LOTERÍA DEL TOLIMA

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

SE-CER804982

LOTERIA DEL TOLIMA - EICE

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2022

NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente

BLANCA ENA BARRAGAN TRONCOSO
Profesional especializado Unidad Administrativa

JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS
Profesional especializado Unidad Financiera

MARTHA CECILIA OSORIO LONDOÑO
Profesional especializado Unidad Operativa y Comercial

ENERO 2022

INTRODUCCION

La Lotería de Tolima ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio de los ciudadanos, lo que se traduce en lograr el mejoramiento continuo y la competitividad del Sector Público, a través de una Administración eficiente, eficaz y transparente que brinde confianza a la ciudadanía, para que pueda participar e intervenir en la administración pública, en EL TOLIMA NOS UNE, y lograr la efectividad de los diferentes procesos al interior de la Entidad.

En concordancia con lo anterior y dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de Julio 12 de 2011, *"Por la cual se dictan Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, mitigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública"*, que ordena *"…. cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"*. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Igualmente, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios (Decreto 103 de 2015 y Decreto 1494 de 2015) y el Documento CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010, la Lotería del Tolima publica sus estrategias de anticorrupción, servicio al ciudadano, rendición de cuentas y participación ciudadana, con el fin de fomentar la transparencia en su gestión institucional y mejorar la prestación de sus servicios.

El Plan Anticorrupción y atención al ciudadano se construye por la Entidad como un instrumento orientado a prevenir actos de corrupción, atención oportuna a la ciudadanía con calidad en el servicio prestado, y de esta manera hacer visible la gestión institucional.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION Y LAS MEDIDAS PARA MITIGARLO

Establece, los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos. La elaboración de este mapa de riesgos está alineada con la metodología de administración del riesgo de gestión diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El resultado de identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de la gestión de la entidad, se materializa en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Buscar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, permitiendo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los tramites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y eficiencia de sus procedimientos.

RENDICION DE CUENTAS

Expresión de control social que comprende acciones de información, dialogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y entidades con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Busca la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO

Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos, en todo el territorio nacional y a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la

Administración Pública con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

MECANISMOS PAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A L INFORMACION

Este componente consiste en crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública. El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional considerada en la ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”

Además de los cuatro elementos, dentro de su ejercicio de planeación, contempla estrategias encaminadas a fomentar la participación ciudadana, brindar transparencia y eficacia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

De otra parte, se desarrollan los parámetros básicos que deben cumplir las dependencias encargadas de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas, para el cumplimiento del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo del área de planeación de las entidades o la dependencia que haga sus veces, la cual además servirá de facilitadora para todo el proceso de elaboración del mismo.

COMPONENTE DE GESTION DE INTEGRIDAD O INICIATIVAS ADICIONALES.

Este nuevo componente en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano incluye un elemento relacionado con la implementación de iniciativas particulares para contrarrestar y prevenir la corrupción, lo que establece nuevos lineamientos de la política de integridad.

Esta política es una acción de articulación entre entidades, y partes interesadas como sujetos activos de gobierno abierto, está enfocada en prevenir actos de corrupción desde prácticas transparentes.
La integralidad en los procesos da a las entidades la inclusión en los diferentes mecanismos de planeación y direccionamiento, de acciones direccionadas a fortalecer la transparencia, la participación de las partes interesadas en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores.

La integridad se evidencia como las acciones de apropiación de referentes conductuales que fortalecen la credibilidad institucional como lucha contra la corrupción.

FUNDAMENTO LEGAL

De acuerdo a la siguiente normatividad LA LOTERIA DEL TOLIMA implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Documento CONPES de Rendición de Cuentas 3654 de 2010
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

- Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones)
- Decreto 103 de 2015 (por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.)
- Decreto 1494 de 2015 (Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014).
- Ley 1753 de 2015 (Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2020 “Todos por un nuevo país”)
- Ley 1757 de 2015 (Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática).
-

- Decreto 1499 De 2017 (Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único y Reglamentario del Sector Función Pública).

