FORMATO - PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: FRO102-485-2	VERSIÓN: 02
FECHA DE APLICACIÓN: 19-04-2023	

PROCESO / UNIDAD AUDITADA:	Oficina Oficial de Cumplimiento	AÑO:	2024
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:	Yurani Ramos López	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	18/10/2024

ÍTEM	INFORME	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA /OBSERVACIÓN	ORIGEN (1)	CAUSA (2)	TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR (3)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	CANTIDAD DE LA UNIDAD DE MEDIDA (6)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (7)	FECHA INICIO (8)	FECHA FIN (9)	AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (10)					SEGUIMIENTO (11)			
												FECHA DE CORTE	RESULTADO DEL LA UNIDAD DE MEDIDA A LA FECHA	ESTADO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA(S) SOPORTADA(S)	FECHA	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Reporte Oportunidad de Mejora núm. 1 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Élite Organizacional	OM. Mejorar el abordaje de necesidades y expectativas haciendo distinción acerca de cuáles son requisitos de obligatorio cumplimiento y cuáles no. La auditora informa que se evidencia matriz de contrapartes del SGAS Cód. FRO105-629-1 Vr. 1, de fecha Noviembre de 2023. Se han abordado las siguientes PI: Servidores públicos, sindicato, clientes de la lotería, estudiantes en práctica, entes de control, socios de negocios, incluidos contratistas, gestores, concesionario, distribuidores, colocadores. Se toma como muestra la parte interesada servidores públicos donde se ha definido como necesidad lineamiento de integridady ética con oportunidad y claridad, infraestructura física, protección frente a represalias, adopción de medidas contundentes frente a hechos de corrupción, seguridad de la información. Sin embargo, la auditora sugiere incluir una columna en donde se actualice la matriz citada, indicando cuales de estas necesidades registradas en la columna B son de obligatorio cumplimiento y cuales no, citando la norma o la buena práctica a la que hace referencia.	Auditoria Externa	La Oficina Oficial de Cumplimiento no consideró identificar estas dos variables dentro de la matriz de contrapartes, para que la citada matriz fuera más específica y completa	Acción de Mejora	Se actualizará la Matriz de Contrapartes del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (FRO105-629), incluyendo una columna que indique cual necesidad es obligatoria incluyendo norma y cual se realiza como buena práctica.	FRO105-629 Matriz de Contrapartes del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS actualizada y aprobada por el CIGYD	1	Oficial de Cumplimiento	2024-10-18	2024-11-15			En Ejecución						
2	Reporte Oportunidad de Mejora núm. 2 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Élite Organizacional	OM. Asegurar dentro de la caracterización de proceso el abordaje de los riesgos de sobomo desde la identificación, implementación, verificación y mejora. Se presenta a la auditora la evidencia de mapa de procesos Lotería de Bogotá, donde se han definido los procesos estratégicos, misionales y de apoyo establecidos por la entidad. Se evidencia caracterización del proceso SGAS y se presentan todas las caracterizaciones de cada uno de los procesos de la entidad. La auditora sugiere incluir en cada una de las caracterizaciones descripciones asociadas al SGAS	Auditoria Externa	Desactualización de las caracterizaciones de los porcesos de la entidad, en cuanto a temas específicos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la entidad	Acción de Mejora	Se hará revisión y actualización de las 17 caracterizaciones de cada uno de los procesos de la entidad, para incluirles lo pertinente al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	Caracterizaciones de los 17 procesos de la entidad actualizadas y aprobadas por el CIGYD	17	Oficial de Cumplimiento, con apoyo de los Lideres de Cada Proceso	2024-10-18	2024-11-15			En Ejecución						
3	Reporte Oportunidad de Mejora núm. 3 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Élite Organizacional	OM. Incorporar en la caracterización de proceso, los requisitos de la Norma ISO 37001, aplicables a cada proceso, lo cual permite que haya más acercamiento de la norma con cada uno de los procesos. Se evidencia mapa de procesos Lotería de Bogotá, donde se han definido los procesos estratégicos, misionales y de apoyo establecidos por la entidad. Se evidencia caracterización del proceso SGAS. Sin embargo, la auditora sugiere incluir en cada una de las caracterizaciones los numerales de la Norma ISO37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) que le apliquen.	Auditoria Externa	Desactualización de las caracterizaciones de los porcesos de la entidad, en cuanto a temas específicos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la entidad	Acción de Mejora	Se hará revisión y actualización de las 17 caracterizaciones de cada uno de los procesos de la entidad, incluyendo los numerales y literales de la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) que le aplique a cada proceso en especial.	Caracterizaciones de los 17 procesos de la entidad actualizadas y aprobadas por el CIGYD	17	Oficial de Cumplimiento, con apoyo de los Lideres de Cada Proceso	2024-10-18	2024-11-15			En Ejecución						
4	Reporte Oportunidad de Mejora núm. 4 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Élite Organizacional	OM. Asegurar un mecanismo dentro del instructivo de comunicaciones para los elementos que se deben comunicar de forma externa e interna. La auditora evidencia instructivo de capacitación y comunicaciones políticas anticorrupción y SGAS INS105-650-1. Se evidencia divulgación de las políticas AS, a través del botón de transparencia en página web www.loteriadebogota.com a través de correo electrónico y sistema de gestión documental SIGA. Sin embargo, sugiere que se incluya en el citado documento que es lo que se debe comunicar de manera interna y externa según la norma.	Auditoria Externa	La Oficina Oficial de Cumplimiento consideró que el instructivo de capacitación y comunicaciones se encontraba completo, sin especificar las comunicaciones internas y externas del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	Acción de Mejora	Se realizará actualización del Instructivo capacitación y comunicaciones de las Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) INS105-650, incluyendo los elementos que se deben comunicar de manera específica.	Instructivo capacitación y comunicaciones INS105-650 actualizado y aprobado por el CIGYD	1	Oficial de Cumplimiento	2024-10-18	2024-11-15			En Ejecución						

