismos necesarios que permitan:

- **Identificar los riesgos:** Que y como puede suceder
- **Analizar los riesgos:** Determinar probabilidad, consecuencias y nivel de riesgo
- **Valorar los riesgos:** identificar controles, su efectividad y establecer tratamiento

¹ Guía para la Administración de los Riesgos y Diseño de controles en Entidades Públicas V6. noviembre de 2022.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
REQUISITOS Y LINEAMIENTOS		Versión: 2.0
		Página: 16 de 29

- **Definir las acciones:** para prevenirlos y/o administrarlos.

Lo anterior a fin de mitigar el impacto y la probabilidad de aquellos riesgos que, por su naturaleza, pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales

6.4.1. OBJETIVOS

6.4.1.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los principios básicos y el marco general de actuación para identificar, analizar, valorar los puntos de control y la gestión de los riesgos, que crean incertidumbre en el logro de los objetivos propuestos por la entidad, así como:

- ✓ Suministrar una metodología que permita a Lotería Santander gestionar de manera efectiva los riesgos que afectan el logro de los objetivos estratégicos y de proceso.
- ✓ Ofrecer herramientas para identificar, analizar, evaluar los riesgos y determinar roles y responsabilidades de cada uno de los servidores de la entidad (Esquema de las Líneas de Defensa) en los riesgos de gestión y en los riesgos de corrupción el monitoreo y seguimiento.
- ✓ Suministrar lineamientos basados en una adecuada gestión del riesgo y control a los mismos, que permitan a la alta dirección de las entidades tener una seguridad razonable en el logro de sus objetivos.

6.4.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los principales objetivos de la identificación de los riesgos y las acciones para su manejo son los siguientes:

- Promover y fomentar la cultura para la gestión del riesgo en la Lotería Santander, mediante acciones y estrategias orientadas a un manejo adecuado de los riesgos por parte de los líderes de las áreas y los procesos de la Entidad.
- Generar los parámetros precisos para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos, así como de sus controles asociados, con el fin de aplicar las medidas preventivas necesarias para la eficaz toma de decisiones, incrementando la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas de la Entidad a corto, mediano y largo plazo.
- Promover, fortalecer las capacidades y responsabilidades de los servidores de la Lotería Santander frente a la administración del riesgo, mediante la aplicación de metodologías e instrumentos para la identificación de riesgo, capacitación, sensibilización y acompañamiento, para responder adecuadamente en el modelo de gestión del riesgo y el marco legal que lo referencia.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
REQUISITOS Y LINEAMIENTOS		Versión: 2.0
		Página: 17 de 29

- Definir estrategias de comunicación y divulgación adecuadas para la apropiación de la Administración del Riesgo en la Lotería.
- Identificar y controlar los riesgos en los procesos Administrativos, sensibilizando, involucrando, comprometiendo a los servidores en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar el riesgo en el cumplimiento de las actividades de su competencia.
- Diseñar, estructurar e implementar un Manual de Administración de Riesgos.

6.4.2. ALCANCE

Las políticas, las acciones y decisiones definidas para el manejo de los riesgos, son de carácter obligatorio para los funcionarios públicos, trabajadores oficiales y contratistas responsables de la ejecución de sus funciones, de los procesos y obligaciones laborales, en las diferentes subgerencias de la Entidad, con el ánimo de mitigar los tipos de riesgos que se puedan presentar en la Lotería Santander.

La administración de riesgos debe ser extensible y aplicable a todos los procesos de gestión, salud seguridad en el trabajo y seguridad digital de la entidad. En el caso de los riesgos de seguridad digital, estos se deben gestionar de acuerdo con los criterios diferenciales descritos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MINTIC- (ISO/IEC27000).

Cuando la administración del riesgo se implementa y se mantiene, le permite a la Entidad:

- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- Ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la entidad.
- Involucrar y comprometer a todos los servidores de las entidades de la Administración Pública en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
- Proteger los recursos del Estado.
- Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.
- Asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento del riesgo.
- Mejorar la eficacia y eficiencia operativa.
- Mejorar el aprendizaje y la flexibilidad organizacional.