ELEMENTOS ESTRATEGICOS DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA

MISION: La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., es una empresa generadora de recursos para el Sector Salud, a través de la explotación y control del monopolio de Juegos de Suerte y Azar a nivel nacional; enfocada en nuestros clientes y en procesos de mejora continua.

VISION: La LOTERÍA DEL TOLIMA en el 2024 será una empresa moderna, viable y sostenible, mediante procesos de innovación y fortalecimiento tecnológico, a través del talento humano competente, contribuyendo con el crecimiento de los recursos para el sector salud.

POLITICA DE CALIDAD: La Lotería del Tolima, está comprometida en satisfacer las necesidades y requisitos de sus clientes, en la operación y control efectivo de los juegos de suerte y azar; con la participación del recurso humano competente para el manejo con transparencia de la información y los recursos financieros, utilizando logística y tecnología adecuada en la búsqueda del mejoramiento continuo del Sistema integrado de Gestión de Calidad, cumpliendo con la normatividad legal vigente.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Satisfacer las necesidades y requisitos de los clientes.
- Incrementar las Transferencias de recursos al sector salud.
- Lograr un crecimiento mutuo con los distribuidores.
- Aumentar la Efectividad de los procesos.

OBJETIVO DEL PLAN

Fijar estrategias institucionales encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir, evitar y mitigar el riesgo de corrupción, posibiliten el fácil acceso a los trámites y servicios de la entidad y la generación de espacios de participación y diálogo para la ciudadanía; mejorando la gestión y generando un proceso de aprendizaje institucional, orientado a las mejores prácticas para la generación de recursos para la salud y satisfacción a la sociedad, en coherencia con el cumplimiento de la misión de la Entidad.

ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica con los para todos los procesos de la Beneficencia de la Lotería del Tolima.

OBJETIVOS

GENERAL

Adoptar en la LOTERIA DEL TOLIMA, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” estableciendo estrategias encaminadas a la lucha contra la Corrupción y de Atención.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Construir el mapa de riesgos de corrupción y sus respectivas medidas de prevención y control.
- Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la Entidad.
- Establecer los mecanismos del proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
- Definir las acciones para optimizar el proceso de Atención al Ciudadano.
- Controlar las acciones y manejo del PQR.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Este componente establece las acciones para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción y de todos los procesos y actividades que se realizan en la lotería del Tolima, identificados acorde a las acciones desarrolladas en los procedimientos, por cada uno de los procesos de la entidad.

En este sentido, este manual facilita la concreción de la administración del riesgo para que sea incorporada en la práctica gerencial de la entidad como una política de gestión y de control por parte de la alta dirección y cuente con la participación y respaldo de todos los funcionarios; tarea que se facilitará con la implementación de la metodología lo cual permite establecer mecanismos para identificar, analizar, valorar y administrar los riesgos a los que constantemente están expuestos a ellos y poder de esta manera fortalecer los Sistemas Integrados para lograr el más alto grado de eficacia y eficiencia institucional.

TERMINOLOGIA

Riesgo: Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo Inherente: Es el resultado de combinar la probabilidad con el impacto, nos permite determinar el nivel del riesgo inherente, dentro de unas escalas de severidad.

Riesgo Residual: Es el resultado de aplicar la efectividad de los controles al riesgo inherente.

Posibilidad de ocurrencia del riesgo. La probabilidad inherente será el número de veces que se pasa por el punto de riesgo en el periodo de 1 año.
Impacto: Consecuencias que puede ocasionar a la entidad por la materialización de un riesgo. (Reputacional y afectación económica).

Nivel de Riesgo: Es el valor que se determina a partir de combinar la probabilidad de ocurrencia de un evento potencialmente dañino y la magnitud del impacto que este evento traería sobre la capacidad institucional de alcanzar los objetivos.

Factor de Riesgo: Son las fuentes generadoras de riesgos.