5	Reporte Oportunidad de Mejora núm. 5 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Élite Organizacional	OM. Incorporar dentro de la gestión documental, las denuncias presentadas, en cuanto a su medio de consulta y tiempo de retención. La auditora evidencia administración de la gestión documental a través de la página web y tabla de retención de retención documental TRD. En las TRD están definidos el medio, tiempo de retención, proceso, tipo de documento, disposición final, así como los tiempos de retención en archivo físico y en archivo de la nación. Pero sugiere incluir en la TRD de la Oficina Oficial de Cumplimiento el tema específico de denuncias del SGAS.	Auditoria Externa	Desactualización de la propuesta de la Tabla de Retención Documental TRD, correspondiente a la Oficina Oficial de Cumplimiento	Acción de Mejora	Se realizará actualización de Propuesta de la Tabla de Retención Documental TRD de la Oficina Oficial de Cumplimiento, incluyendo en el numeral de las Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el apartado de las denuncias recibidas. Esta será aprobada por las partes, mediante acta por el profesional de gestión documental.	Propuesta de TRD de la Oficina Oficial de Cumplimiento debidamente actualizada y aprobada por el profesional de Gestión Documental	1	Oficial de Cumplimiento con el Apoyo del profesional de Gestión Documental	2024-10-18	2024-11-15			En Ejecución						
6	Reporte Oportunidad de Mejora núm. 6 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Élite Organizacional	OM. Asegurar la pertinencia de los riesgos del proceso acorde con la información suministrada al líder del proceso. La auditora revisó la matriz de riesgos de SGAS para el proceso de la Oficina Jurídica, es así, que para el primer riesgo se han definido controles tales como, verificación de créditos a partir del área jurídica. Se evidencia registro de documentación de crédito de vivienda para un colaborador de la entidad, con toda la documentación que soporta dicha actividad. Para el segundo riesgo se han establecido controles tales como, controles por parte del área jurídica, las cuales no se ha materializado el riesgo de soborno. Para el tercer riesgo se evidencia el establecimiento de controles tales como, controles y revisiones por parte de los entes de control a través de los reportes ante los entes de control. Sin embargo, la jefe jurídica intervino en la entrevista indicando, que el nombre del procedimiento PRO108-581 PRIMERA ETAPA JUZGAMIENTO JUICIO ORDINARIO no debería llamarse de esa manera, ya que a la Oficina Jurídica llega el proceso como segunda instancia.	Auditoria Externa	Falta de análisis de los nombres de los propcedimientos con el desarrollo y especifidad del contenido de los mismos	Acción de Mejora	Revisón de los procedimientos PRIMERA ETAPA JUZGAMIENTO JUICIO ORDINARIO PRO108-581-1 PRIMERA ETAPA JUZGAMIENTO JUICIO VERBAL PRO108-582-1 de la Oficina Jurídica para verificar si se encuentran acorde a los nombres y el paso a paso del flujograma establecido en cada uno de ellos, PARA actualización y aprobación de los mismos si se considera necesario en el CIGYD. En caso de no encontrarse ajustes a realizar, se levantará un acta indicándolo.	Procedimiento actualizados y aprobados o un (1) acta de revisión de los procedimientos indicados	1	Oficial de Cumplimiento con el apoyo del Jefe de la Oficina Jurídica	2024-10-18	2024-11-15			En Ejecución						
7	Reporte Observación núm. 1 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Élite Organizacional	OBS. Asegurar la forma en la que se abordan las necesidades y expectativas de partes interesadas a través de la articulación entre el posible impacto en la entidad con la identificación de riesgos y oportunidades del SGAS. La auditora indica que se evidencia matriz de riesgos SGAS Cod. FRO105-630-3 Vr. 3 Con fecha de actualización 27/06/2024. En la misma medida, se evidencia metodología DAFP para la identificación y gestión de riesgos de soborno, donde se definen las entradas para la identificación a traves de procedimientos