

## **INTRODUCCION**

El Programa de Transparencia y ética pública fue creado mediante el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, cuyo contenido modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este marco, los Programas de Transparencia y Ética Pública se deben formular para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional.

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP es el instrumento con el que la Lotería del Tolima E.I.C.E genera acciones de largo alcance para la lucha contra la corrupción, en cumplimiento con las disposiciones normativas en cuanto a la Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto, Gestión de Riesgos de Corrupción, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, entre otras temáticas relacionadas.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Promover una cultura de legalidad basada en principios de transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción, integridad, Estado Abierto, principios y valores del servicio público a partir de la generación de acciones que permitan fortalecer esta cultura y mantenerla en el tiempo.

### **OBJETIVO ESPECIFICOS**

Fortalecer los mecanismos de contacto con la ciudadanía para generar sinergias en el marco del Estado Abierto.

Implementar acciones que permitan atender los requerimientos en lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

Apropiar los valores del servicio público para afianzar la cultura de la legalidad en la Lotería del Tolima E.I.C.E.

## **ALCANCE**

El Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para todas las áreas, colaboradores

y grupos de interés de la Lotería del Tolima que tienen responsabilidad sobre las actividades formuladas o que reciben capacitaciones y retroalimentación derivadas del desarrollo de las mismas.

## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

El borrador del PTEP se formuló en conjunto con las áreas de la Lotería del Tolima, en un proceso donde los líderes de los procesos lideraron la construcción de este documento y sus actividades a partir de la revisión de las brechas identificadas derivadas de las mediciones como el Índice de Desempeño Institucional – IDI de la Función Pública, Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA de la Procuraduría General de la Nación, planes internos, reportes de la Oficina de Control Interno y recomendaciones de entidades externas.

Una vez surtido este proceso se realizó una capacitación a los enlaces de cada área de la Lotería del Tolima para afianzar el conocimiento de los componentes del PTEP(programa de transparencia y ética pública), sus objetivos, la finalidad y la importancia dentro de la entidad al realizar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción, luego se realizó la formulación de acciones por parte de las dependencias de la Lotería del Tolima y con mesas de trabajo se revisaron y concertaron para disponerlas a las partes interesadas.

## COMPONENTES

### MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA

Este componente tiene como objetivo identificar y conocer al usuario/beneficiario final/contraparte y partes interesadas de recopilar información y monitorear las transacciones con el fin de prevenir lavado de activos.

Se formularon 2 actividades relacionadas con este componente, a cargo de la Oficina de planeación o quien haga sus veces.

ÍTEM	ACTIVIDAD	TIPO DE RECURSO	META O PRODUCTO	ENTREGABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA INICIO
1.1	Campañas de cultura y divulgación del manual para la administración del riesgo LA/FT/FPADM.	Humano	Uno (1)	Listas de asistencia, presentación del tema y grabación de la sensibilización			
1.2	Garantizar la aplicación de la	Humano	Uno (1)	Documentación de la revisión			

	Resolución 01164 del 27 de diciembre de 2021 (RUB) de la DIAN sobre el Registro de Beneficiarios Finales en todas las personas jurídicas que contraten con la lotería del Tolima.			en el r			
--	---	--	--	---------	--	--	--

### FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 643 de 2001 (Sobre el Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar).
- Manual de Contratación de la Lotería del Tolima Resolución 145 del 16 de mayo de 2022
- Ley 1150 de julio 16 de 2007 (por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 87 de noviembre 29 de 1993 (Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones).
- Ley 190 de junio 6 de 1995 (Por la cual se dictan normas tendientes a reservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Decreto 2232 de diciembre 18 de 1995 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- Ley 599 de julio 24 de 2000 (Por la cual se expide el Código Penal).
- Ley 734 de febrero 5 de 2002 (Por la cual se expide el Código Disciplinario Único).
- Ley 1437 de enero 18 de 2011 (Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de julio 12 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Ley 1712 de marzo 6 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).

- Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana. Art.48 indica La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
- Decreto 0019 de enero 10 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 943 de 2014 (Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI))
- Decreto 1083 de 2015 – Único Función Pública (Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
- Decreto 124 de 2016 (Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

## **ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA**

### **MISIÓN**

La Lotería del Tolima E.I.C.E, es una empresa generadora de recursos para el sector salud, a través de la explotación del juego tradicional de lotería a nivel Nacional y el control del monopolio de juegos de suerte y azar en el Departamento del Tolima; enfocada en nuestros clientes y en procesos de mejora continua.

### **VISIÓN**

La Lotería del Tolima E.I.C.E, para el año 2030 será una empresa líder en innovación, a través de la implementación de tecnologías avanzadas y procesos de mejora continua, consolidándose como un referente en la industria, con talento humano capacitado y comprometido, generando recursos para el sector salud, asegurando un impacto positivo y sostenible a largo plazo.