Causa Inmediata: Circunstancias bajo las cuales se presenta el riesgo, pero no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo.

Causa Raíz. Causa principal o básica, corresponde a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo.

Apetito del Riesgo: Es el nivel de riesgo que la entidad puede aceptar, relacionado con sus objetivos, el marco legal y las disposiciones de la Alta Dirección y del Órgano de Gobierno. El apetito del riesgo puede ser diferente para los distintos tipos de riesgos que la entidad debe o desea gestionar.

Amenazas: Situación potencial de un incidente no deseado, el cual puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.

Amenazas: Situación potencial de un incidente no deseado, el cual puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.

CICCI: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

CGDI: Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

Mapa de Riesgos: Documento que resume los resultados de las actividades de gestión de riesgos, incluye una representación gráfica en modo de mapa de calor de los resultados de la evaluación de riesgos.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

MECI: Modelo Estándar de Control Interno.

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD D ESPUÉS DE CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	VALORACIÓN DE RIESGOS DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
R38	Tráfico de influencias al interior de la institución	2	4	ALTA	Socialización Código de integridad y Estatuto Anticorrupción.	3	4	M	Reducir el riesgo	Líderes de proceso	Permanente
R39	Apropiación y uso indebido de recursos de la entidad	2	4	ALTA	Socialización Código de integridad, aplicación de muestreo para verificar el inventario físico anualmente y socialización estatuto Anticorrupción	2	2	M	Evitar el Riesgo	Área 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	Área Administrativa	Permanente

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD D ESPUÉS DE CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	VALORACIÓN DE RIESGOS DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
R41	Obstaculización o entrabamiento de asuntos y/ o procesos de la entidad	2	5	EXTREMA	Aplicación del Manual de funciones y Manual de Inducción y Re inducción.	2	3	M	Evitar el Riesgo	Área Administrativa	Permanente
R42	Solicitud y aceptación de dádivas	2	5	EXTREMA	Socialización Código de integridad y Estatuto Anticorrupción	2	3	M	Evitar el Riesgo	Líderes de proceso	Permanente
R43	Alteración y manipulación de documentos oficiales	2	5	EXTREMA	Socialización Código de integridad y Estatuto Anticorrupción	2	3	M	Evitar el Riesgo	Líderes de proceso	Permanente
R44	Maniobras artificiosas para alterar el sorteo a fin de que los premios no caigan en poder del publico	1	5	ALTA	Set de seguridad, presencia de representantes del municipio, Seapto Y Lotería, pesaje de balotas mantenimiento de pesas y balotaras.	1	2	B	Evitar el Riesgo	Líder Operación de Juegos	Permanente

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD D ESPUÉS DE CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	VALORACIÓN DE RIESGOS DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
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 baloteras.	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	Área Administrativa	Permanente

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD D ESPUÉS DE CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	VALORACIÓN DE RIESGOS DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
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	M	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

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD DESPUÉS DE CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	VALORACIÓN DE RIESGOS DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
R1	Posible exceso de Poder de influencias al interior de la institución	2	4	ALTA	Socialización Código de Integridad y. Estatuto de Anticorrupción	3	4	M	Reducir el riesgo	Líderes de procesos	Capacitaciones
R2	Indebida apropiación de los recursos físicos y económicos de la entidad	2	4	ALTA	Actualización y Aplicación de los diferentes módulos del sistema de información de la entidad.	2	2	M	Evitar el Riesgo	Todos los procesos	Permanente
R3	Incumplimiento en la normatividad vigente para realizar procesos de contratación	2	4	ALTA	Dar aplicación al SIA y al SECOP II	2	2	B	Evitar el Riesgo	Área Administrativa	Mensual