afectados, posible hecho de soborno y roles afectados, etapa de análisis a través de medición de probabilidad e impacto y cálculo de riesgo inherente, evaluación de controles, impacto de los controles y cálculo de riesgo residual y acciones de tratamiento con controles el linea de defensa y plan de tratamiento. La matriz contempla información de identificación del riesgo (Responsable, identificación del riesgo, consecuencias, codificación del riesgo, valoración, evaluación y tratamiento). La auditora analizó diversos riesgos del proceso y sugiere realizar revisión de las necesidades y las expectativas de la Matriz de Contrapartes del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (FRO105-629), verificando que se articule con el proceso de SGAS de la Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	Auditoria Externa	Falta de análisis y revisión para que se articule tanto la matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), con la matriz de contrapartes del mismo sistema	Acción de Mejora	Se realizará revisión de la Matriz de Contrapartes del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (FRO105-629), verificando que se articule con el proceso de SGAS de la Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (FRO105-630)	Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (FRO105-630), actualizada y aprobada por el CIGYD	1	Oficial de Cumplimiento	2024-10-18	2024-11-15			En Ejecución						
8	Reporte Observación núm. 2 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Élite Organizacional	OBS. Asegurar dentro de la metodología de identificación y análisis de riesgos, la inclusión de identificación de causas del riesgo, con el fin de determinar acciones de tratamiento orientadas a atacar las causas del riesgo. Para el riesgo de No se realice la debida diligencia a las denuncias, se evidencia el establecimiento de controles tales como, investigación a partir del área de Control Interno Disciplinario. Se evidencia correo electrónico de fecha 31/07/2024 por parte de control interno, donde se informa que no se han recibido denuncias de este tipo al área de SGAS. Para el riesgo de un interesado ofrece y entrega dádivas al oficial de cumplimieti para recibir regalos por la política de regalos, se evidencia el establecimiento de acciones de tratamiento tales como, actas de revisión de recepción de regalos, donaciones, hospitalidad y beneficios. Para los meses de Septiembre de 2024, reunión con fecha 01/10/2024 y del mes de Agosto de 2024 con fecha 02/09/2024, con resultado de 0 regalos. Se evidencia correo enviado por parte de jefe de control disciplinario interno con fecha 31/07/2024 y correo enviado por parte del contratista de antisoborno de confirmación de no recibidos regalos. Para el riesgo de Un tercero (incluidos competidores, proveedores, contratistas y/o socios de negocio) ofrece, promete o entrega dádivas o beneficios indebidos de cualquier valor a un funcionario o contratista de la entidad para adulterar, modificar, sustraer, vender o eliminar datos o información sensible, confidencial o crítica del SGAS, en beneficio propio o de terceros, se evidencia establecimiento de controles tales como, formato de compromisos de integridad y acuerdo de confidencialidad. Se evidencia acta de compromiso de integridad, transparencia y ética con fecha 02/09/2024 y acta con presidente del sindicato. La auditora al revisar los riesgos de la matriz, sugiere incluir una columna en donde se identifiquen las causas de cada uno de los riesgos.	Auditoria Externa	Inicialmente, no se consideraron las causas de los riesgos dentro de la matriz de riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	Acción de Mejora	Se actualizará la Matric de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (FRO105-630), incluyendo las causas de cada uno de los riesgos identificados	Matriz de Riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (FRO105-630) actualizada y aprobada por el CIGYD	1	Oficial de Cumplimiento con el apoyo de los líderes del proceso	2024-10-18	2024-11-15			En Ejecución						

