

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX



Oficina de Control Interno

LOTERÍA DE BOGOTÁ

INFORME FINAL

**Auditoria Interna al Proceso de Gestion
Jurídica**

Diciembre 31 del 2021

Emitido a:

DURLEY EDILMA ROMERO TORRES
Secretaria General

Copias a:

LUZ MARY CÁRDENAS HERRERA
Gerente General

Emitido por:

GUSTAVO PARRA MARTINEZ
Jefe Oficina de Control Interno

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX



Contenido

1. Objetivo, Alcance y Enfoque de la Auditoría
2. Resultados de la Auditoria
3. Procedimientos Realizados
4. Detalle de las Observaciones, Recomendaciones y Planes de Mejora
5. Anexo 1. Criterios para la Valoración de Observaciones de Auditoria

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX



1. Objetivo, Alcance y Enfoque de la Auditoría

Objetivo

El objetivo previsto para la Auditoría a la Gestión Jurídica es el de:

Proporcionar evaluación y una opinión independiente sobre el nivel de cumplimiento y logro de las operaciones, actividades y tareas de la Lotería de Bogotá, dentro del proceso de gestión jurídica vigente, en el marco de las disposiciones internas, la normatividad legal y constitucional vigente y las disposiciones jurisprudenciales relacionadas a dichas actividades; así como la efectividad de los controles existentes, el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos, evaluación del plan de acción del proceso y de los riesgos e indicadores, la gestión de planes de mejoramiento y la atención de los entes de control, dentro del desarrollo de la gestión jurídica en la entidad y que evidencien el cumplimiento de la misión institucional.

Alcance

La auditoría abarca los siguientes procedimientos que hacen parte del proceso de Gestión Jurídica así:

- ✓ PRO-103-231-9 GESTION JUDICIAL
- ✓ PRO-103-388-1 COMITÉ DE CONCILIACION
- ✓ PRO-103-389-1 NORMOGRAMA
- ✓ PRO-103-390-2 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN.
- ✓ PRO-103-394-1 FORMULACIÓN APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

Y en este contexto, se evaluará y verificará, lo siguiente:

- ✓ Principales productos y/o servicios que se desarrollan en el proceso.
Se efectuará seguimiento al proceso y procedimientos de la Gestión Jurídica en la entidad, aquí señalados, para determinar si se cumplen y verificar su eficacia.
- ✓ Principales hallazgos o resultados de las auditorías anteriores (Incluye entes internos y externos como Contraloría de Bogotá, Auditoría de Calidad).
- ✓ Proyectos o Iniciativas en ejecución: Verificar durante el trabajo de campo, lo siguiente:
 - Plan de acción en el proceso de Gestión Jurídica, para la actual vigencia 2021
 - Actividades relacionadas con la Gestión Jurídica dentro del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), para la vigencia 2021.
- ✓ Seguimiento a los procedimientos y controles para determinar si las actividades desarrolladas son inherentes a los procedimientos y controles establecidos.
- ✓ Seguimiento para determinar si el diseño de los controles es el adecuado para la mitigación de los riesgos del Proceso.
- ✓ El cumplimiento de la asistencia jurídica en los procesos judiciales en los que la entidad es parte.
- ✓ Los planes de Mejoramiento; existentes en la gestión jurídica.
- ✓ La representación judicial y extrajudicialmente de la Lotería de Bogotá con el fin de prevenir el

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX

riesgo del daño antijurídico para la empresa.

- ✓ El Comité de Conciliación de Lotería de Bogotá, como instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses a cargo de la Empresa.

2. Resultado de la Auditoría

De las cuatro (4) observaciones comunicadas, tres (3) presentan una probabilidad de “Baja”, con un impacto “moderado”, por tanto, la valoración y/o exposición al riesgo es “Moderado”, por lo que requiere definir acciones de mejoramiento ajustando las observaciones reportadas; necesita atención y seguimiento por parte de la Secretaría General y monitoreo y seguimiento dentro de la gestión normal del proceso.