IV. GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

Para la construcción e implementación de la presente política y la guía – manual, se tomaron como referencia los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, establecidos mediante la *Guía de Administración del Riesgo*, Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6 2022, la Norma NTC ISO 31000:2011. Gestión del Riesgo. Principios y Directrices. En el caso de los riesgos de seguridad digital, estos se deben gestionar de acuerdo


	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
REQUISITOS Y LINEAMIENTOS		Versión: 2.0
		Página: 18 de 29

con los criterios diferenciales descritos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. - MINTIC- (ISO/IEC27000).

Para la identificación y evaluación del riesgo se construyó el Manual para la administración del riesgo de la Lotería Santander, de acuerdo con los lineamientos y metodologías del Departamento Administrativo DAFP y las mencionadas con antelación.

V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA LOTERÍA SANTANDER

- Realizar seguimiento periódico según las disposiciones y términos contemplados en la presente Política y manual.
- Evaluar la eficacia y efectividad de las acciones de mitigación de riesgo planteadas para los riesgos identificados. De tal manera que la información y/o resultado permita tomar decisiones asertivas
- Efectuar los procesos de formación, sensibilización, socialización y de comunicación para incrementar la participación y apropiación de la Política de Administración del Riesgo por los funcionarios de la Entidad.
- Contar con los recursos suficientes para la administración eficaz de la Política de Gestión Riesgo. (Humanos, económicos, tecnológicos etc.).
- Generar las competencias necesarias en los servidores de la Entidad con el fin de fortalecer la Gestión del Riesgo en la Lotería de Santander.
- La oficina de Asesora de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación estarán dispuestos a asesorar y acompañar a los responsables de los procesos en la implementación del componente de administración del riesgo, de modo que se conviertan en multiplicadores de esta información al interior del proceso en el que participan y así facilitar la aplicación de la metodología.
- Análisis trimestral e identificación de riesgos de corrupción y establecimiento de políticas para su mitigación por parte de sus responsables (oficinas gestoras)
- Cumplimiento de los valores éticos consignados en el Código de Integridad de la Entidad.
- Promoción de la realización de acuerdos de integridad y transparencia al interior de la Entidad, así como con entes externos.
- Establecimiento de lineamientos para el manejo de documentos de carácter confidencial y de reserva.
- Difusión de mensajes de sensibilización y concientización dirigidos a funcionarios y contratistas de la Entidad, con el objetivo de que conozcan los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del Código Disciplinario Único.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 19 de 29


- Establecimiento de lineamientos para la implementación del sistema de gestión documental de la entidad y de los documentos de carácter confidencial y de reserva.
- Difusión de mensajes de sensibilización y concientización dirigidos a funcionarios y contratistas de la Entidad, con el objetivo de que conozcan los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades, conflicto de intereses del Código Disciplinario Único.
- Establecimiento de disposiciones de autorregulación de funcionarios, buscando garantizar una gestión eficiente, eficaz, íntegra y transparente en la administración pública, consignada en el Código de Integridad de la Entidad.
- Seguimiento al diligenciamiento de formatos de declaración de renta, PEP, SIGEP II, conflicto de intereses de conformidad a la ley 2013 de 2019 y el decreto 830 de 2021.
- Seguimiento a la Implementación de la política, manual de administración de riesgo de lavado de activo, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva adoptado por la entidad

VI. DEFINICIÓN RIESGO

El riesgo es la exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro. **“Es esa vulnerabilidad o amenaza a que ocurra un evento y sus efectos sean negativos y que alguien o algo puedan verse afectados por él.”** Riesgo y peligro no es lo mismo, el riesgo se basa en una posibilidad de resultar afectado o sufrir un daño y el peligro se refiere a probabilidad del daño, es decir es posible que un sujeto o ente sea factible al peligro por consecuencia de un riesgo.

Tipos de Riesgos que enmarcan la Política de Administración del Riesgo

- ✓ **Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.
- ✓ **Riesgos Tecnológicos:** Están relacionados con la capacidad tecnológica de la Entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.
- ✓ **Riesgos de Corrupción:** Son aquellos asociados a eventos sospechosos de fraude, de ocultamiento, omisión, encubrimiento o del abuso de la función y de los recursos públicos para obtener beneficios particulares.
- ✓ **Riesgos de Imagen:** Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.
- ✓ **Riesgos Estratégicos:** Se asocia con la forma en que se administra la Entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.