9	Reporte Observación núm. 3 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Elite Organizacional	**OBS. Asegurar que el análisis de contexto en su conjunto para todos los procesos aborde elementos de la gestión SGAS, que permitan hacer trazable la gestión en cuanto a identificación de riesgos y oportunidades.** **La auditora evidencia contexto institucional Cód. FRO103-643-1, con actualización Octubre 2023, a través de metodología DOFA, la cual se trabaja desde el interior de cada proceso. Se toma como muestra el análisis DOFA del proceso AS, en los cuales se han evidenciado debilidades tales como, falta de maduración en el sistema, lo que dificulta la identificación de su correcto funcionamiento, falta de recursos para el proceso y amenazas tales como, contratación de socios de negocio que estén inmersos en escándalos de corrupción; fortalezas tales como, mejoras en la imágen reputacional, ganeración de canales de denuncia, apoyo de la alcaldía mayor y retroalimentación de socios de negocio. Para el abordaje de los elementos del análisis DOFA, se evidencia la definición de estrategias tales como, plan de comunicaciones, certificación ISO 37001.** **Si bien en el contexto se registra el proceso SGAS, la auditora sugiere incluir para cada proceso lo que le aplica y/o corresponda al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).**	Auditoria Externa	Si bien en el contexto institucional de la entidad se identifica en la DOFA la sección para el proceso del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), no se especifica en cada uno de los procesos de la entidad	Acción de Mejora	Se actualizará la Matriz DAFO para Contexto Institucional (FRO103-643), incluyendo lo correspondiente al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	Matriz DAFO para Contexto Institucional (FRO103-643) actualizada y aprobada	1	**Oficial de Cumplimiento con apoyo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación**	2024-10-18	2024-11-15			**En Ejecución**						
10	Reporte Observación núm. 4 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Elite Organizacional	**OBS. Adicional a ello, generar una metodología que permita el abordaje de las estrategias del análisis DOFA y seguimiento a la eficacia de las mismas, así como la identificación de aspectos que surjan como resultado del análisis de contexto, a partir de los efectos del cambio climático.** **La auditora evidencia contexto institucional Cód. FRO103-643-1, con actualización Octubre 2023, a través de metodología DOFA, la cual se trabaja desde el interior de cada proceso. Se toma como muestra el análisis DOFA del proceso SGAS, en los cuales se han evidenciado debilidades tales como, falta de maduración en el sistema, lo que dificulta la identificación de su correcto funcionamiento, falta de recursos para el proceso y amenazas tales como, contratación de socios de negocio que estén inmersos en escándalos de corrupción; fortalezas tales como, mejoras en la imágen reputacional, ganeración de canales de denuncia, apoyo de la alcaldía mayor y retroalimentación de socios de negocio. Para el abordaje de los elementos del análisis DOFA, se evidencia la definición de estrategias tales como, plan de comunicaciones, certificación ISO 37001.** **La auditora sugiere inlcuir los temas de cambio climático en el contexto institucional, teniendo en cuenta la enmienda del citado tema. Adicionalmente, sugiere abordar las estrategias de análisis DAFO y el seguimiento a la eficacia de las mismas.**	Auditoria Externa	Si bien en el contexto institucional de la entidad se identifica en la DOFA la sección para el proceso del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), no se especifican los temas de cámbio climático, ya que el contexto se realizó en el mes de noviembre del año 2023 y la publicación de la enmienda por parte de las ISO en febrero del año 2024. Adicionalmente, en el contexto institucional de la entidad se identifica en la DOFA la sección para el proceso del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), no se especifica en cada uno de los procesos de la entidad	Acción de Mejora	Se actualizará la Matriz DAFO para Contexto Institucional (FRO103-643), incluyendo lo correspondiente al Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) en cuanto a la enmienda de cambio climático. Incorporar las estrategias formuladas en el marco del análisis de contexto al plan de acción operativo, con el fin de que se realice seguimiento al cumplimiento de estas, por parte de la Oficina Asesora de Planeación.	Matriz DAFO para Contexto Institucional (FRO103-643) actualizada y aprobada. Plan de acción operativo de la entidad vigencia 2025 actualizado y aprobado por el CIGYD	1 1	**Oficial de Cumplimiento con apoyo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación** **Oficial de Cumplimiento con apoyo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación**	2024-10-18 2025-01-01	2024-11-15 2025-01-31			**En Ejecución**						