### **POLITICA DE CALIDAD**

La Lotería del Tolima E.I.C.E, se comprometerá a satisfacer las necesidades de sus clientes, garantizando una operación eficiente en los juegos de suerte y azar; a través de un equipo capacitado, asegurando una gestión adecuada de la información y los recursos financieros, utilizando tecnología apropiada para mejorar continuamente el sistema integrado de gestión de calidad, adoptando prácticas responsables para contribuir con la sostenibilidad ambiental, cumpliendo con la normativa vigente.

## OBJETIVOS DE CALIDAD

- Satisfacer las necesidades y requisitos de los clientes.
- Generar transferencias de recursos a la salud.
- Aumentar la efectividad de los procesos a través de la innovación y participación del talento humano competente.
- Fomentar practicas sostenibles que contribuyan a la preservación del medio ambiente.

## FUNCIONES Y DEBERES

- Son funciones de la Lotería del Tolima: Administrar todos los bienes y rentas que constituyan su patrimonio. Aplicar el producto de sus actividades a los fines específicamente establecidos por la Constitución y la Ley.
- Celebrar contratos o convenios con otras personas naturaleza o jurídicas, públicas o privadas, tendiente a la realización de su objeto. Recaudar los impuestos provenientes de la explotación de la lotería foránea y transferirlo conforme a la Ley.
- Asociarse con otras entidades públicas o privadas para el cumplimiento de su objeto social o la administración de sus bienes.
- Las demás funciones que le asignen las Leyes, Decretos u Ordenanzas.

## ESTRUCTURA DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Para el cumplimiento de la plataforma estratégica de la Lotería del Tolima, se establecieron los siguientes objetivos estratégicos con el fin de materializar las metas definidas para la vigencia 2026 en el plan de acción.

**Objetivo Estratégico 1:** Generar Más Aportes a la Salud **Objetivo Estratégico 2:** Fortalecer la Gestión Institucional **Objetivo Estratégico 3:** Promover la Cultura del Juego Legal

## OBJETIVO DEL PROGRAMA

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 durante la vigencia 2026.

## **ALCANCE**

El programa de y transparencia y ética pública aplica para todos los procesos de la Lotería del Tolima.

## **COMPONENTES**

### **COMPONENTE I. Medidas de debida diligencia**

La debida diligencia en el sector público se refiere a las acciones y procedimientos que deben llevar a cabo la Lotería del Tolima para asegurar que sus operaciones y decisiones cumplan con las leyes, regulaciones y estándares éticos establecidos. Estas medidas incluyen:

- **Capacitación y Formación:** Realizar capacitación o formación a los funcionarios públicos y contratistas en temas de ética, transparencia y prevención de la corrupción.
- **Auditorías y Revisión:** Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
- **Evaluación de Riesgos:** Identificar y evaluar los riesgos de corrupción y malas prácticas en las actividades de la entidad.
- **Implementación de Controles Internos:** Establecer mecanismos de control para prevenir, detectar y corregir irregularidades.
- **Monitoreo y Evaluación:** Realizar seguimiento y evaluación constante de las prácticas y procesos para asegurar el cumplimiento de las normas.
- **Mecanismos de Denuncia:** Crear canales seguros y confidenciales para que los empleados y ciudadanos puedan reportar conductas inapropiadas o sospechas de corrupción.

En la siguiente tabla se encuentran las actividades correspondientes a desarrollar.

**Tabla 1. Componente 1: Medidas de debida diligencia.**

<b>Componente 1: Medidas de debida diligencia</b>					
No	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
1	Difundir y fortalecer la cultura en torno al Código de Integridad. Identificar el nivel de apropiación del código de integridad en la Lotería del Tolima	Código de integridad difundido. Establecer y suscribir compromiso por parte de los servidores públicos y contratistas que ingresan por primera vez a la entidad. Aplicar test y realizar informe de apropiación del código de integridad.	Grupo de Talento Humano	15/02/2026	15/12/2026
2	Sensibilizar sobre temas de conflicto de interés	Actividades pedagógicas para servidores públicos y contratistas sobre gestión desconocimiento de conflicto de interés.	Secretaría General	15/02/2026	15/12/2026

## **COMPONENTE II. Prevención, gestión y administración de riesgos**

Dentro del marco del PTEP, la prevención, gestión y administración de riesgos se consideran componentes esenciales para asegurar una gestión pública efectiva y transparente. A continuación, se detallan las principales medidas y acciones relacionadas con estos componentes:

### **a) Prevención de riesgos.**

- **Identificación de Riesgos:** La Lotería del Tolima debe identificar los riesgos potenciales que podrían afectar la transparencia y la ética en su gestión. Esto incluye

riesgos de fraude, fiscales, corrupción, gestión, lavado de activos y reputacionales.

- **Mapeo de Riesgos:** Una vez identificados, los riesgos se deben mapear y categorizar según su probabilidad de ocurrencia y su impacto potencial.
- **Planes de Mitigación:** Desarrollar e implementar planes de acción para mitigar los riesgos identificados. Estos planes deben incluir medidas preventivas específicas y estrategias para reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.