NIVEL DE RELEVANCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	MEDICIÓN	ACCIONES A SEGUIR
	BAJA	MODERADO	MODERADO	Evaluación de Controles: La solidez del control evaluado para el riesgo es MODERADA. Gestión de Riesgos: Existen riesgos relevantes no identificados matriz del proceso, o que requieren actividades de control complementarias. Aspectos evaluados: Existen debilidades en el proceso que podrían comprometer el logro de sus objetivos, y/o algunas situaciones que pueden ocasionar la materialización de riesgos en los criterios de impacto.	Definir acciones de mejoramiento ajustando las observaciones reportadas. Necesita atención del dueño del proceso para la gestión del tratamiento, y seguimiento de la secretaria general. Monitoreo y seguimiento dentro de la gestión normal del proceso.

Así mismo, una (1) de las observaciones tiene una probabilidad “Alta” con un impacto “Moderado” por tanto, la valoración y/o exposición al riesgo es “Alta”, por lo que requiere la intervención del Representante Legal y planes de mejoramiento liderados por la Secretaría General y la presentación de los riesgos y plan de acción a los Comités institucionales, según corresponda.

NIVEL DE RELEVANCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	MEDICIÓN	ACCIONES A SEGUIR
	ALTA	MODERADA	ALTA	1. Evaluación de Controles: La solidez del control evaluado para mitigar el riesgo es DÉBIL. 2. Gestión de Riesgos: Existen riesgos relevantes que están descubiertos o sin medida de tratamiento adecuada de acuerdo al nivel de riesgo inherente. 3. Otros Aspectos evaluados: Existen desviaciones normativas en el proceso que comprometen el logro de los objetivos, y/o situaciones que pueden ocasionar la materialización de riesgos según los criterios de impacto.	Intervención del Representante Legal y planes de mejoramiento liderados por la Secretaría General Presentación de los riesgos y plan de acción a los Comités institucionales, según corresponda.

Por lo anterior, se hace necesario que se definan y ejecuten planes de mejoramiento que coadyuven a minimizar la materialización de riesgos, con el fin de contar con las herramientas necesarias para su seguimiento.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX



3. Procedimientos Realizados

De acuerdo con el alcance previsto el desarrollo de la auditoría involucró la validación de aspectos relacionados con los elementos estructurales de la gestión jurídica en la entidad, la efectividad y cumplimiento de sus procedimientos, la identificación de los riesgos y el diseño y ejecución de controles correspondientes a la Gestión Jurídica.

Para efecto de lo anterior se adelantaron las siguientes actividades:

- ✓ Solicitud de información sobre gestión jurídica, durante el periodo de la Auditoría, que incluyó lo siguiente: relación de los abogados a quienes les está atribuida la defensa judicial de los procesos judiciales de la entidad; relación de todos los procesos en que la Lotería de Bogotá, actúa como demandante y como demanda; relación de las conciliaciones a las cuales se han llegado a acuerdos conciliatorios; se indique el responsable designado por la secretaría general para diligenciar la actualización del normograma de la entidad; Plan de acción del Comité de conciliación para la vigencia 2021; Informes de seguimiento de las metas de cada plan de acción del Comité de conciliación con indicación de los ajustes a que haya habido lugar; relación de las actas de conciliación con indicación de la fecha de su realización y temas a tratar; los reportes de gestión del Comité de Conciliación que debe elaborar semestralmente la secretaria técnica del Comité; los informes de seguimiento sobre la implementación de políticas de prevención del daño antijurídico, correspondientes a la vigencia anterior, si se tienen, y al primer semestre del año; El Plan de acción de la Política de daño antijurídico y verificación de la actualización de los procesos judiciales en el aplicativo SIPROJWEB.
- ✓ Revisión, análisis y seguimiento a los procedimientos y controles para determinar si las actividades desarrolladas son inherentes a los procedimientos y controles establecidos y verificar su cumplimiento, por tanto, el análisis se basó en los siguientes procedimientos:
 - PRO-103-231-9 GESTION JUDICIAL (Se verificó en el histórico y en las fichas técnicas la actualización de dichos procesos en el SIPROJWEB)
 - PRO-103-388-1 COMITÉ DE CONCILIACION (Se analizaron los siguientes casos: Conciliación prejudicial Colsanitas, acción de repetición caso Colsanitas, Principio de oportunidad en algunos casos penales, conciliación extrajudicial caso Colsubsidio)
 - PRO-103-389-1 NORMOGRAMA (Se verifico el procedimiento frente a las posibles nuevas actualizaciones)
 - PRO-103-390-2 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN. (Se verificó el procedimiento).
 - PRO-103-394-1 FORMULACIÓN APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO (Se verificó el procedimiento, las cuales se encuentran en proceso de ajustes).
- ✓ Entrevistas con los responsables de los procedimientos en la fuente y para dar solidez y firmeza para esta actividad se elaboraron cuestionarios.
- ✓ El cumplimiento de la asistencia jurídica en los procesos judiciales en los que la entidad es parte.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX



- ✓ La representación judicial y extrajudicialmente de la Lotería de Bogotá con el fin de prevenir el riesgo del daño antijurídico para la empresa.
- ✓ El Comité de Conciliación de Lotería de Bogotá, como instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses a cargo de la Empresa.
- ✓ Definición y validación de observaciones.

Las observaciones de auditoría fueron comunicadas a la Secretaría General en oficio con Nro. Rad: 3-2021-1560, fecha: 20/12/2021; conforme a lo planteado en el oficio remitido, se adelantó una reunión con la participación de la Secretaria General, la y las profesionales encargadas de coordinar lo relativo a la gestión judicial y el Comité de Conciliación, en dicha reunión se aclararon inquietudes en relación con el alcance de las observaciones, se solicitó incorporar algunas precisiones y se acordó el envío del Plan de Mejoramiento a más tardar el día 30 de diciembre de 2021.

4. Detalle de las Observaciones, Recomendaciones y Planes de Mejora

Observación N° 1: Incumplimiento del procedimiento PRO103-388-1 COMITÉ DE CONCILIACION, en cuanto a la gestión de las Actas del Comité de Conciliación

Calificación:

ZONA DE RIESGO INHERENTE: Alto	
PROBABILIDAD INHERENTE: Alta	
IMPACTO INHERENTE: Moderado	

Criterio: Ley 87 de 1993 en su artículo 1º.; Artículo 2º Decreto 580 2007 "Por medio del cual se adopta el Manual del usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTA y Se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento"; Manual De Usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB y actividad No. 14 del procedimiento PRO103-388-1 COMITÉ DE CONCILIACION

Causa: Falta de consistencia entre lo previsto en el manual del SISPROJWEB y lo establecido en el procedimiento PRO103-388-1 COMITÉ DE CONCILIACION.

Indebida interpretación frente a la obligación de “cargar el acta” de acuerdo como está parametrizado el SISPROJWEB y la obligación de “cargar como anexo con la firma al SISPROJWEB” conforme al procedimiento PRO103-388-1 COMITÉ DE CONCILIACION.

Respecto de esta observación, el área responsable reitero lo informado en desarrollo de la auditoría, en sentido de que el SISPROJWEB, no permite incorporar las firmas, al momento de registrar la información del Acta; además señaló que en algunos casos las actas contienen información que está amparada por reserva, por lo tanto, no sería conveniente su publicación.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX

La OCI aclaró, con base en lo indicado en el Manual del SISPROJWEB y en el procedimiento del Comité de Conciliación, que, efectivamente si se prevé y es viable adjuntar, como anexo, las respectivas actas, una vez estén firmadas. En lo que tiene que ver con la información sometida a reserva, se planteó que, esto no es óbice para la publicación, en la medida en que, cuando el acta contenga información que deba ser protegida; es posible anonimizarla previo a su publicación.