11	**Reporte Observación núm. 5 Formato GE-F10 Auditoría Externa SGAS Grupo Elite Organizacional**	**OBS. Asegurar la realización de la inducción se realice una vez el colaborador ingresa a laborar a la entidad, dado que pueden presentarse riesgos de desconocimiento en caso de que la inducción se realice meses posteriores al ingreso.** **De acuerdo con el riesgo identificado de ofrecimiento de dádivas o beneficios por parte de investigados para obtener una decisión disciplinaria favorable, se han definido controles tales como, el reporte de denuncia a las autoridades de la situación presentada, de acuerdo a lo definido en el procedimiento de control disciplinario. En la misma medida, se evidencia reporte de no materialización del riesgo mediante correo electrónico de fecha 31/07/2024 por parte del jefe de área.** **Para el segundo riesgo se evidencia reporte de no materialización del riesgo con fecha 31/07/2024, registro de compromiso de integridad y transparencia de la colaboradora Cindy Stephany Aguirre con fecha 13/09/2024 y del colaborador Frank Manotas con fecha 29/07/2024, así como el cumplimiento del procedimiento de denuncias de soborno a través del reporte de la situación presentada con el jefe de proceso. Para el tercer riesgo se han definido controles tales como, el registro de compromiso y ética empresarial que diligencia cada colaborador.** **Se informó a la auditora que si se realiza contextualización sobre los temas abordados dentro de la Oficina Oficial de Cumplimiento, al personal nuevo. Esto se realiza de manera personalizada, ya que se ha solicitado en diversas ocasiones a la Unidad de Talento Humano la programación de la capacitación de inducción y reinducción pero no se ha realizado.**	Auditoría Externa	Incumplimiento del Plan Anual de Capacitación ya que la Oficina Oficial de Cumplimiento en reiteradas ocasiones ha solicitado a la Unidada de Talento Humano la programación de la capacitación de inducción y reinducción de los colaboradores, la cual está a cargo de ellos. Sin embargo, a la fecha no ha sido posible llevarla a cabo.	Acción de Mejora	Se actualizará el Instructivo Capacitación y Comunicaciones Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (INS105-650), indicando que si la Unidad de Talento Humano no ha realizado la capacitación general de inducción y reinducción, se realizará una vez al mes de manera interna en la Oficina Oficial de Cumplimiento con los temas que le competen, según los colaboradores nuevos que hayan ingresado a la entidad.	Instructivo Capacitación y Comunicaciones Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (INS105-650) actualizado y aprobado ante el CIGYD	1	**Oficial de Cumplimiento**	2024-10-18	2024-11-15			**En Ejecución**						
12	**Reporte Observación núm. 6 Formato GE-F10 Auditoría Externa SGAS Grupo Elite Organizacional**	**OBS. Asegurar que las funciones definidas para el cargo, sean acorde a la realidad de la entidad, dado que, la profesional encargada del proceso ejerce funciones de dirección, administración y gestión.** **Se evidencia definición de funciones en manual de funciones en Res. 228 del 2021, el cual describe las funciones para el cargo y para el rol de función de cumplimiento antisoborno y en Res. 180 de 2021, siendo, atender informes de los órganos de control con el sistema y administración de riesgos y adoptar las medidas respectivas de SGAS, evaluar informes de auditoría, adoptar medidas del caso en caso de ser necesario, exponer a la junta directiva los riesgos SGAS y LAFT.** **La auditora indica que para el cargo de Oficial de Cumplimiento se tienen muchas funciones aduciendo sobrecarga laboral, lo cual puede poner en riesgo el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS). Por lo tanto, se sugiere actualizar las funciones del citado cargo.**	Auditoría Externa	El Oficial de Cumplimiento tiene por norma la implementación, desarrollo y mantenimiento del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM. Sin embargo, le han asignado funciones y tareas adicionales como el Programa Integral de Protección de Datos, la implementación, desarrollo y seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) y la presidencia del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. Lo anterior, sin equipo de trabajo para la citada oficina.	Acción de Mejora	Realizar revisión y actualización Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empelados Públicos de la Lotería de Bogotá actualizado y aprobado.	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empelados Públicos de la Lotería de Bogotá actualizado y aprobado.	1	**Unidad de Talento Humano**	2024-10-18	2025-12-31			**En Ejecución**						
13	**Reporte Observación núm. 7 Formato GE-F10 Auditoría Externa SGAS Grupo Elite Organizacional**	**OBS. Asegurar la definición de competencias de la persona que lidera el SGAS en cuanto a los requisitos de formación, dado que, el manual de funciones no aborda elementos de ISO 37001.** **Colaboradora Yurani Ramos - Jefe oficial de cumplimiento:** **EDUCACIÓN: Título de formación profesional en derecho, ciencias políticas, tarjeta profesional posgrado en el área de desempeño.** **EXPERIENCIA: 42 meses de experiencia profesional relacionada.** **FORMACIÓN: Cursos y diplomados o seminarios en gestión del riesgo en LAFT.** **Se evidencia soportes de HV de la profesional Yurani Ramos, profesional relaciones económicas internacionales, especialista en gobierno, gerencia y asuntos públicos, registro de seminario integrado con énfasis en buenas practicas de gobierno y SARLAFT, lavado de activos y financiación del terrorismo, registro de formación en enmienda de cambio climático, especialista y maestría en Compliance y Gestión de Riesgos. Se evidencia certificado de fundamentos ISO 37001:2016 con fecha 18/06/2022, auditor interno ISO 37001:2016 y técnicas de auditoría ISO 19011:2018.** **Sin embargo, la auditora sugiere que dentro los requisitos del cargo, se incuyan el cococimiento y formación en la Norma ISO37001:2016. La Jefe de Talento Humano le explica que no es posible que quede dentro de los requisitos del cargo, aduciendo que certificar la entidad en esta norma no es obligatorio y que puede que en un futuro no se mantenga esta certificación. Se llegó a un concenso y la auditora indica que lo podemos dejar registrado en el manual del SGAS**	Auditoría Externa	No se definen en ningun documento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el requisito de tener conocimiento en la norma ISO37001:2016 a la persona que lidera el mencionado sistema	Acción de Mejora	Se realizará revisión y actualización del Manual de las Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (MA105-628), incluyendo los requisitos que debe tener en cuanto a formación académica el responsable del SGAS.	Manual de las Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno SGAS (MA105-628) actualizado y aprobado por el CIGYD	1	**Oficial de Cumplimiento, con apoyo de la Unidad de Talento Humano**	2024-10-18	2024-11-15			**En Ejecución**						