#### **b) Gestión de riesgos**

- **Implementación de Controles Internos:** Establecer controles internos adecuados para gestionar y minimizar los riesgos. Esto incluye políticas, procedimientos y mecanismos de supervisión.
- **Capacitación y Sensibilización:** Proveer formación continua a los funcionarios públicos sobre la importancia de la gestión de riesgos y las mejores prácticas para prevenir y manejar riesgos.
- **Monitoreo Continuo:** Realizar un seguimiento constante de los riesgos y la efectividad de los controles implementados. Esto implica la revisión periódica de los procesos y la actualización de los planes de mitigación según sea necesario.

#### **c) Administración de Riesgos**

- **Auditorías y Evaluaciones:** Llevar a cabo auditorías internas para evaluar la efectividad de la gestión de riesgos. Las auditorías ayudan a identificar áreas de mejora y a garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
- **Mecanismos de Reporte:** Establecer canales de comunicación y reporte que permitan a los funcionarios y ciudadanos informar sobre riesgos potenciales y situaciones de incumplimiento de manera segura y confidencial.
- **Mejora Continua:** Fomentar una cultura de mejora continua en la gestión de riesgos. Esto implica aprender de experiencias pasadas, ajustar las estrategias y adoptar nuevas prácticas según sea necesario para fortalecer la prevención y la gestión de riesgos.

El XX de enero de 2026 se publicó el Programa de transparencia y ética pública 2026 (PTEP), modificado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 26 de abril. En el marco de la transición del PAAC y la implementación del PTEP, se ha considerado ampliar la fecha final de la actividad 3, "Participación y divulgación de mapas de riesgos



de corrupción", la cual estaba inicialmente programada para el 31 de julio de 2024 y se amplía hasta el 16 de septiembre de 2024. Esta extensión se debe a la necesidad de considerar las nuevas propuestas de riesgos institucionales planteados por las diferentes áreas del Archivo General de la Nación, mediante los cuales se está consolidando un nuevo mapa de riesgos que incluye también nuevos riesgos de corrupción.

Desde la Unidad Administrativa, se ha liderado la metodología y la recopilación de información, realizando revisiones y acompañamiento a las distintas áreas. Estas áreas han manifestado la necesidad de más tiempo para completar el proceso de análisis de riesgos internos.

En la siguiente tabla están las actividades correspondientes al componente 2

<b>Componente 2: Prevención, gestión y administración del riesgo</b>					
No	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
1	Revisión y/o ajuste de la Política Administración de Riesgos.	Política ajustada.	Unidad administrativa	01/01/2026	30/04/2026
2	Actualización y publicación de mapas de riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación actualizados	Oficina Asesora de Planeación	01/05/2026	30/06/2026
3	Participación y divulgación de mapas de riesgos de corrupción.	Participación y divulgación efectuada a los actores internos y externos.	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2026	16/09/2026
4	Realizar seguimiento y actualización al mapa de riesgos de corrupción.	informes cuatrimestrales de análisis y posibles cambios.	Oficina de Control Interno	15/02/2026	31/12/2026

### **COMPONENTE III. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad**

Las redes interinstitucionales son fundamentales para fortalecer la prevención de actos de corrupción, promover la transparencia y garantizar la legalidad en la gestión pública. Estas redes consisten en la colaboración y coordinación entre diferentes entidades del sector público y, en algunos casos, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado.

### **Objetivos de las redes interinstitucionales**

- **Coordinación y Colaboración:** Facilitar la coordinación y colaboración entre las diferentes entidades públicas para compartir información, mejores prácticas y estrategias de prevención.
- **Intercambio de Información:** Promover el intercambio de información y experiencias entre las entidades para identificar y mitigar riesgos de corrupción de manera más efectiva.
- **Capacitación y Sensibilización:** Desarrollar programas conjuntos de capacitación y sensibilización para funcionarios públicos sobre temas de transparencia, ética y prevención de la corrupción.
- **Monitoreo y Evaluación:** Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación conjunta para asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de transparencia y ética pública.

### **Componentes clave de las redes interinstitucionales**

- **Mesas de Trabajo y Comités:** Establecer mesas de trabajo y comités interinstitucionales que se reúnan regularmente para discutir y coordinar acciones de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia.
- **Sistemas de Información Compartidos:** Desarrollar sistemas de información compartidos que permitan a las entidades públicas acceder a datos relevantes para la identificación y prevención de actos de corrupción.
- **Protocolos de Comunicación:** Establecer protocolos de comunicación claros y efectivos entre las entidades para el intercambio de información y la coordinación de acciones.
- **Acuerdos y Convenios:** Firmar acuerdos y convenios interinstitucionales que formalicen la colaboración y definan roles y responsabilidades específicas.

### Implementación del PTEP a través de redes interinstitucionales.

La implementación del PTEP a través de redes interinstitucionales es crucial para garantizar una gestión pública efectiva y transparente.

Algunas de las acciones claves incluyen:

- **Desarrollo de Capacidades:** Fortalecer las capacidades institucionales mediante programas de capacitación y formación conjunta.
- **Evaluación Conjunta de Riesgos:** Realizar evaluaciones conjuntas de riesgos de corrupción y desarrollar estrategias integradas para su mitigación
- **Promoción de la Transparencia Activa:** Implementar iniciativas de transparencia activa, como la publicación proactiva de información y la promoción de la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión pública.