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD DESPUÉS DE CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	VALORACIÓN DE RIESGOS DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
R4	Posible Incumplimiento de las funciones asignadas al cargo	2	5	EXTREMA	Inducción del Manual de funciones y Manual de Inducción y Re inducción.	2	3	M	Evitar el Riesgo	Área Administrativa	Dos veces al año
R5	Posible Solicitud y aceptación de dádivas	2	5	EXTREMA	Socialización Código de Integridad y Estatuto Anticorrupción	2	3	M	Evitar el Riesgo	Área Administrativa	Una vez al año
R6	Posible alteración Y manipulación de la de información y documentos	2	5	EXTREMA	Aplicación al manejo del sistema de información de la entidad..	2	3	M	Evitar el Riesgo	Líderes de proceso	Permanente
R7	Posible Incumplimiento en la distribución de la Billetería	2	5	EXTREMA	Archivo digital lista entrega cupos	1	2		Revisión Chequeo entrega cupos	Líder Operación de Juegos	Semanal
R8	Posible Falsificación de la billetería por parte del apostador	2	5	ALTO	Actas de socialización de las seguridades del billete y difusión	1	2		Capacitación seguridades del billete	Líder de procesos control de juegos	Semestral

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD DESPUÉS DE CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	VALORACIÓN DE RIESGOS DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
R9	Posible Alteración en la transparencia e incumplimiento de los protocolos en la realización del sorteo	1	5	ALTO	Acta realización sorteo y Contrato de Vigilancia	1	2	B	Cumplimiento de la normatividad vigente; *Seguridad permanente del set, * presencia de autoridades competentes en la realización de cada sorteo, *plan de contingencia, *mantenimiento recursos del sorteo	Gerencia y/o Delegado	Permanente Semanal Anual

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD DESPUÉS DE CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	VALORACIÓN DE RIESGOS DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
R10	Indebida utilización de las claves de acceso a los aplicativos del sistema de información de la entidad	1	5	ALTA	Asignación de permisos de manejo de los diferentes módulos de acuerdo al cargo	1	3	M	Desactivación de claves del personal, desvinculado y asignación de claves solamente a personal de planta	Administrador Sistema de Información	Permanente
R12	Posible Incumplimiento del reporte a la UIAF (Sirel) de informe ROS y ganadores de premios mayores a 5 millones premios para favorecer al Beneficiario	1	4	ALTA	Carpeta de identificación de ganadores y carpeta pago de premios	1	2	B	Envió de información plataforma Sirel	Oficial de cumplimiento de la entidad o su delegado.	Mensual
R13	Posible 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	M	Tesorera	Unidad Financiera	Permanente

No	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	PROBABILIDAD DESPUÉS DE CONTROL	IMPACTO DESPUÉS DE CONTROLES	VALORACIÓN DE RIESGOS DESPUÉS DE CONTROLES	OPCIONES DE MANEJO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA
R14	Posible incumplimiento a la presentación de informes a entes de control, y pagos oportunos establecidos por ley	1	5	ALTA	Presentación de informes y liquidaciones de pagos	2	2	M	Profesional financiero y profesional de tesorería	Unidad financiera y Tesorería	Según calendario normativo

ESTRATEGIA: INSTITUCIONALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD

- Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción.
- Actualizar el mapa de riesgos de corrupción
- Socialización al interior de la entidad del mapa de riesgos,
- Reforzando su conocimiento en todos los niveles de la entidad.
- Efectuar medición de los posibles riesgos
- Asociación con tipologías de delito.

CRONOGRAMA

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2022

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESO DE EJECUCION	TERMINO	2022/04/30	2022/08/31	2022/12/31	PORCENTAJE 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.	TODOS LOS PROCESOS	28 DE FEBRERO 2022					
2	Divulgar mapa de riesgos instituciones	DIRECCIONAMIENTO	27 DE FEBRERO 2022					
3	Sensibilizar a todos los servidores sobre política de riesgos e impacto de los riesgos determinados y su manejo	TODOS LOS PROCESOS	20 DE MARZO 2022					