14	Reporte No Conformidad num. 1 Formato GE-F10 Auditoria Externa SGAS Grupo Elite Organizacional	NC. No se asegura la integridad de los datos de los indicadores de gestión del SGAS. Para el indicador de cierre de hallazgos de NC de auditoria interna, no se evidenció relación de los datos entre la ficha técnica de indicadores de gestión y la fuente de información. Para el indicador de cierre de hallazgos de NC de auditoria interna, no se evidenció relación de los datos entre la ficha técnica de indicadores de gestión y la fuente de información. La auditora realizó revisión de las fichas técnicas de los objetivos del SGAS, estas se encontraban desactualizadas. Se le informó que sí se tenían debidamente diligenciadas ya que ese fue insumo para elaborar el informe semestral del sistema. Se realizó recorrido con los contratistas que han pasado por la Oficina Oficial de Cumplimiento pero no se logró obtener la última versión de las fichas. Por lo tanto, se procede a completar las mismas.	Auditoria Externa	Se presentaron las fichas técnicas de los objetivos del sistema, sin embargo, faltaban actualizar los datos correspondientes al segundo semestre del año 2024, ya que se había realizado la actualización de los mismos con corte a junio de los corrientes	Acción Correctiva	Se realizará revisión y actualización correspondiente a las siete (7) fichas técnicas de los tres (3) objetivos del sistema, debidamente deligenciadas por la Oficina Oficial de Cumplimiento	Siete (7) fichas técnicas de los tres (3) objetivos del sistema, debidamente deligenciadas aprobadas por el líder del proceso SGAS (Oficial de Cumplimiento)	7	Oficial de Cumplimiento	2024-10-18	2024-11-15			En Ejecución					