	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 20 de 29

- ✓ **Riesgos Operativos:** Comprenden riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la entidad, de la articulación entre dependencias.
- ✓ **Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluyen: la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.
- ✓ **Riesgos Ambientales:** Está relacionado a los daños que pueden producirse por factores del entorno, ya sean propios de la naturaleza o provocados por el ser humano.
- ✓ **Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Son aquellos que afectan el bienestar físico, mental y social de los empleados en el lugar de trabajo.
- ✓ **Riesgos Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:** Se asocian a los riesgos que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en una organización.
- ✓ **Riesgos de Lavado de activos de lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva– SARLAFT-(LA/FT/FPADM)-:** Peligro que se cierne sobre una entidad u organización de ser permeada con recursos de origen ilícito o lícito, por persona naturales o jurídicas que buscan usarla para cometer cualquiera de los delitos fuente de lavado de activos, los relacionados con la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✓ **Riesgo Reputacional:** Relaciona la afectación del buen nombre de una empresa al ser expuesta a situaciones o procesos que impliquen una mala imagen donde se vea afectada mediante publicidad negativa.
- ✓ **Riesgo Legal:** Hace referencia a la posibilidad de ser sancionados o estar obligados por la ley a indemnizar daños como consecuencia del incumplimiento de las normas establecidas, regulaciones acordadas o cláusulas rotas en obligaciones contractuales.
- ✓ **Riesgo Operativo:** Puede definirse como la posibilidad de que ocurran pérdidas financieras en las compañías al ejecutar sus operaciones diarias. Este puede ser causado por fallas humanas, fraude externo o interno, fallas tecnológicas o presencia de eventos imprevistos.

NOTA: Los riesgos de lavado de activos (Manual SARLAFT) y los demás asociados estarán relacionados dentro del Manual y la Política Administración de Riesgos LA/FT/FPADM, desarrollados en La Matriz de Riesgos LA/FT/FPADM de la entidad.

VII. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La política de administración del riesgo en la Lotería Santander será comunicada y entendida a todos los niveles de la organización, mediante la aplicación de instrumentos como lo son:

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 21 de 29

- ✓ Página WEB de la Entidad
- ✓ Intranet
- ✓ Correos electrónicos.
- ✓ Procesos de Formación y Capacitación
- ✓ Ejercicios de Inducción y Re inducción

Estos instrumentos deberán realizarse periódicamente y por lo menos dos veces al año, guardando afinidad con las etapas de seguimiento y actualización realizadas.

VIII. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

La Política de Administración del Riesgo es responsabilidad de todos los subgerentes y funcionarios, la cual deberá ser revisada constantemente teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Cada Subgerente y su equipo de trabajo como mínimo deberá realizar un seguimiento cada cuatro meses y su finalidad principal será el seguimiento, aplicar y sugerir los correctivos, ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.
- La oficina de Control Interno es la encargada de Asesorar la identificación de los riesgos institucionales, Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos, realizar seguimiento a los riesgos consolidados como mínimo un seguimiento por semestre y dentro de su función asesora; comunicará el seguimiento y evaluación de sus resultados, así como las propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas y definidas por los Líderes de Procesos.
- Cada subgerente y/o líder del proceso deberá como mínimo realizar un ejercicio de actualización del Mapa de Riesgos una vez al año la cual puede ser simultánea con el seguimiento efectuado.
- Se deben generar y registrar las acciones preventivas y correctivas resultado del ejercicio de seguimiento efectuado.