Estas redes permiten una respuesta más coordinada y efectiva frente a los desafíos de la corrupción y fortalecen la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas.

En la tabla 3 están las actividades correspondientes a este componente.

**Tabla 3. Componente 3: Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.**

Componente 3: Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad					
No	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
1	Capacitar a los funcionarios de la oficina asesora de planeación y oficina de control interno en temas de riesgos	Capacitación sector cultura temas riesgos por parte de organismos de control.	Oficina de Control Interno	01/01/2026	30/04/2026
2	Reunión sectorial tema Programa de transparencia y ética pública (PTEP)	Reunión implementación Programa de transparencia y ética pública (PTEP) en el sector cultura	Oficina de Control Interno	01/06/2026	26/06/2026

--	--	--	--	--	--

Es de anotar que las dos actividades antes enunciadas se celebraron en las fechas referidas en la anterior tabla.

## **COMPONENTE IV. Canales de denuncia conforme a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011**

La Ley 1474 de 2011, también conocida como el Estatuto Anticorrupción, establece diversas medidas para combatir la corrupción en Colombia. El Artículo 76 de esta ley se centra en la protección de los denunciantes de actos de corrupción y la implementación de canales de denuncia seguros y eficaces.

### **Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011**

Este artículo establece que las entidades públicas deben crear y mantener canales de denuncia para que los ciudadanos y los empleados públicos puedan reportar actos de corrupción de manera confidencial y segura. Además, se estipula la protección contra represalias para los denunciantes.

### **Implementación de los Canales de Denuncia en el PTEP**

En el marco del PTEP, las entidades del sector público en Colombia deben cumplir con las disposiciones del Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 mediante la implementación de canales de denuncia eficaces. Esto incluye:

- **Plataformas Electrónicas:** Muchas entidades han desarrollado plataformas electrónicas donde los ciudadanos pueden presentar denuncias de manera anónima y segura.
- **Líneas Telefónicas:** Se han habilitado líneas telefónicas específicas para la recepción de denuncias, garantizando la confidencialidad del denunciante.
- **Oficinas Físicas:** Las entidades públicas también han establecido oficinas físicas donde los ciudadanos pueden presentar sus denuncias en persona.

- **Capacitación del Personal:** Capacitar al personal encargado de recibir y manejar las denuncias para asegurar un trato adecuado y respetuoso hacia los denunciantes.
- **Campañas de Sensibilización:** Realizar campañas de sensibilización para informar a los ciudadanos y empleados públicos sobre los canales de denuncia disponibles y la importancia de reportar actos de corrupción.

En la siguiente tabla están las actividades correspondientes al componente 4.

**Tabla 4. Componente 4: Canales de denuncia**

<b>Componente 4: Canales de denuncia</b>					
No	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
<b>1</b>	Elaborar y publicar trimestralmente el informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y felicitaciones (PQRS) en la página web sección Transparencia	Publicación de página web sección transparencia	Grupo de atención y servicio al ciudadano y Comunicaciones	01/02/2026	29/11/2026
<b>2</b>	Sensibilizar sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para fortalecer los ejercicios de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	Realizar sensibilización (1) dirigida a servidores y contratistas de la entidad.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano, Grupo de Tecnologías de la Información	01/02/2026	29/11/2026
<b>3</b>	Publicar en la página web, la información relacionada con la contratación mensual en el SECOP II conforme a las	Reporte publicaciones SECOP	Unidad Administrativa	05/01/2026	31/12/2026

	directrices de Colombia Compra Eficiente				
<b>4</b>	Actualizar el inventario de activos de información	Socializaciones a funcionarios y/o contratistas.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano/ Comunicaciones	01/04/2026	01/11/2026
<b>5</b>	Socializar semestralmente al interior de la Entidad el manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRS).	Socializaciones a funcionarios y/o contratistas.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano/ Comunicaciones	01/04/2026	01/11/2026
<b>6</b>	Desarrollar semestralmente actividades de divulgación de los canales de atención dispuestos por la Entidad para sus ciudadanos, así como de los protocolos elaborados por el grupo para estos canales.	Divulgaciones realizadas a ciudadanos.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	01/03/2026	16/12/2026
<b>7</b>	Publicar semestralmente piezas comunicativas dirigidas a la ciudadanía con información relevante para la adecuada interposición de denuncias por presuntos actos	Publicaciones realizadas en página web y/o redes sociales o canales dispuestos.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano/ Comunicaciones	01/03/2026	16/12/2026

	de corrupción, así como los canales y medios de interacción disponibles para realizarlas.				
<b>8</b>	Presentar mensualmente al Comité Directivo, el seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRS) institucionales, así como del chat institucional	Informes presentados al Comité Directivo.	Grupo de atención y Servicio al Ciudadano y Grupo de Tecnologías de la Información	02/01/2026	30/12/2026
<b>9</b>	Divulgar y/o capacitar a los funcionarios de la Lotería del Tolima en el Plan Institucional de Atención al Ciudadano y el Manual de Atención al Ciudadano.	Divulgaciones y/o capacitaciones realizadas a	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano y Grupo de Talento Humano	02/01/2026	30/12/2026
<b>10</b>	Desarrollar jornadas de sensibilización, capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas sobre la Política de participación ciudadana, Política de servicio al ciudadano y procedimientos para la gestión de las	Sensibilizaciones, capacitaciones y/o divulgaciones realizadas a los servidores.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano y Grupo de Talento Humano	02/01/2026	30/12/2026