Consecuencia: La observación planteada hace referencia al incumplimiento de algunos pasos establecidos en el procedimiento, en relación con el cargue de información en el aplicativo SIPROJWEB (modulo conciliaciones) y la falta de control en el desarrollo a cabalidad de las actividades plasmadas en el procedimiento; esta situación expone a la entidad a la materialización del riesgo RG-31 *“Posibilidad de pérdida de consistencia en la información de los procesos judiciales registrada en Siprojweb.”*, por la causa *“Insuficiente información registrada en el Siprojweb”*; lo que podría conllevar a la imposición de sanciones administrativas y/o disciplinarias.

Plan de mejoramiento:

Pendiente su formulación, se acordó plazo hasta el día 30 de diciembre de 2021 para su presentación

Observación N° 2: Incumplimiento de los plazos para remitir información sobre pago de condena o conciliación, para iniciar acción de repetición

Calificación:

ZONA DE RIESGO INHERENTE: Moderado	
PROBABILIDAD INHERENTE: Baja	
IMPACTO INHERENTE: Moderada	

Criterio: Artículo 26 Decreto 1716 de 2009 “Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001” Compilado por el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2016, modificado por el Art. 3º, Decreto Nacional 1167 de 2016; Resolución No. 124 del 7 de octubre de 2020 "Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al funcionamiento del Comité de Conciliación de la Lotería de Bogotá y se adopta el Reglamento Interno"

Condición:

La Procuraduría General de la Nación notificó a la entidad el día 19 de noviembre de 2020, aduciendo un valor por conciliar de \$32.530,000,00, aprobándose por parte del Comité de Conciliación se llevará a cabo la conciliación, lo cual consta en acta No. 2 de fecha 14 de enero de 2021.

El día 28 de enero de 2021 se celebró la audiencia de conciliación y se aprobó el pago de \$32.530.000 a COLSANITAS.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX



Posteriormente, mediante Resolución No.23 del 9 de febrero del 2021, se ordenó el pago de las facturas a Colsanitas por valor de \$32.530.000, el cual consta en orden de pago de fecha 11 de febrero de 2021, **cuyo pago se efectuó el 12 de febrero de 2021**, todo lo cual es remitido a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación con todos sus antecedentes, mediante oficio con registro **No. 3-2021-287 del 10 de marzo de 2021**, con el fin de determinar a través del Comité, la viabilidad de la acción de repetición.

La norma prescribe que al día siguiente del pago se deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación para que se adopte decisión de iniciar o no el proceso de acción de repetición.

Causa: Ni en el procedimiento PRO103-388-1 Comité de Conciliación, ni en el procedimiento PRO310-246-10 Gestión de Egresos, se prevén actividades relativas al reporte al ordenador del gasto, de la información sobre el pago pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad; a efectos de que este pueda comunicar lo pertinente al Comité de Conciliación.

Consecuencia: El incumplimiento de los plazos establecidos en la normatividad legal que rige para el caso concreto, puede conllevar a sanciones, exponiendo a la entidad a la materialización del riesgo RG-30 “Posibilidad de atención de requerimientos judiciales y administrativos fuera de los términos legales”, por la causa “Falta de información para dar respuesta oportuna”; lo que podría conllevar a la imposición de sanciones administrativas y/o disciplinarias.

La presente observación fue comunicada al área responsable, y respecto de la misma indicó que, en efecto un procedimiento para el pago de sentencias y conciliaciones el cual prevé la actividad relacionada con el reporte al Comité de Conciliación sobre el pago realizado, sin embargo, dicho procedimiento no establece el término perentorio que señala el Decreto 1716 de 2009 en su artículo 26.