GLOSARIO

INFORME: registre el informe de auditoria final del proceso auditado

HALLAZGO: Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORAMIN CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN) completo, contenido en el informe de auditoria

03. ORIGEN: El origen pueden ser: Auditoria Interna, Auditoria Externa, Revisión por la Dirección, Tratamiento del Producto y/o Servicio No Conforme, Medición de Indicadores, Mapa de Riesgos, Autoevaluación del Proceso, Sistema de Gestión, Quejas y Reclamos, Normograma, OTRO: describa

05. CAUSA: Registre la causa del hallazgo. El proceso debe realizar un análisis de causas que permitirá establecer la(s) causa(s) raiz del hallazgo de auditoria identificado, con el fin de establecer una actividad efectiva, que prevenga la reincidencia del hallazgo.

06 TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR: acción que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado, con el fin de solucionar las causas identificadas, para que no vuelvan a suceder.

- Acción Correctiva: acción para eliminar la causa de un hallazgo, una no conformidad u otra situación no deseable, con la finalidad de que no vuelva a suceder.
- Acción de Mejora: acción tomada para mejorar el desempeño o eficiencia de los procesos.

07. DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: Registre la(s) acción(es) que realizará descriptivamente, para corregir definitivamente la causa del hallazgo de Auditoria, Oportunidad de Mejora, No Conformidad u Observación. Inicie con un verbo en infinitivo.

08. UNIDAD DE MEDIDA: Registre la acción o documento que presente el cumplimiento de la acción determinada. (Ej.: informes, jornadas de capacitación, reuniones actas, etc.)

09. CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA: registre la cantidad asociada a las actividades realizadas y verificables de la acción que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad institucional y recursos disponibles (Ej.: 5 informes, 10 jornadas de capacitación, 3 actas, etc.).

10. RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: Señale el responsable o líder del proceso o unidad auditada, a la cual le corresponde ejecutar la acción correctiva a implementar.

11. FECHA DE INICIO: Indique la fecha en que comienza cada acción a implementar registrada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD)

12. FECHA FIN: Señale la fecha en que finaliza cada acción implementada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha NO PODRÁ SUPERAR 12 MESES contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.

13(I). AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha de corte, Resultado del Indicador a la fecha de corte, Estado, Descripción de las actividades realizadas en el periodo, Evidencia (s) soportada (s)

Los procesos deben autoevaluarse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios:

-Sin Iniciar: Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción

-En ejecución: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en término.

- Atención: Indica que la acción no presenta avances significativos y se encuentra próxima a su vencimiento.

-Cumplida: Indica que la acción está cerrada y se adelantaron todas las acciones propuestas.

-Incumplida: Indica que la acción se está desarrollando fuera del plazo establecido.

13) SEGUIMIENTO: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha, resultado del indicador a la fecha de corte, estado y observaciones.