	Peticiones, Quejas, Reclamos (PQRS), semestralmente.				
--	--	--	--	--	--

Desde la página web de la entidad en el link: <https://www.loteriadeltolima.com>, se puede visualizar los mecanismos de atención al ciudadano:

De acuerdo a lo anterior el ciudadano puede presentar una queja, hacer una solicitud, realizar la devolución y soporte de la lotería, descargar los formatos para trámites, conocer nuestros puntos de atención y sus horarios, formular preguntas y acceder a todos nuestros servicios e información de interés, en el Link se describe claramente la Política del Servicio al Ciudadano: <https://www.loteriadeltolima.com>

Formulario de quejas y reclamos en el link: <https://www.loteriadeltolima.com>

Contacto Lottired en el link: <https://www.loteriadeltolima.com>

Sistema de atención a nuestros clientes en el link <https://www.loteriadeltolima.com>

## **COMPONENTE V. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.**

### **Estrategias de Transparencia**

Las estrategias de transparencia dentro del PTEP están diseñadas para asegurar que las acciones y decisiones de la Lotería del Tolima sean visibles y accesibles para los grupos de valor internos y externos y los ciudadanos. Algunas de las principales estrategias incluyen:

- **Publicación Proactiva de Información:** La Lotería del Tolima debe publicar de manera regular y proactiva información relevante sobre su gestión, incluyendo presupuestos, contrataciones, informes de auditoría y decisiones administrativas.
- **Plataformas de Transparencia:** Desarrollar y mantener plataformas en línea donde se pueda acceder fácilmente a la información pública. Estas plataformas deben ser fáciles de usar y estar actualizadas.
- **Indicadores de Transparencia:** Implementar indicadores para medir el nivel de transparencia de la Lotería del Tolima y publicar los resultados de manera periódica.
- **Participación Ciudadana:** Fomentar la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones y en la vigilancia de la gestión pública a través de consultas públicas, audiencias y otras formas de interacción



### Estado Abierto

El concepto de Estado abierto implica un gobierno que es transparente, participativo y colaborativo. Las estrategias relacionadas con el Estado abierto en el PTEP incluyen:

- **Gobierno Abierto:** Adherirse a los principios de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP) y comprometerse con la implementación de planes de acción que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.
- **Datos Abiertos:** Publicar datos gubernamentales en formatos abiertos y accesibles para que puedan ser utilizados por ciudadanos, investigadores y desarrolladores para crear aplicaciones y soluciones que beneficien a la sociedad.
- **Colaboración Interinstitucional:** Fomentar la colaboración entre diferentes entidades públicas y con la sociedad civil para co-crear políticas y soluciones innovadoras a los desafíos de la transparencia y la gobernanza

### Acceso a la Información Pública

El acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite a los ciudadanos obtener información sobre la gestión pública. Las estrategias del PTEP en este ámbito incluyen:

- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública:** Implementar y cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, que regula el derecho de acceso a la información pública en Colombia.
- **Portales de Transparencia:** Crear y mantener portales de transparencia donde se publique información de interés público y se facilite el acceso a documentos y datos gubernamentales.
- **Capacitación y Sensibilización:** Capacitar a los funcionarios públicos sobre la importancia del acceso a la información y los procedimientos para atender las solicitudes de información de manera eficiente y transparente.

### Cultura de Legalidad

Fomentar una cultura de legalidad implica promover el respeto por la ley y los valores éticos en la sociedad y en las entidades públicas. Las estrategias del PTEP en este ámbito incluyen:

- **Educación y Sensibilización:** Desarrollar programas educativos y campañas de sensibilización sobre la importancia de la legalidad, la ética y la integridad en la gestión pública.
- **Código de Ética:** Implementar y promover códigos de ética para los funcionarios públicos que establezcan normas claras de comportamiento y sanciones para quienes las infrinjan.
- **Monitoreo y Evaluación:** Establecer mecanismos de monitoreo y evaluación para

asegurar el cumplimiento de las normas y políticas de legalidad y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

•**Participación Ciudadana en la Vigilancia:** Involucrar a los ciudadanos en la vigilancia del cumplimiento de la ley y en la denuncia de actos de corrupción y malas prácticas.