IX. RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO.

A través de la siguiente matriz se definen la responsabilidad frente al riesgo, así:

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 22 de 29

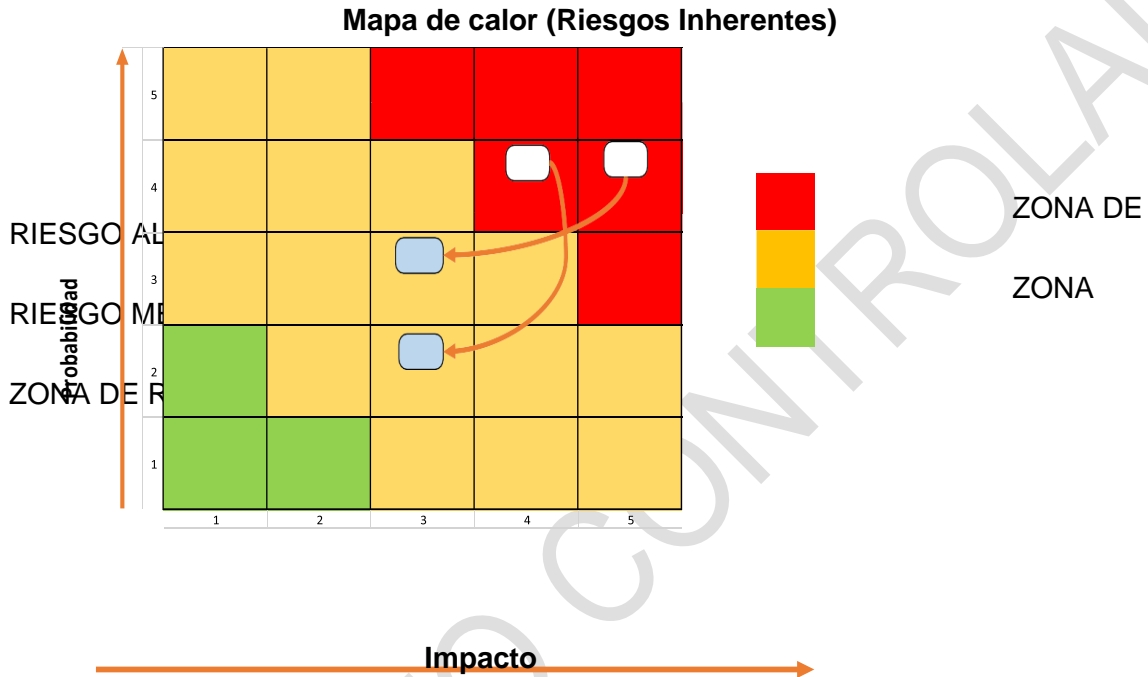
Líneas de Defensa	Responsable	Responsabilidad frente al riesgo
Estratégica	Alta Dirección, Comité Institucional Coordinador de Control Interno- CICCI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer y aprobar la Política de Administración del Riesgo, en el marco del comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la cual incluye los niveles de responsabilidad y autoridad con énfasis en la prevención del daño antijurídico ✓ Definir y hacer seguimiento a los niveles de aceptación. ✓ Analizar los cambios en el entorno (contexto interno y externo) que puedan tener un impacto significativo en la operación de la entidad y que puedan generar cambios en la estructura de riesgos y controles ✓ Realizar seguimiento y análisis periódico a los riesgos institucionales ✓ Realimentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno sobre los ajustes que se deban hacer frente a la gestión del riesgo. ✓ Evaluar el estado del sistema de control interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del mismo.
Primera Línea	Líderes de Área - Proceso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar, analizar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo y actualizarlo cuando se requiera con énfasis en la prevención del daño antijurídico. ✓ Son responsables de Definir, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos identificados alineado con las metas y objetivos de la entidad y proponer mejoras a la gestión del riesgo en su proceso. ✓ Supervisar la ejecución de los controles aplicados por el equipo de trabajo en la gestión del día a día, detectar las deficiencias de los controles y determinar las acciones de mejora a que haya lugar ✓ Desarrollar ejercicios de autoevaluación para establecer la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles. ✓ Informar a la oficina asesora de planeación (segunda línea) sobre los riesgos materializados en los programas, proyectos, planes y/o procesos a su cargo. ✓ Reportar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y de Coordinación de Control Interno los avances y evidencias de la gestión de los riesgos a cargo del proceso asociado.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
REQUISITOS Y LINEAMIENTOS		Versión: 2.0
		Página: 23 de 29