Con el propósito de validar la información planteada, se consultó en la página web de la entidad los procedimientos vinculados al proceso de Gestión Jurídica, sin que allí aparezca relacionado el procedimiento de pago de sentencias y conciliaciones; se informó sobre el particular a la profesional de defensa judicial, quien remitió el procedimiento citado, sin embargo, el mismo no cuenta con código y no hay información sobre su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Ante esta situación la citada profesional remitió comunicación al área de Planeación, a efectos de que se tramite su aprobación.

Revisado el procedimiento enviado, se encuentra que la actividad 20 prevé;

“El Jefe de la Unidad Financiera y Contable remitirá al día siguiente de efectuado el pago informará a la Secretaria General y a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, el pago efectuado y remitirá los soportes del pago para efectos de realizarse el estudio de la acción de repetición”

Plan de mejoramiento:

Pendiente su formulación, se acordó plazo hasta el día 30 de diciembre de 2021 para su presentación

Observación N° 3: Inobservancia de los pasos para actualización o modificación del Normograma existente en la entidad.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX

Calificación:

ZONA DE RIESGO INHERENTE: Moderado	
PROBABILIDAD INHERENTE: Baja	
IMPACTO INHERENTE; Moderada	

Criterio: Ley 87 de 1993 en su artículo 1º.; Decreto 1499 de 2017 establece ARTICULO 2.2.22.1.1. Sistema de Gestión y Decreto 1083 de 2015 establece ARTÍCULO 2.2.23.4.

Condición: Revisado el procedimiento PRO103-389-1 NORMOGRAMA, se identifican las siguientes situaciones:

Este procedimiento se creó el año pasado 2020, para darle cumplimiento a un requisito legal y tener control sobre las normas, se dio actualización porque existía un normograma desactualizado. En febrero de 2020 salió la versión 1 y en el año 2021 se empezó a dar aplicación al procedimiento.

En cuanto, al paso 1 “*Identificar las normas y lineamientos aplicables a cada proceso*” que establece: “Si durante los dos meses no se identificaron normas para actualizar, se debe enviar correo electrónico al profesional designado de la secretaria general informando que no identificaron normas para actualizar”; conforme a la información reportada, se observan deficiencias en el cumplimiento de este reporte.

En relación con el paso 2 “*Remitir solicitud a la Secretaría General*”; la última actualización del normograma es de mayo de 2021, la Secretaría General es quien hace el estudio y se verifica que: la norma esté vigente, que si es aplicable y que la expida autoridad competente

El paso 3 relativo a la revisión de las normas reportadas, se prevé que, “*Si durante ese periodo no existen requerimientos de las áreas para actualizar, se debe dejar constancia de ello.*” No se encontró evidencia documentada de las constancias sobre ausencia de requerimientos de actualización por parte de las áreas.

En cuanto al paso 4 relativo a la *aprobación del Normograma o modificación al existente, por medio de Acta para registro de la nueva versión*; las actas de que trata este paso, tampoco se están efectuando, además en el procedimiento no señala quienes deben firmar dichas actas.

En lo que tiene que ver con el paso 6, atinente a la publicación del normograma; aun cuando el normograma publicado en la página web registra como fecha mayo 2021, solo existe evidencia de correo electrónico de respuesta de publicación de fecha 23 de marzo de 2021.

Causa: Falta de apropiación por parte de los líderes del proceso del paso a paso establecido en el procedimiento PRO103-389-1 NORMOGRAMA, para la actualización o modificación del Normograma existente en la entidad.

Consecuencia: El incumplimiento del procedimiento del Normograma puede conllevar a sanciones administrativas y/o disciplinarias por el incumplimiento de las disposiciones legales

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX



relativas a la implementación del MIPG, particularmente en lo concerniente a la obligación de contar con una herramienta que les permita determinar el marco legal vigente en el que deben fundamentar sus unciones, obligaciones, responsabilidades y compromisos.

