



OFICINA ASESOR DE PLANEACION

| | |
|-------------------|--------------------------|
| ENTIDAD | LOTERIA SANTANDER |
| VIGENCIA | FEBRERO A DICIEMBRE 2019 |
| FECHA PUBLICACION | SEPTIEMBRE 10 DE 2019 |

| # | Articulación estratégica | | Acciones | | | | |
|----|--|--|--|--|---|----------|---|
| | Componente | Subcomponente | Actividad | Actividad Ejecutada | Indicador | % Avance | Observaciones |
| 1 | Gestión del Riesgo Anticorrupción | Administración de Riesgos de Corrupción | ✓ Actualización de la Política Administrativa del Riesgo Institucional, ✓ Elaboración del Manual Para la Administración del Riesgo | ✓ Publicar la Política Administrativa del Riesgo y Manual en la página web y sitio Intranet | Registro de publicación página web | 100% | Pantallazo de la publicación página web y la intranet |
| 2 | | Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación | ✓ Construcción al interior de la Entidad mapas de riesgos de los procesos conforme al modelo de gestión, incluyendo riesgos de corrupción | ✓ Construcción y divulgación del Mapa de riesgos | ✓ Registro de publicación Intranet ✓ Resolución y Circulacización | 100% | ✓ Pantallazo de la publicación página web y la intranet. ✓ Resolución No. 015 de 2019 y publicada en Intranet |
| 3 | | Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción y divulgación | ✓ Socializar el mapa de riesgos de anticorrupción . | ✓ Publicación , Socialización del Mapa de riesgos | ✓ Registro de publicación Intranet ✓ Resolución y Circulacización | 100% | ✓ Pantallazo de la publicación página web y la intranet. ✓ Resolución No. 015 de 2019 y publicada en Intranet |
| 4 | | Monitoreo o revisión | ✓ Realizar monitoreo al Mapa de riesgos de anticorrupción de la Lotería Santander | ✓ 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 | 67% | ✓ Se ejecuto el primer seguimiento, por lo tanto se avanzo 34% del 100%, Segundo seguimiento agosto 31 |
| 5 | | Seguimiento | ✓ 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. | ✓ 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 | 50% | ✓ Seguimiento en el mes de agosto |
| 6 | Racionalización de trámites | Trámites | ✓ Inventario de trámites administrativos de la entidad | Reuniones trimestrales debidamente soportadas con actas. | ✓ Inscripción y registro de la entidad en el SUII. Creación y registro del trámite "Identificación de ganadores" | 20% | ✓ Se realizó la inscripción SUII, tenemos usuario y se están adelantando los respectivos roles y formularios integrados |
| 7 | Rendición de cuentas | Información de calidad y en lenguaje comprensible | ✓ Informe de Gestión administrativa presentado a la Asamblea Departamental. | ✓ Informe de Gestión socializado ante los Honorable miembros de la Asamblea Departamental y asistentes al recinto. | Informes | 100% | ✓ Informe de Gestión socializado ante los Honorable miembros de la Asamblea Departamental y asistentes al recinto ✓ Publicado en la página web y redes sociales |
| 8 | | Información de calidad y en lenguaje comprensible | ✓ Informes de Rendición de Cuentas señor Gobernador | ✓ Informe consolidado, entregado y publicado por la Gobernación de Santander | Informes | 100% | ✓ Publicado por la Gobernación de Santander: http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/1181-rendicion-de-cuentas-2018 |
| 9 | | Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | ✓ Rendición de cuentas consolidada con la del Señor Gobernador de cada vigencia. Publicación en redes sociales | ✓ Rendición de cuentas del señor Gobernador con la participación de la Lotería Santander. | Informes | 100% | ✓ Publicado por la Gobernación de Santander: http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/documentacion/category/1181-rendicion-de-cuentas-2018 |
| 10 | Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano | Fortalecimiento de los Canales de Atención | ✓ Incluir en el Plan Institucional de capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano | ✓ Programa de reincidencia e inducción ✓ Política de atención al Ciudadano. ✓ Código de Integridad. | Registro de capacitaciones | 50% | ✓ Plan Institucional de capacitación, bienestar e incentivos ✓ Acta Jornada de socialización, capacitación y reincidencia del 19/06/2019 |
| 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 | ✓ Realizar seguimiento a la operatividad de las PQRs peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas ✓ Política de atención al usuario | Política de atención a usuarios | 80% | La Política de Atención al Usuario se encuentra en borrador esta en revisión |
| 12 | | Fortalecimiento de los Canales de Atención | ✓ Encuesta de percepción de ciudadanos respecto a la colocación de nuestro producto. | ✓ 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 información | 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% | ✓ Publicación página web de la entidad: http://www.loteriasantander.gov.co/transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica.php |
| 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 las Hojas de vida de servidores y contratistas publicadas | Registro SIGEP | 80% | ✓ Un porcentaje de servidores les falta por completar y actualizar |
| 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% | ✓ Circular recordando el principio de publicidad a las oficinas gestoras |
| 16 | | 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 | 70% | ✓ Identificaron los datos abiertos. ✓ Implementando |



OFICINA ASESOR DE PLANEACION

| | |
|-------------------|--------------------------|
| ENTIDAD | LOTERIA SANTANDER |
| VIGENCIA | FEBRERO A DICIEMBRE 2019 |
| FECHA PUBLICACION | SEPTIEMBRE 10 DE 2019 |

| # | Articulación estratégica | | Acciones | | | | |
|----|---|---|---|---|---------------------------|----------|---|
| | Componente | Subcomponente | Actividad | Actividad Ejecutada | Indicador | % Avance | Observaciones |
| 17 | Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso a la información | 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 pagina web de la entidad de conforme a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y 1712 de 2014 | Registro pagina web | 85% | Se encuentran publicados: estados financieros ✓ Actualización pagina web ✓ Presupuesto vigencia 2019 ✓ Plan Anual de adquisiciones ✓ Contratos ✓ Informe Rendición cuentas. ✓ Se diligencio ITA |
| 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% | ✓ Informe de PQRS |
| 19 | | Transparencia Activa | ✓ Circulización y Socialización de respuesta oportuna a los derechos de petición | ✓ Dar cumplimiento todos los derechos de petición que llegen a la entidad. | Formato de seguimiento | 100% | ✓ Circulización y Socialización de respuesta oportuna a los derechos de petición por parte de la Gerencia General |
| 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 | 90% | ✓ Consultas en los procesos precontractuales |
| 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. | Registro Pagina Web | 100% | ✓ Intranet. ✓ Pagina web de la entidad ✓ Jornada de socialización, capacitación, inducción y reinducción |
| 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 Pagina Web | 100% | ✓ Actualización pagina web de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes |

| |
|--------------------|
| CONSOLIDADO |
| ASESOR PLANEACION |
| ORIGINAL FIRMADO |