Líneas de Defensa	Responsable	Responsabilidad frente al riesgo
Segunda Línea	Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesorar a la línea estratégica en el análisis del contexto interno y externo, para la definición de la política de riesgo, el establecimiento de los niveles de impacto y el nivel de aceptación del riesgo. ✓ Consolidar el Mapa de riesgos institucional y presentarlo para análisis y seguimiento ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, y de Coordinación de Control Interno ✓ Presentar al Comité Institución de gestión y desempeño el seguimiento consolidado el avance de la matriz y /o mapa de riesgo identificadas en los diferentes niveles de operación de la entidad ✓ Acompañar y orientar a los líderes de área y/o procesos en la identificación, análisis y valoración del riesgo, con el apoyo del jefe oficina asesora de control interno. ✓ Monitorear los controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la información suministrada por los líderes de procesos. ✓ Supervisar en coordinación con los demás responsables de esta segunda línea de defensa que la primera línea identifique, evalúe y gestione los riesgos y controles para que se generen acciones.
Tercera Línea	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesorar la identificación de los riesgos institucionales ✓ Proporcionar aseguramiento objetivo en las áreas identificadas no cubiertas por la segunda línea de defensa. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asesorar de forma coordinada con la Oficina Asesora de Planeación, a la primera línea de defensa en la identificación de los riesgos institucionales y diseño de controles. ✓ Llevar a cabo el seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos de conformidad con el Plan Anual de Auditoría. ✓ Recomendar mejoras a la política de administración del riesgo. ✓ Llevar a cabo el seguimiento al sistema de administración de riesgos LA/FT/FPADM de manera semestral. ✓

X. NIVELES DE CUMPLIMIENTO DEL RIESGO

Acorde con los riesgos aprobados por el Comité Institucional Coordinador de Control Interno y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño, nivel de calificación de los seguimientos a los riesgos aceptados será:



El nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje se entenderá:

Rangos de nivel de cumplimiento

Nivel	Zona	Color
De 0 a 59%	Zona baja	Verde
60 a 79%	Zona Medio	Amarillo
80 a 100%	Zona Alta	Rojo

XI. NIVELES DE ACEPTACIÓN DEL RIESGO


Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo	Nivel de Aceptación
	Baja	Se asumirá el riesgo y se administra por medio de las actividades propias del proceso asociado y se realiza

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 25 de 29

Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo	Nivel de Aceptación
Riesgo de Gestión		seguimiento
	Moderada	Se establecen acciones de control preventiva que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, se hace seguimiento bimestral y se registran sus avances en la matriz de riesgos.
	Alta	Se debe incluir tanto en mapa de riesgo del proceso como en el mapa de riesgo institucional y se establecen acciones de control preventivas, que permitan mitigar la materialización del riesgo. Se monitorea de acuerdo a la dinámica del proceso y se registra en la matriz de riesgo.
Riesgo de Corrupción	Baja	Se debe hacer seguimiento para evitar a toda costa su materialización por parte de los líderes de área-procesos a cargo de los mismo.
	Moderada	Se establecen acciones de control preventiva que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, se debe hacer seguimiento para evitar su materialización
	Alta	Se adoptan medidas para: Reducir la probabilidad o el impacto de riesgo; eliminar las actividades que dan lugar al riesgo y transferir o compartir un aparte del riesgo para reducir la probabilidad o el impacto del mismo.

Los riesgos que se encuentren en nivel de aceptación bajo, que soporten documentación de sus controles en sus procedimientos y evidencien implementación de sus controles existentes y no presenten materialización durante la vigencia, pueden ser considerados para su eliminación.

XII. SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA- SARLAFT- (LA/FT/FPADM)-

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
REQUISITOS Y LINEAMIENTOS		Versión: 2.0
		Página: 26 de 29

La Lotería Santander, con respecto a lo establecido en el acuerdo 574 de 2021 emitido por el CNJSA Sobre la administración del riesgo de **LA/FT/FPADM**, en el cual se establece que las entidades supervisadas deben implementar un sistema de administración de riesgos LA/FT/FPADM, orientado a prevenir que en el desarrollo de sus operaciones pueden ser utilizados con instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión u aprovechamiento de recursos o bienes provenientes de actividades delictivas, el procesos de cumplimiento definió y presento las siguientes políticas contra del lavado de activos de la LOTERIA SANTANDER, aprobadas por junta directiva de la entidad y aprobada por el CNJSA en el segundo semestre de la vigencia 2022.