:

**Tabla 5. Componente 5: Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.**

<b>Componente 5: Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.</b>					
<b>No</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta o producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha inicial</b>	<b>Fecha final</b>
1	Socializar a los directivos y coordinadores de grupo, sobre conceptos y lineamientos emitidos sobre rendición de cuentas.	Socialización lineamientos.	Unidad Administrativa	01/07/2026	31/07/2026
2	Elaborar estrategia de rendición de cuentas en un ejercicio colaborativo con las dependencias misionales	Estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2026	31/07/2026
3	Definir cronograma de ejecución actividades de diálogo, realizando difusión a través de los medios que disponga la Lotería del Tolima	Cronograma	Oficina Asesora de Planeación	01/07/2026	31/07/2026
4	Elaborar informes de gestión Lotería del Tolima y el informe de rendición de cuentas para la audiencia pública	Infografías e informes	Oficina Asesora de Planeación	01/08/2026	11/10/2026

	que se esperan presentar, divulgar y socializar a los grupos de valor, ciudadanía y necesidades, recomendaciones y oportunidades de mejora, a través de los medios y canales de comunicación dispuestos por la Lotería del Tolima, de manera permanente.				
5	Estructuración e Implementar ruta de dialogo (diferentes espacios, iniciativas y eventos, estrategias y audiencia pública) con grupos de valor internos y externos, ciudadanía y en los territorios	Implementación dialogo con grupos de valor internos y externos y ciudadanía	Dependencias de la Lotería del Tolima	15/08/2026	31/12/2026
6	Realizar audiencia pública general de rendición de cuentas	Audiencia pública realizada.	Oficina Asesora de Planeación	14/11/2026	14/11/2026
7	Publicar evaluaciones de los resultados (incluyendo respuestas a las inquietudes de los participantes y sus recomendaciones) de la ruta de diálogo (diferentes espacios, iniciativas y eventos, estrategias y audiencia pública) con grupos de	Publicación resultados	Oficina Asesora de Planeación	13/11/2026	15/12/2026

	valor internos y externos, ciudadanía.				
8	Formular acciones de mejora a la gestión y la estrategia y ruta de rendición de cuentas a partir de las observaciones, propuestas, recomendaciones ciudadanas y documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de espacios de diálogo.	Acciones formuladas.	Oficina Asesora de Planeación	16/11/2026	15/12/2026
9	Formular el Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2026.	Plan formulado de Participación Ciudadana publicado en página web.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano	15/11/2026	31/01/2026
10	Formular junto con las áreas misionales de la Entidad la Estrategia de Participación Ciudadana, así como realizar seguimientos periódicos para lograr su cumplimiento.	Estrategia de Participación Ciudadana formulada. Cronograma seguimientos.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano	15/11/2026	16/12/2026
11	Actualizar las preguntas frecuentes en la página web de la entidad.	Preguntas actualizadas en la página web	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano y Comunicaciones	02/02/2026	04/04/2026
12	Elaborar y publicar los Informes de satisfacción en la página WEB (trimestral y mensualmente)	Informes publicados en la página web.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano	02/01/2026	31/12/2026
13	Gestionar la divulgación y promoción de los	Divulgación y promoción realizada	Grupo de Atención y Servicio al	01/02/2026	31/12/2026

	trámites y Otros Procesos Administrativos (OPA's) que ofrece la Lotería del Tolima en sus canales de atención a los grupos de valor y partes interesadas.		Ciudadano/ Grupo de Tecnologías de la Información		
14	Mantener actualizada la información sobre los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA's), que se encuentran registrados en el SUIIT para facilitar a los usuarios su consulta en este aplicativo.	SUIIT actualizado.	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano	01/02/2026	31/12/2026
15	Divulgar datos abiertos en el portal web, sección Transparencia.	Identificación de datos abiertos en custodia de la Lotería del Tolima. Publicación de datos abiertos en el portal WEB.	Grupo de Tecnologías de la Información / Dependencias AGN	08/03/2026	05/12/2026
16	Generar contenidos accesibles, en lenguaje claro y/o enfoque diferencial y/o de género y/o inclusión para publicación en la página web de la entidad.	Publicación página web. Plan de comunicaciones	Comunicaciones, dependencias Lotería del Tolima	01/02/2026	29/11/2026

En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, la Lotería del Tolima pone a disposición de la ciudadanía en la página web en el link <https://www.loteriadeltolima.com>.

## COMPONENTE VI. INICIATIVAS ADICIONALES

La Lotería del Tolima implementará iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. Es así que se incluirán dentro de su ejercicio de planeación en la ejecución del Plan de Acción 2026, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de reducir los riesgos de corrupción y generar cultura limpia de corrupción que restablezca la confianza en la ciudadanía que desconfía de la función.

Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos de la Entidad. Es necesario que en el Código de Integridad se incluyan lineamientos claros y precisos de lo que debemos de hacer y lo que no debemos hacer, el cual reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; cada uno de estos valores determina una línea de acción cotidiana para los servidores, la Lotería del Tolima pone a disposición de la ciudadanía en la página web en el link. <https://www.loteriadeltolima.com>

## VALORES

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos	No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones
Cuando tengo duda respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.	No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones
Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello	No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros)
Denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre	No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con sugerencias
Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor	

## RESPECTO:

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia

y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país	Nunca trabajo con actitud negativa, no se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor	No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.	No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.	Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.
Presto un servicio ágil, amable y de calidad.	
LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave siempre.	Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro	Jamás baso mis decisiones, presunciones, estereotipos o prejuicios.
	No agredo, ignoro, maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

**COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**DILIGENCIA:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia	No malgasto ningún recurso público.
Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro	No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día
Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias	No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos
Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo	No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo

**JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras	No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas
Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones	No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación
Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas	Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

## VII. MONITOREO, ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

El monitoreo, administración y supervisión del PTEP, se realiza según la gestión por parte de las líneas de defensa definidas para tal fin frente al cumplimiento del desarrollo y operación de este, cuyos roles y responsabilidades se encuentran definidas a continuación:

LINEAS DE DEFENSA	RESPONSABLE	ROL	ACTIVIDADES
Línea Estratégica	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	Supervisión	-Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública. -Velar por la correcta administración y monitoreo del Programa. -Monitorear el cumplimiento del Programa.
Primera Línea	Líderes y gestores de proceso	Monitoreo	-Realizar monitoreo cuatrimestral del PTEP. -Gestionar los riesgos que puedan afectar el desarrollo del PTEP y proponer sus acciones



			<p>de mejora.</p> <p>-Informar a la Oficina de Planeación, los resultados del monitoreo sobre desarrollo de los contenidos del PTEP.</p> <p>-Dar a conocer a su equipo de trabajo los lineamientos determinados en el PTEP.</p> <p>-Determinar y aprobar las actividades que están a su cargo y que hacen parte del PTEP.</p> <p>-Informar a la Oficina de Planeación cualquier inquietud o inconveniente presentado en la implementación del PTEP.</p>
Segunda Línea	Oficina de Planeación	Administración	<p>-Liderar la implementación de las etapas del Ciclo del PTEP</p> <p>-Informar al CIGD sobre el desarrollo y ejecución de las actividades definidas en el PTEP.</p> <p>-Acompañar a los procesos en la formulación del PTEP.</p> <p>-Proponer modificaciones al PTEP y someterlo a aprobación por parte del CIGD previa validación con el proceso correspondiente.</p> <p>-Realizar seguimiento cuatrimestralmente a las actividades definidas por parte de la primera línea de defensa</p> <p>-Generar la metodología para la</p>

			<p>gestión del PTEP al interior de la Entidad.</p> <p>-Divulgar y socializar cuatrimestralmente el PTEP al interior de la entidad.</p>
Tercera línea	Oficina de Control Interno	Auditoría y mejora	<p>-Asesorar a la Alta Dirección frente al grado de implementación y apropiación de los contenidos del PTEP.</p> <p>-Generar espacios de articulación con la Oficina de Planeación que permitan establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento, evaluación o auditoría, considerando tiempos de transición para su ejecución.</p> <p>-Proponer mesas de trabajo conjuntamente con la Oficina de Planeación y el IEMP con los responsables del monitoreo para la socialización y capacitación del programa.</p> <p>Priorizar y establecer procesos de auditoría para los contenidos del Programa de Transparencia.</p> <p>-Generar informes producto del seguimiento y evaluación aplicados.</p> <p>-Proponer espacios de análisis de información, en conjunto con la Oficina de Planeación y otros actores relevantes a nivel interno que permita contar con un esquema preventivo</p>

			con mayor efectividad y para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.
--	--	--	--

## VIII. REPORTES

Los reportes de monitoreo, administración y evaluación se realizarán cuatrimestralmente por parte de:

- **El reporte de monitoreo** será realizado por la primera línea de defensa (Líderes y gestores de proceso) y reflejará el nivel de cumplimiento de las actividades e instrumentos definidos en el “Plan de ejecución y seguimiento del PTEP”. Estos reportes deben constar de información cualitativa y su respectiva evidencia de cumplimiento; así las cosas, los criterios de evaluación se contemplan a continuación:

Oportunidad en entrega: se refiere a que el reporte por parte de la primera línea de defensa se realice dentro del plazo preestablecido.

Oportunidad en ejecución: se refiere a que las actividades e instrumentos se hayan cumplido de acuerdo con los plazos preestablecidos.

Coherencia: se refiere a que la evidencia suministrada corresponde y soporta la ejecución de la actividad según el entregable preestablecido.

Para dar cumplimiento a este reporte, se realizará el registro de información en el campo correspondiente a Monitoreo del “Plan de ejecución y seguimiento del PTEP”.

- **El reporte de administración** es desarrollado por la segunda línea de defensa (Oficina de Planeación), quien revisa la información suministrada por la primera línea de defensa y valida el cumplimiento entorno a oportunidad en entrega, oportunidad en ejecución y coherencia, dejando registro de esta actividad en el campo correspondiente a Administración del “Plan de ejecución y seguimiento del PTEP”, generando el respectivo informe.