En relación con esta observación, el área responsable reitero lo informado en desarrollo de la auditoría, en sentido de que, desde el equipo jurídico, se han realizado los requerimientos a las diferentes áreas para la actualización del normograma, sin obtener respuesta.

Plan de mejoramiento:

Pendiente su formulación, se acordó plazo hasta el día 30 de diciembre de 2021 para su presentación

Observación N° 4: Incumplimiento del procedimiento para efectuar ajustes al plan de acción.

Calificación:

ZONA DE RIESGO INHERENTE: Moderado	
PROBABILIDAD INHERENTE: Baja	
IMPACTO INHERENTE; Moderada	

Criterio: Ley 87 de 1993 en su artículo 1º., actividad No. 7 del procedimiento PRO103-390-2 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN y Resolución 124 de 2020 "Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al funcionamiento del Comité de Conciliación de la Lotería de Bogotá y se adopta el Reglamento Interno"

Condición: La Secretaria Técnica del Comité de Conciliación indicó que el informe mensual al Comité de Conciliación no se está realizando mensualmente y que se proyecta modificar para que se haga 1 o 2 veces al año, el primer informe se hizo el 17 de agosto de 2021, mediante Acta No. 17.

Causa: El término previsto en el procedimiento PRO103-390-2 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN para la presentación de informes sobre el avance en el cumplimiento de las metas, resulta demasiado corto y no corresponde con la dinámica del Comité.

Consecuencia: El incumplimiento de los términos previstos en el procedimiento, pueden dar lugar a procesos disciplinarios y/o administrativos.

Sobre esta observación no se planteó ningún comentario por parte del área respnsable.

Plan de mejoramiento:

Pendiente su formulación, se acordó plazo hasta el día 30 de diciembre de 2021 para su presentación

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX



Recomendaciones

En lo que tiene que ver con la publicación de las actas del Comité de Conciliación que contengan información sometida a reserva, se recomienda realizar los ajustes a que haya lugar en el procedimiento PRO103-388-1 COMITÉ DE CONCILIACION, en lo concerniente al cargue de las actas como anexo, para garantizar que, cuando el acta contenga información que deba ser protegida, la misma se anonimizada, previo a su publicación.

En relación con el procedimiento de pago de sentencias y conciliaciones, se recomienda adelantar, con la mayor brevedad posible, la aprobación de dicho procedimiento, previa revisión y ajuste de lo concerniente a la actividad 20

“El Jefe de la Unidad Financiera y Contable remitirá al día siguiente de efectuado el pago informará a la Secretaria General y a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación, el pago efectuado y remitirá los soportes del pago para efectos de realizarse el estudio de la acción de repetición”

A efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 26 Decreto 1716 de 2009, compilado por el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1069 de 2016, modificado por el Art. 3º, Decreto Nacional 1167 de 2016; se recomienda revisar dicha actividad, pues, conforme dicha disposición, la responsabilidad de informar al Comité de Conciliación sobre el pago de la sentencia o la conciliación, está en cabeza del “Ordenador del gasto”.

De otra parte, se recomienda revisar la normatividad citada en el procedimiento, teniendo en cuenta la entrada en vigencia de la Ley 2080 de 2021, lo mismo que el Decreto 1716 de 2009 Compilado por el Decreto 1069 de 2016.

En lo referente a la actualización del normograma, se recomienda incorporar el seguimiento a la actualización del normograma, a la dinámica de seguimiento a los planes de acción, de manera tal que, una vez realizado el requerimiento y verificada la respuesta por parte de las áreas, se presente el reporte correspondiente ante el CIGYD.