La Entidad implemento una política, diagnóstico y un manual de administración del riesgo **LA/FT/FPADM**, así como, una cultura interna de prevención y detección, además, seguimiento e investigación de conductas riesgosas vulnerables para la ocurrencia de delitos de LA/FT/FPADM, principalmente en sus operaciones comerciales, prestación de servicios y contratos.

La Lotería Santander ha definido reglas y políticas claras para prevenir el lavado de activos en las operaciones administrativas, financieras y comerciales de La Entidad, estos se pueden observar en el Manual 20-08.

- ✓ **Oficial de Cumplimiento (Oficina Asesora de Planeación):** El rol y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento en relación con la política son las siguientes:
 - Revisar periódicamente la matriz de riesgos de corrupción y lavado de activos.
 - Realizar la evaluación de probabilidad e impacto de cada uno de los riesgos identificados.
 - Presentar para aprobación la matriz de riesgos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, luego al Coite Coordinador de Control Interno de la Entidad.
 - Socializar con los directivos de la entidad la matriz de riesgos.
 - Definir los controles adicionales a aplicar a los cargos críticos que se determinen de la matriz de riesgos.
 - Apoyar a las dependencias que lo requieran en la definición de controles especiales de acuerdo con los resultados de controles previos.
 - Dar asesoramiento a servidores públicos, colaboradores, socios de negocios y partes interesadas, cuando sea solicitado, acerca de las Políticas Anticorrupción, SARLAFT, lineamientos establecidos por la entidad en temas relacionados al soborno, planteamiento de inquietudes sobre el código de integridad, y el reporte de denuncias de soborno, o hechos que puedan ser interpretados como soborno o riesgo de lavado de activos.
- ✓ **Oficina Asesora de Control Interno y disciplinario:** El rol y responsabilidades de la Oficina de Control Interno y la de control interno Disciplinario en relación con la Política anticorrupción y lavado de activos son las siguientes:
 - Realizar el proceso de investigación de denuncias de soborno, remitidas por la Oficina de Cumplimiento, correspondientes a los servidores públicos de la Lotería Santander.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
REQUISITOS Y LINEAMIENTOS		Versión: 2.0
		Página: 27 de 29

- Mantener completa confidencialidad frente a la información sensitiva contenida en las denuncias de soborno y lavado de activos remitidas, incluyendo a las personas implicadas y los detalles de la investigación.

La función de cumplimiento de la Lotería Santander estará compuesta por:

7. Oficial de Cumplimiento

Funcionario del nivel directivo o similar de la entidad, responsable de verificar la aplicación de la normatividad inherente a la prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a evitar que la entidad sea utilizada para el cometimiento de estos delitos; y, velar por la observancia e implementación de los procedimientos, controles y buenas prácticas necesarias para la entidad.

Cabe resaltar que el Oficial de Cumplimiento fue designado por la Junta Directiva y avalado por el CNJSA al cumplir los requisito de del artículo 45.3.1 al Asesor de Planeación, quien depende directamente de la Gerencia General, quién liderará, con el resto del equipo (Oficial cumplimiento suplente) de conformidad al acuerdo No. 574 de 2021 en su capítulo II, el diseño, implementación y seguimiento de la política, manual del sistema de administración riesgos lavado de activos articulados a la política anticorrupción y antisoborno.

8. Debida Diligencia

La debida diligencia hace referencia al proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo para ayudar a la entidad a tomar decisiones en relación con los proyectos, las actividades, los socios de negocios y cargos específicos.

La Lotería Santander realiza la debida diligencia sobre las operaciones comerciales, contractuales, proyectos, servidores públicos, personas jurídicas y miembros de la entidad, evaluando el alcance, la escala y la naturaleza de los riesgos o incidencias de posibles actuaciones ilícitas. Esta debe actualizarse con una frecuencia anual.

9. Cumplimiento

En caso de comprobarse el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o incurrir en cualquiera de las conductas prohibidas en estas políticas, así como en las demás normas que regulan la materia, acarrearán las sanciones disciplinarias, administrativas y penales a que haya lugar, con sus correspondientes consecuencias, en cumplimiento del debido proceso correspondiente.

