

OFICINA ASESOR DE PLANEACION

ENTIDAD	LOTERIA SANTANDER
VIGENCIA	FEBRERO A DICIEMBRE 2019
FECHA PUBLICACION	DICIEMBRE DE 2019

#	Articulación estratégica		Acciones				
	Componente	Subcomponente	Actividad	Actividad Ejecutada	Indicador	% Avance	Observaciones
1	Gestión del Riesgo Anticorrupción	Administración de Riesgos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de la Política Administración del Riesgos Institucional, ✓ Elaboración del Manual Para la Administración del Riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicar la Política Administración del Riesgos y Manual en la página web y sitio Intranet 	Registro de publicación página web	100%	
2		Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Construcción al interior de la Entidad mapas de riesgos de los procesos conforme al modelo de gestión, incluyendo riesgos de corrupción 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Construcción y divulgación del Mapa de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de publicación Intranet ✓ Resolución y Circulación 	100%	
3		Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Socializar el mapa de riesgos de anticorrupción. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicación, Socialización del Mapa de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de publicación Intranet ✓ Resolución y Circulación 	100%	
4		Monitoreo o revisión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar monitoreo al Mapa de riesgos de anticorrupción de la Lotería Santander 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. 	Registro de publicación página web	100%	
5		Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Oficina Asesora de Control Interno deberá realizar un seguimiento por semestre e informar así como las propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas y definidas por los Líderes de Procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Auditoría de 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. 	Auditoría	67%	
6	Racionalización de trámites	Trámites	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inventario de trámites administrativos de la entidad 	Registro SUIT de formularios de trámites	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inscripción y registro de la entidad en el SUIT. Creación y registro del trámite "Identificación de ganadores" 	50%	
7	Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de Gestión administrativa presentado a la Asamblea Departamental. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de Gestión socializado ante los Honorable miembros de la Asamblea Departamental y asistentes al recinto. 	Informes	100%	
8		Información de calidad y en lenguaje comprensible	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informes de Rendición de Cuentas señor Gobernador 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe consolidado, entregado y publicado por la Gobernación de Santander 	Informes	100%	
9		Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rendición de cuentas consolidada con la del Señor Gobernador de cada vigencia. Publicación en redes sociales 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rendición de cuentas del señor Gobernador con la participación de la Lotería Santander. 	Informes	100%	
10	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los Canales de Atención	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir en el Plan Institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa de reincidencia e inducción ✓ Política de atención al Ciudadano. ✓ Código de Integridad. 	Lista de asistencia de capacitaciones	100%	
11	Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los Canales de Atención	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento a la operatividad de las PQRs peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar seguimiento a la operatividad de las PQRs peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas ✓ Política de atención al usuario 	Política de atención a usuarios	100%	
12		Fortalecimiento de los Canales de Atención	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuesta de percepción de ciudadanos respecto colocación de nuestro producto. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar un sondeo de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la entidad. 	Encuestas	0%	

13	Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la informacion	Transparencia Activa	✓ Ajustar el sitio web a los lineamientos definidos en la política de gobierno digital y la ley 1712 del 2014	✓ Publicación en la página web de la información mínima obligatoria en el link de transparencia.	Actualización página web	100%	
14		Transparencia Activa	✓ Verificar el registro de las hojas de vida de los servidores públicos de la Función Pública en el SIGEP, Socializar e implementar el mapa de riesgos de anticorrupción.	Validación y aprobación en plataforma de la Hojas de vida de servidores y contratistas publicadas	Registro SIGEP	95%	
15		Transparencia Activa	✓ Verificar el registro de los contratos suscritos por la Entidad en el SECOP	Listado de registro de Contratos suscritos vs publicados en plataforma	Registro SECOP	100%	
16	Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la informacion	Transparencia Activa	✓ La entidad identifica y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Identifica y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Registro de datos	100%	
17		Transparencia Activa	✓ Actualizar la información institucional registrada en el botón "Transparencia y Acceso a la información" del portal web institucional, frente a la normativa vigente.	La entidad publica su Plan Anual de Adquisiciones, Contratos Adjudicados, Presupuestal, entre otros en la página web de la entidad de conforme a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y 1712 de 2014	Registro página web	95%	
18		Monitoreo del Acceso a la Información Pública	✓ Informe de PQR el reporte de solicitudes de acceso a la información pública recibida en la Entidad	✓ Dar respuesta a cada una de las solicitudes elevadas mediante este medio.	Reporte de PQRs	100%	
19	Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la informacion	Transparencia Activa	✓ Circulación y Socialización de respuesta oportuna a los derechos de petición	✓ Dar cumplimiento todos los derechos de petición que lleguen a la entidad.	Formato de seguimiento	100%	
20		Transparencia Activa	✓ Socialización e implementación de formatos siplaf y el manual distribuidor	Implementación lista de chequeo para pago de premios, formato para pago de premios e identificación de ganadores de acuerdo al manual del siplaf	Certificación de consulta	100%	
21	INICITIVAS ADICIONALES	Socialización permanente de los funcionarios	✓ Crear un espacio de consulta permanente en INTRANET para los funcionarios activos	Actualización de material de consulta como el código de integridad, manuales, valores, políticas, entre otros.	Sitio Intranet de la Entidad	100%	
22	INICITIVAS ADICIONALES	Socialización permanente de los funcionarios	✓ Implementar los criterios de accesibilidad y usabilidad en el portal web de la Entidad.	Conforme a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y 1712 de 2014	Registro Página Web	100%	

CONSOLIDACIÓN REALIZADO POR:
ORIGINAL FIRMADO
Asesor de Planeación.