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESO DE EJECUCION	TERMINO	2022/04/30	2022/08/31	2022/12/31	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
				ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS				
4	Determinar medidas de respuesta ante riegos de bajo mediano y alto impacto	TODOS LOS PROCESOS	20 DE MARZO 2022					
5	Verificar que los controles de los riesgos existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los	TODOS LOS PROCESOS – CONTROL INTERNO	28 MAYO DE 2022					
COMPONENTE 2. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES								
6	Revisión de los Procesos -Análisis normativo Identificación de Trámites que pueden ser objeto de racionalización	TODOS LOS PROCESOS	19 DE FEBRERO 2022					
7	Priorización de trámites a intervenir: - Diagnóstico de Trámites a intervenir	TODOS LOS PROCESOS	26 FEBRERO DE 2022					
8	Racionalización de Trámites: - Simplificación - estandarización - Eliminación - Optimización - Automatización	TODOS LOS PROCESOS	15 MAYO DE 2022					

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESO DE EJECUCION	TERMINO	2022/04/30	2022/08/31	2022/12/31	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
				ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS				
9	Seguimiento al cumplimiento de la Política Anti trámites (Decreto 019 de 2012)	TODOS LOS PROCESOS – CONTROL INTERNO	ABRIL AGOSTO DICIEMBRE					
COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS								
10	Consolidación de información para elaboración de informe	TODOS LOS PROCESOS	30 de octubre 2022					
11	Depuración final del documento, reparación de proyecciones e impresión	TODOS LOS PROCESOS	30 de octubre 2022					
12	Preparar con la debida Anticipación considerando todos los suministros y condiciones logísticas necesarias para su adecuada realización	TODOS LOS PROCESOS	30 de octubre 2022					
13	Convocatoria a la rendición de cuentas	ÁREA ADMINISTRATIVA	5 de noviembre 2022					
14	Realización de la audiencia	DIRECCION AMIENTO ESTRATÉGICO						

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESO DE EJECUCION	TERMINO	2022/04/30	2022/08/31	2022/12/31	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
				ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS				
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	ÁREA ADMINISTRATIVA	Un día hábil después de la audiencia pública					
COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO								
16	Publicar la información de qué trata la ley de transparencia de manera oportuna en el respectivo LINK de la Lotería (ver artículo 9 de la ley 1712 de 2014)	ÁREA ADMINISTRATIVA	Permanente					
17	Definir y difundir el Portafolio de Servicio al Ciudadano: Implementar Plan de difusión del Portafolio de Servicio a la Ciudadanía	DIRECCION AMIENTO ESTRATÉGICO	21 DE FEBRERO 2022					
18	Mantenimiento y actualización de la página web	ÁREA ADMINISTRATIVA	Permanente					

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PROCESO DE EJECUCION	TERMINO	2022/04/30	2022/08/31	2022/12/31	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
				ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS				
19	Realizar encuesta de medición de la satisfacción del cliente para la toma de decisiones que conlleven el mejoramiento continuo	MERCADEO Y PUBLICIDAD	Junio y diciembre					
20	Poner a disposición de la ciudadanía, en un lugar visible los derechos y deberes de los ciudadanos	ÁREA ADMINISTRATIVA	18 de marzo 2022					
COMPONENTE 5. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS								
21	Fortalecer la radicación de PQRS por el Canal Virtual (WEB)	OPERACIÓN DE JUEGOS	Permanente					
22	Actualizar, difundir y socializar el procedimiento para la Gestión de peticiones Quejas y Reclamos	OPERACIÓN DE JUEGOS	31 DE MARZO 2022					
23	Oportunidad en las respuestas de peticiones Quejas y Reclamos	OPERACIÓN DE JUEGOS	Permanente					

SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Jefatura de Control Interno realizará el seguimiento y verificación de la implementación de las estrategias de anticorrupción, de atención al ciudadano y control social, de las acciones y presentará tres informes al año. Este seguimiento incluye la auditoría al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento y en los planes detallados de actividades, cronogramas y responsabilidades que de él se deriven.