10. Compromisos, responsabilidades y prohibiciones del sistema de administración de riesgos de LA/FT/FPADM


- Es obligación de todos los miembros de la Junta directiva, Trabajadores oficiales, Empleados Públicos, Contratistas y Terceros que tengan una relación comercial, legal o contractual con la Lotería conocer y cumplir rigurosamente los mecanismos de control para la prevención del riesgo de LA/FT/FPADM, reglamentos internos y la Ley, con sujeción al principio de la buena fe, en beneficio de todos sus empleados de la Lotería.

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 28 de 29

- Se prohíbe mantener relaciones contractuales y/o legales, de cualquier índole, apreciables en dinero, con personas vinculadas a las listas restrictivas expedidas por el Consejo de Seguridad de Naciones unidas y demás listas de consulta.
- Siempre los Directivos, Trabajadores oficiales, Empleados Públicos y Contratistas deben actuar con lealtad, rectitud e integridad en la ejecución de sus funciones, obligaciones laborales, responsabilidades y abstenerse de realizar cualquier acto que vaya en contra de la políticas y procedimientos establecidos en el Manual Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM y en el código de integridad.
- Los Directivos, Trabajadores oficiales, Empleados Públicos y Contratistas deben guardar absoluta confidencialidad y reserva de toda la información conocida a través de la ejecución de sus actividades en la Lotería, especialmente la información sometida a protección legal, únicamente, en los casos establecidos por la Ley se podrá dar a conocer información a las entidades judiciales de los clientes, distribuidores , proveedores y demás contrapartes con los que se tiene relaciones comerciales y/o legales, en materia de Administración de Riesgos de LA/FT/FADM y/o legales.
- Los Directivos, Trabajadores oficiales, Empleados Públicos y Contratistas de la Lotería Santander deben reportar en forma inmediata y por escrito al Oficial de cumplimiento, cualquier hecho que comprenda la posibilidad de infringir las políticas señaladas en el código de integridad y en materia del sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM.
- Se debe exigir el estricto y completo diligenciamiento en los diferentes formatos y/o actos incorrectos de conocimiento del Empleado, Distribuidor, Proveedor y Contrapartes de acuerdo con las políticas establecidas en el Manual del Sistema Administración de Riesgos LF/FT/FPADM.
- Se prohíbe vincular Funcionarios, Trabajadores oficiales, Distribuidores, Proveedores, y demás contrapartes sin la debida diligencia básica y/o ampliada.
- Si durante la prestación del servicio, por conocimiento personal o por las características particulares de operación, se tiene alguna sospecha de la utilización de la Lotería Santander como instrumento para la configuración de actividades ilícitas se debe comunicar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento los motivos o razones que sustentan dicha sospechosa, quien será responsable de analizar la situación y decidirá si la operación puede ser considerada como sospechosa de una actividad ilícita.

CONTROL DE DOCUMENTOS Y DE CAMBIOS

Versión	Fecha	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	APROBÓ
2	15/01/2019	Ajuste de la Versión inicial	Presidente
3.	15/01/2020	Ajuste de la Versión 1.0	Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Comité Institucional Coordinador de Control Interno
4.	15/01/2021	Ajuste de la versión 2.0	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5	15/01/2022	Ajuste de la versión 3.0	Comité Institucional Coordinador de Control Interno
6	15/01/2024	Ajuste al guía V6	Comité Institucional Coordinador de Control Interno

	POLITICA ADMINISTRACION DEL RIESGO	Cód.: 100-120-21-13
		Fecha:
	REQUISITOS Y LINEAMIENTOS	Versión: 2.0
		Página: 29 de 29

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
HERNANDO RUEDA LIZCANO	SANDRA PATRICIA MEJIA A.	ACTA No. 01
HERNANDO RUEDA LIZCANO	SANDRA PATRICIA MEJIA A.	ACTA No. 01
HERNANDO RUEDA LIZCANO	ANA BELEN PLATA	ACTA No. 01
HERNANDO RUEDA LIZCANO	ANA BELEN PLATA	ACTA No. 01

DOCUMENTO CONTROLADO