



LOTERIA DEL TOLIMA - EICE
INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
ABRIL - 2017

FERNANDO REYES MOSCOSO
JEFE DE CONTROL INTERNO

IBAGUE, mayo DE 2017

INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
ABRIL - 2017

La lotería del Tolima como entidad generadora de recursos económicos para el sector de la salud como un mandato legal de la ley 643 de 2001, requiere de un plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

La Jefatura de Control Interno de la lotería del Tolima en cumplimiento de la ley 1474 de 2011 ha efectuado seguimiento al PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO para el año 2017, actividades que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos, lo que se traduce en lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos a través de las transferencias al sector salud y la competitividad del Sector Público, con una administración eficiente, eficaz y transparente que brinde confianza a la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO								
LOTERIA DEL TOLIMA 2017								
No.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESO DE EJECUCION	TERMINO	2017/04/30	2017/08/31	2017/12/31	PORCENTE DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
				ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS				
COMPONENTE 1 IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y ACCIONES PARA EL MANEJO (VER MAPA DE RIESGOS)								
1	Verificar acto administrativo o documento que definen políticas de administración de riesgos, Revisión y ajustes de riesgos anticorrupción en los primeros 90 días.	DUEÑOS DE PROCESOS	31 DE MARZO 2017	Se encuentra pendiente para una jornada con los dueños de proceso, donde se tratara políticas, revisión de riesgos y				

				divulgación de resultados				
2	Divulgar mapa de riesgos instituciones	DIRECCIONAMIENTO	31 DE MARZO 2017	Se encuentra pendiente para una jornada con los dueños de proceso, donde se tratara políticas, revisión de riesgos y divulgación de resultados				
3	Sensibilizar a todos los servidores sobre política de riesgos e impacto de los riesgos determinados y su manejo	DUEÑOS DE PROCESOS	15 DE abril 2017	Se encuentra pendiente para una jornada con los dueños de proceso, donde se tratara políticas, revisión de riesgos y divulgación de resultados				
4	Determinar medidas de respuesta ante riesgos de bajo mediano y alto impacto	DUEÑOS DE PROCESOS	15 abril 2017	Se encuentra pendiente para una jornada con los dueños de proceso, donde se tratara políticas, revisión de riesgos y divulgación de resultados				

5	Verificar que los controles de los riesgos existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos. Evaluar y autoevaluar los riesgos de los procesos del Modelo de Operación	CONTROL INTERNO DUEÑOS DE PROCESOS	30 JUNIO DE 2017					
2. ESTRATEGIA ANTITRAMITES								
5	-Revisión de los Procesos -Análisis normativo Identificación de Trámites que pueden ser objeto de racionalización	DUEÑOS DE PROCESOS	10 DEMARZO DE 2017	El comité SIG ha tratado temas como entrega de material POP, y la página WEB ha tenido mejoras que permiten la fluidez de la información entre la lotería y el cliente. La entrega de premios se viene realizando con la mayor celeridad.				
6	Priorización de trámites a intervenir: - Diagnóstico de Trámites a intervenir	DUEÑOS DE PROCESOS	11 DEMARZO DE 2017	El Manual de contratación viene siendo sometido a ajustes que permite agilidad en los tramites.				
7	Racionalización de Trámites: - Simplificación - Estandarización - Eliminación - Optimización - Automatización	TODOS LOS PROCESOS	15 DEMAYO DE 2017	El Manual de contratación viene siendo sometido a ajustes que permite agilidad en los tramites.				

8	Seguimiento al cumplimiento de la Política Anti trámites (Decreto 019 de 2012)	CONTROL INTERNO TODOS LOS PROCESOS	ABRIL AGOSTO DICIMBR E	Los tramites llevados a cabo en la lotería del Tolima son sencillos de aplicación oportuna				
Componente 3: Rendición de Cuentas								
9	Consolidación de información para elaboración de informe	TODOS LOS PROCESOS	31 de octubre 2017	La información financiera y administrativa de la lotería del Tolima, es constante y de actualización inmediata gracias a los aplicativos existentes.				
10	Depuración final del documento, preparación de proyecciones e impresión	TODOS LOS PROCESOS	31 de octubre 2017	A la fecha la información se encuentra depurada a marzo de 2017				
9	Preparar con la debida anticipación considerando todos los suministros y condiciones logísticas necesarias para su adecuada realización	TODOS LOS PROCESOS	31 de octubre 2017					
12	Convocatoria a la rendición de cuentas.	ADMINISTRATIVA	5 de noviembre 2017					
14	Realización de la audiencia	DIRECCIONAMIENTO O ESTRATEGICO	Centro De Convenciones De La Gobernación del Tolima	Centro De Convenciones De La Gobernación del Tolima				

15	Publicación de las conclusiones de la audiencia pública: Elabore un acta final de la audiencia pública donde se resuma lo expuesto y los principales comentarios y preguntas recibidos de la ciudadanía durante la audiencia.	ADMINISTRATIVA	Un día hábil después de la audiencia pública					
4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano								
14	Publicar la información de que trata la ley de transparencia de manera oportuna en el respectivo LINK de la Lotería (ver artículo 9 de la ley 1712 de 2014)	ADMINISTRATIVA	Permanente	La información de la contratación, prestación de servicios información financiera y presupuestal e informes viene siendo publicados oportunamente				
15	Definir y difundir el Portafolio de Servicio al Ciudadano : Implementar Plan de difusión del Portafolio de Servicio a la Ciudadanía	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	15 de febrero 2017	Se realizó una difusión amplia y suficiente al clientes sobre nuestro nuevo plan de premios, nuestra página web se encuentra a la altura en tecnología y permite una comunicación fluida con distribuidores, impresor, loteros y concesionario de chance. Además de las estrategias en				

