



2

**SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION  
ANTICORRUPCION Y ATENCION AL  
CIUDADANO**

**Oficina Asesora de Control Interno  
Septiembre de 2022**

# SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

El presente informe corresponde al segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el periodo comprendido entre el 1 de Mayo al 30 de Agosto de 2022, el cual tiene como objetivo verificar y evaluar la elaboración, visibilización y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones formuladas por la LOTERIA SANTANDER, por cada uno de los componentes para la vigencia 2022 y con los resultados obtenidos brindar las recomendaciones necesarias a la Alta Dirección con el fin de que se tomen los correctivos correspondientes.

## 1. ELABORACION Y PUBLICACION DEL PLAN ANTICORRUCION

Se verifica que la Loteria Santander, eleboró el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Decreto Nacional 2641 de 2012 y Decreto 124 de 2016, el cual fue socializado y aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante acta No.01 del 03 de Febrero de 2022, así mismo se verifica que se encuentra publicado en la página web de la entidad en la sección denominada “Transparencia” según lo establecido en los artículos 2.1.1.2.1.4. y 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015 en el link:

[https://www.loteriasantander.gov.co/documentos/PLAN\\_ANTICORRUPCION\\_2022.pdf](https://www.loteriasantander.gov.co/documentos/PLAN_ANTICORRUPCION_2022.pdf)

O accedando por el link de planeación dentro de la sección “Transparencia”

La oficina Asesora de Control Interno de la Lotería Santander en cumplimiento de su función de efectuar el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, realiza el segundo seguimiento a cada uno de sus componentes

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la Información
6. Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

## RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

#	Componente	Subcomponente	Actividad	INDICADOR	Avance %
1	<b>Gestión del Riesgo Anticorrupción</b>	Administración de Riesgos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar para validación la política de administración de riesgos Institucional</li> <li>✓ Actualización del Manual Para la Administración del Riesgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> </ul>	100%
2		Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Construcción al interior de la Entidad mapas de riesgos conforme al modelo de gestión, incluyendo riesgos de corrupción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolución por la cual se adopta y circularización</li> </ul>	100%
3		Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Socializar el mapa de riesgos de anticorrupción al interior de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta comité</li> <li>✓ Registro de publicación en la página web</li> </ul>	100%
4		Monitoreo o revisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitoreo y Revisión de los riesgos de corrupción al interior de la entidad por parte de los líderes de proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de publicación página web</li> </ul>	66%
5		Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Oficina Asesora de Control Interno deberá realizar un seguimiento por cuatrimestre e informar así como las propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas y definidas por los Líderes de Procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimientos y Publicación en página web</li> </ul>	66%
6	<b>Racionalización de trámites</b>	Trámites	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implementación del Sistema de Gestión de PQRS</li> </ul>	Sistema de Gestión de PQRS implementado	40%
7	<b>Racionalización de trámites</b>	Trámites	Mantener actualizados los trámites y otros procedimientos administrativos de la Entidad registrados en el SUIT	1) Reporte actualización de trámites.	50%

#	Componente	Subcomponente	Actividad	INDICADOR	Avance %
8	Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	<p>✓ Informe de Gestion administrativa presentado a la Asamblea Departamental.</p> <p>✓ Informe gestion sobre la gestion de la entidad de manera conjunta con la Gobernacion de Santander.</p>	Informes Presentados	100%
9		Información de calidad y en lenguaje comprensible	Se elaboran y publican de manera trimestral los estados financieros y presupuestal de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.	Publicaciones realizadas	50%
10		Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	✓ Informe gestion sobre la gestion de la entidad de manera conjunta con la Gobernacion de Santander.	Publicaciones realizadas	100%
11	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los Canales de Atención	✓ Seguimiento a la operatividad de las PQRs, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas	# de Informe PQRS	50%
12		Talento Humano	✓ Caracterizar los usuarios y servicios a brindar durante la vigencia	Caracterizacion realizada	100%
13	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Talento Humano	Seguimiento a los formatos de la guia conflicto de interés de los servidores publicos y actualizarlos	Actualizacion informacion Formatos implementados	30%
14		Fortalecimiento de los Canales de Atención	✓ Coordinar la aplicación de las encuestas de percepción del cliente externo en relación con los Servicios Misionales.	#Sondeos Realizados/ # Sondeos Programados *100	100%