En cuanto al seguimiento del Plan de Acción del Comité de Conciliación, se recomienda revisar y ajustar el procedimiento: PRO103-390-2 FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN, en lo concerniente a la definición del término para la presentación de los informes de seguimiento al Plan de Acción al Comité de Conciliación, ajustándolos a la dinámica del Comité y a los criterios para el seguimiento de los planes de acción definidos por la Oficina de Planeación.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA	CÓDIGO:	XXX
	VERSIÓN:	1.0
	FECHA:	XX/XX/XXXX

5. Anexo 1. Criterios para la Valoración de Observaciones de Auditoría

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA					
NIVEL DE RELEVANCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO INHERENTE:	MEDICIÓN	ACCIONES A SEGUIR
	MUY BAJA	LEVE	BAJA	<p>1. Evaluación de Controles: La solidez del control evaluado para mitigar el riesgo es FUERTE.</p> <p>2. Gestión de Riesgos: Los riesgos relevantes identificados se encuentran adecuadamente gestionados y dentro de los intervalos de tolerancia definidos por Lotería de Bogotá.</p> <p>3. Otros Aspectos evaluados: No se identifican aspectos sobre los asuntos evaluados que puedan comprometer la buena operación del proceso para el cumplimiento de sus objetivos, ni situaciones que puedan ocasionar la materialización de riesgos según los criterios de impacto.</p>	<p>No se requiere definir acciones de mejora sobre los asuntos evaluados.</p> <p>Mantener un adecuado control interno y buscar la optimización del proceso con el mejoramiento continuo.</p>
	BAJA	MENOR	BAJA	<p>1. Evaluación de Controles: La solidez del control evaluado para mitigar el riesgo es FUERTE.</p> <p>2. Gestión de Riesgos: Los riesgos relevantes identificados se encuentran adecuadamente gestionados y dentro de los intervalos de tolerancia definidos por Lotería de Bogotá.</p> <p>3. Otros Aspectos evaluados: Existen oportunidades de mejora en el proceso para llevarlo a un nivel de desempeño satisfactorio que asegure el cumplimiento de sus objetivos, y/o en algunas situaciones que pueden ocasionar la materialización de riesgos según los criterios de impacto.</p>	<p>Definir acciones de mejoramiento ajustando las observaciones reportadas mediante procedimientos de rutina.</p> <p>La prioridad en la implementación de las recomendaciones es discrecional del dueño del proceso.</p>
	MEDIA	MODERADO	MODERADO	<p>Evaluación de Controles: La solidez del control evaluado para r el riesgo es MODERADA.</p> <p>Gestión de Riesgos: Existen riesgos relevantes no identificados matriz del proceso, o que requieren actividades de control c o m p lementarias.</p> <p>Aspectos evaluados: Existen debilidades en el proceso que p o d r í a n comprometer el logro de sus objetivos, y/o algunas ones que pueden ocasionar la materialización de riesgos n los criterios de impacto.</p>	<p>Definir acciones de mejoramiento ajustando las observaciones reportadas.</p> <p>Necesita atención del dueño del proceso para la gestión del tratamiento, y seguimiento de la Subgerencia General.</p> <p>Monitoreo y seguimiento dentro de la gestión normal del proceso.</p>
	ALTA	MAYOR	ALTA	<p>1. Evaluación de Controles: La solidez del control evaluado para mitigar el riesgo es DÉBIL.</p> <p>2. Gestión de Riesgos: Existen riesgos relevantes que están descubiertos o sin medida de tratamiento adecuada de acuerdo al nivel de riesgo inherente.</p> <p>3. Otros Aspectos evaluados: Existen desviaciones normativas en el proceso que comprometen el logro de los objetivos, y/o situaciones que pueden ocasionar la materialización de riesgos según los criterios de impacto.</p>	<p>Intervención del Representante Legal y planes de mejoramiento liderados por la Subgerencia General</p> <p>Presentación de los riesgos y plan de acción a los Comités institucionales, según corresponda.</p>
	MUY ALTA	CATASTRÓFICO	EXTREMO	<p>1. Evaluación de Controles: La solidez del control evaluado para mitigar el riesgo es muy débil</p>	<p>Requiere acción inmediata, atención del Representante y del CICC</p>