				materia de control de juego ilegal difundidas				
16	Mantenimiento y actualización de la página web	ADMINISTRATIVA	Permanente	Se realiza un mantenimiento adecuado				
17	Realizar encuesta de medición de la satisfacción del cliente 2017, para la toma de decisiones que conlleven el mejoramiento continuo	MERCADO Y PUBLICIDAD	Junio y diciembre	En preparación				
18	Poner a disposición de la ciudadanía, en un lugar visible los DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS	ADMINISTRATIVA	15 de febrero	Los deberes y derechos fueron publicados en cartelera.				
5. Atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos								
19	Fortalecer la radicación de PQRS por el Canal Virtual (WEB)	OPERACIÓN DE JUEGOS	permanente	La página ha sido adaptada para este propósito de comunicación oportuna y permanente				
20	Actualizar, difundir y socializar el procedimiento para la Gestión de peticiones Quejas y Reclamos	OPERACIÓN DE JUEGOS	31 DE MARZO					
21	La oportunidad en las respuestas de peticiones Quejas y Reclamos	OPERACIÓN DE JUEGOS	ENERO A DICIEMBRE	Las que peticiones reclamos y derechos de petición se encuentran contestados dentro de los terminos de ley				

Anexo mapa de riesgos anticorrupción

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACION DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD DESPUES DE CONTROLES	IMPACTO DESPUES DE CONTROLES	VALORACION DE RIESGOS DESPUES DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
R38	Tráfico de influencia al interior de la institución	2	4	ALTA	Socialización Código de ética y Estatuto Anticorrupción.	3	4	M	Reducir el riesgo	Lideres de proceso	Permanente
R39	Apropiación y uso indebido de recursos de la entidad	2	4	ALTA	Socialización Código de ética, aplicación de muestreo para verificar el inventario físico anualmente y socialización Código Anticorrupción	2	2	M	Evitar el Riesgo	Dirección Financiera y Administrativa	Permanente
R40	Adelantar procesos de contratación sin observar el cumplimiento de la normatividad vigente	2	4	ALTA	Implementación del SIA observa - Idoneidad del responsable de adelantar el proceso y supervisor del contrato, Aplicación del manual de contratación, efectuar la publicidad debida.	2	2	B	Evitar el Riesgo	Dirección Administrativa	Permanente
R41	Obstaculización o entorpecimiento de asuntos y/o procesos de la entidad	2	5	EXTREMA	Aplicación del Manual de funciones y Manual de Inducción y Reinducción.	2	3	M	Evitar el Riesgo	Dirección Administrativa	Permanente
R42	Solicitud y aceptación de dádivas	2	5	EXTREMA	Socialización Código de ética y Estatuto Anticorrupción	2	3	M	Evitar el Riesgo	Lideres de proceso	Permanente
R43	Alteración y manipulación de documentos oficiales	2	5	EXTREMA	Socialización Código de ética y Estatuto Anticorrupción	2	3	M	Evitar el Riesgo	Lideres de proceso	Permanente
R44	Maniobras artificiosas para alterar el sorteo a fin de que los premios no caigan en poder del público	1	5	ALTA	Set de seguridad, presencia de representantes del municipio, seapto Y LOTERIA, pesaje de balotas mantenimiento de pesas y baloterías.	1	2	B	Evitar el Riesgo	Lider Operación de Juegos	Permanente
R45	El no cumplimiento de los protocolos exigidos para los sorteos	1	5	ALTA	Set de seguridad, presencia de representantes del municipio, seapto Y LOTERIA, pesaje de balotas mantenimiento de pesas y baloterías.	1	2	B	Evitar el Riesgo	Gestión Operación de Juego	Permanente

R46	Indebida utilización de las claves de acceso a los aplicativos de la entidad	1	5	ALTA	Desactivación de claves del personal, desvinculado y asignación de claves solamente a personal de planta	1	3	M	Evitar el Riesgo	Gestión Informática	Permanente
R47	Indebida utilización del combustible	1	4	ALTA	Seguimiento al consumo	1	2	B	Reducir	Dirección Administrativa	Permanente
R48	No reportar a la UIAF ganadores o pagos de premios para favorecer al Beneficiario	1	4	ALTA	Control al SIPLAF, cumplimiento de manual y procedimientos, verificación de pagos de tesorería con reportes R-068 Identificación de ganadores	1	2	B	Asumir	Oficial de Cumplimiento	Permanente
R49	Desviación de recursos a través de los portales de los bancos	1	5	ALTA	Conciliaciones bancarias mensuales y utilización de mecanismos electrónicos con alertas de movimientos, pólizas de manejo	2	2	MODERADA	COMPARTIR	Gestión Financiera	Permanente
R50	No reportar a tiempo operaciones sospechosas	1	5	ALTA	Control al SIPLAF, cumplimiento de manual y procedimientos.	1	2	B	Evitar el Riesgo	Oficial de Cumplimiento	permanente

SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Jefatura de Control Interno solicita que los dueños de proceso estén pendientes de, la preparación de la rendición de la cuenta a la comunidad, de las respuestas oportunas a los derechos de petición quejas y reclamos.

Se sugiere que la revisión de la política de riesgo y el análisis de riesgos se realice en una sola jornada, para que los dueños de proceso hablen un solo idioma al momento de modificar política de riesgos, levantamiento de nuevos riesgos, análisis de riesgos, su probabilidad e impacto, se realice con las técnicas adecuadas y guías del DAFP.