#	Componente	Subcomponente	Actividad	INDICADOR	Avance %
15	<b>Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la informacion</b>	Transparencia Activa	✓ Revisar, consolidar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones 2022	Registro de Actualizacion pagina web y SECOP	100%
16		Transparencia Activa	✓ Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos en el SIGEP.	#Hojas de vida actualizadas en SIGEP/ # Funcionarios activos de la entidad *100	100%
17		Transparencia Activa	✓ Realizar seguimiento a la implementación del Programa de Gestión Documental	#de informes realizados / # de informes proyectados *100	33%
18		Monitoreo del Acceso a la Información Pública	✓ Mantener actualizada en la pagina web los requisitos de Transparencia y Acceso a la Información publica acorde con la normatividad vigente	Informe de seguimiento realizado	50%
19		Transparencia Activa	✓ Circularización sobre el cumplimiento a los terminos en cuanto a la respuesta oportuna a los derechos de peticion y Cuadro de control	# de circulares recibidas / # circulares programadas	50%
20	<b>Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la informacion</b>	Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualización de la Política de gestion de la informacion y seguridad de las TICs	Actualizacion e implemntacion Politica	30%
21		Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar y divulgar política de protección de datos personales y política de seguridad de la información	# de sensibilizaciones realizadas	100%
22		Transparencia Activa	✓ Actualizacion y Socialización del manual siplaft y el manual del distribuidor	# de Capacitaciones realizadas	50%
23	<b>INICITIVAS ADICIONALES</b>	Socialización permanente de los funcionarios	✓ Coordinar las actividades para la ejecución de la Auditoría Externa de Seguimiento al concesionario de apuestas permanentes	✓ Informes de supervision ✓ Informes final de la auditoria	100%
24		Socialización permanente de los funcionarios	✓ Alimentar y actualizar el espacio de consulta permanente en INTRANET	Actualizacion espacio de Intranet de la entidad	30%

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la entidad para la vigencia 2022 fue formulado y publicado dentro de los tiempos establecidos en la norma, para consulta se encuentra publicado dentro del link de transparencia de la página web de la entidad, así mismo, se evidencia que fue estructurado incluyendo veinticuatro (24) actividades, de las cuales, al final del segundo cuatrimestre, se ha realizado un avance correspondiente al 71% en la ejecución.

Las actividades realizadas para el cumplimiento de este Plan Anticorrupción son:

- Se cuenta con el Acta del comité Institucional de gestión y desempeño No. 001 de 13 enero de 2022, en donde se valida la política de administración de riesgos Institucional y se aprueba la actualización del Manual Para la administración del Riesgo.
- Mediante Resolución No. 007 De 2022, se adopta el Mapa de riesgos conforme al modelo de gestión, incluyendo riesgos de corrupción y se publica en la página web de la entidad para su socialización en el link: [https://www.loteriasantander.gov.co/documentos/I\\_MATRIZ\\_RIESGOS\\_CORRUPCION\\_2022.pdf](https://www.loteriasantander.gov.co/documentos/I_MATRIZ_RIESGOS_CORRUPCION_2022.pdf).
- Se realiza de manera cuatrimestral el seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas en el Mapa de riesgos de corrupción.
- El sistema de gestión de PQR se encuentra en desarrollo , falta las pruebas de la generación del radicado y la respuesta inmediata.
- Los trámites que se encuentran registrados en el SUIT son: Certificado de paz y salvo, Cobro premios de lotería, Consulta de resultados y Certificados Laborales.
- Se realiza seguimiento a las PQR por parte de la oficina de control interno, para la vigencia se ha realizado un informe con corte a 30 de Junio tal como lo establece la norma.
- Se realizaron tres sondeos por medio de la página web, mediante preguntas de opinión, fortaleciendo así los canales de atención.
- Se publicó en la página WEB y en el SECOP el plan anual de adquisiciones mejorando la transparencia y acceso a la información; de igual manera se actualizaron las hojas de vida de todos los funcionarios y las declaraciones de bienes y rentas.  
Se realizó revisión de la información publicada en el link de transparencia verificando que se cuenta con la requerida de la vigencia 2021 y 2022 en cuanto a Mecanismos de contacto, información de interés, Estructura orgánica y talento humano, planeación, control y presupuesto.
- Se aprobó la actualización del Manual y política SARLAFT mediante acuerdo de junta directiva No. 5 de abril 29 de 2022. Este a su vez es aprobado por el CNJSA.
- Se realizó auditoria externa a Apuestas permanentes de la vigencia 2020.

2. El cumplimiento a la fecha es del 71%, mostrando un avance moderado para el periodo sujeto a seguimiento; se recomienda revisar los componentes que presentan un avance inferior al 50% y realizar lo pertinente para lograr el cumplimiento del 100% al finalizar la vigencia.

- Realizar revisión a los trámites que aún no se encuentran registrados en el SUIT.
- Finalizar la implementación del sistema de gestión de PQR.
- Revisar la publicación de los estados financieros en el link correspondiente.
- Finalizar la actualización de la información de los funcionarios de la entidad de la guía de conflicto de intereses.
- Realizar seguimiento a la implementación del programa de Gestión Documental.
- Implementación de la política de gestión de la información y seguridad de las TICs.
- Habilitar y actualizar el espacio de consulta en Intranet.

Cordialmente,

**ORIGINAL FIRMADO**

ANA BELEN PINILLA PLATA

Jefe Oficina Asesora de Control Interno