- **El reporte de evaluación** está a cargo de la tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno), quien elabora y publica el informe de evaluación del PTEP; según lo definido en el proceso “Evaluación Institucional”.

## IX. ESTRATEGIA DE FORMACIÓN

Las actividades de formación y capacitación del PTEP estarán incluidas en el “Plan de ejecución y seguimiento del PTEP”, estas actividades estarán orientadas en dar a conocer a funcionarios y contratistas los lineamientos de este.

El Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP de la Lotería del Tolima, debe hacer

parte de los programas de inducción y reintroducción de la entidad.

#### **X. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.**

El PTEP estará publicado en la página Web de la entidad – Menú - Participa, según los lineamientos definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La Oficina de Planeación en coordinación con la Oficina de Prensa, realizarán mínimo 2 veces al año, campañas de difusión sobre el Programa de Transparencia y su respectivo Plan de Ejecución y Seguimiento.

#### **XI. AUDITORÍA Y MEJORA**

En desarrollo de la Ley 87 de 1993 y teniendo en cuenta la estructura del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, la auditoría permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes del PTEP en su gestión. En este sentido, el desarrollo de la auditoría para el PTEP requiere de un ejercicio transparente, profesional e independiente.

El PTEP debe ser auditado con el fin de evaluar y dar a conocer los resultados obtenidos frente a la implementación y ejecución de este y así poder identificar las acciones de mejora y la oportunidad de modificar o reformular el mismo, esto se realiza mediante la ejecución de auditorías de gestión realizadas por la Oficina de Control Interno de la Lotería del Tolima, bajo su rol como tercera línea de defensa, actividad que se lleva a cabo según los lineamientos establecidos en el proceso “Evaluación Institucional”.

#### **XII. ANEXO**

Plan de ejecución y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026.



Carrera 2 No. 11 – 59 Piso 2 Ibagué - Tolima  
Tel. (608) 2631883 – (608) 2611023  
Línea de atención al Cliente 018000 942542

[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)



@loteriatolima



@loteriatolima



@loteria\_tolima

# MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCION

**2026**



## MATRIZ DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE: TODOS LOS  
PROCESOS

FECHA DE INICIO/  
ACTUALIZACIÓN:  
9/05/2023

PÁGINA: 1 DE 1

CODIGO: CI-R-014

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	VALORACIÓN DE RIESGO				DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	EVIDENCIA SEGUIMIENTO O CIERRE	RIESGO RESIDUAL			RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE SEGUIMNIENTO	FECHA DE CIERRE
	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO				CALIFICACIÓN DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO			
	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	ZONA DE RIESGO	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO			PROBABILIDAD	SEVERIDAD	ZONA DE RIESGO			
Tráfico de influencias al interior de la institución	(2) IMPROBABLE	(3) MEDIO	BAJO	REDUCIR EL RIESGO	Socialización Código de integridad y Estatuto Anticorrupción	Listas de asistencia	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Lideres de proceso	Anual	

Apropiación y uso indebido de recursos de la entidad	(2) IMPROBABLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Socialización Código de integridad, Anticorrupción	Listas de asistencia	(1) MUY IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Líderes de proceso	Anual	
Adelantar procesos de contratación sin observar el cumplimiento de la normatividad vigente	(2) IMPROBABLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Implementación del SIA observa - Idoneidad del responsable de adelantar el proceso y supervisor del contrato, Aplicación del manual de contratación, efectuar la publicidad debida.	Seguimiento al procedimiento de contratación de la entidad	(1) MUY IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Area administrativa	Anual	
Obstaculación o entramiento de asuntos y/o procesos de la entidad	(2) IMPROBABLE	(3) MEDIO	BAJO	REDUCIR EL RIESGO	Aplicación del Manual de funciones y Manual de Inducción y Re inducción.	Inducción al personal y lista de asistencia	(2) IMPROBABLE	(3) MEDIO	BAJO	Gestión humana	Anual	



Solicitud y aceptación de dádivas	(3) POSIBLE	(3) MEDIO	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Socialización Código de integridad y Estatuto Anticorrupción	Listas de asistencia	(2) IMPROBABLE	(3) MEDIO	BAJO	Lideres de proceso	Anual	
Alteración y manipulación de documentos oficiales	(2) IMPROBABLE	(4) MAYOR	MEDIO	TRANSFERIR O COMPARTIR EL RIESGO	Socialización Código de integridad y Estatuto Anticorrupción	Listas de asistencia	(2) IMPROBABLE	(3) MEDIO	BAJO	Lideres de proceso	Anual	
Maniobras artificiosas para alterar el sorteo a fin de que los premios no caigan en poder del publico	(2) IMPROBABLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Set de seguridad, presencia de representantes del municipio, Seapto Y Lotería, pesaje de balotas mantenimiento de pesas y balotaras	Realizar la apertura del set donde se encuentran las balotas y el sistema neumático para la realización del sorteo, diligenciando el formato OJ-R-006 Acta realización sorteo, seguir el procedimiento de los recursos	(2) IMPROBABLE	(3) MEDIO	BAJO	Área de control y operación de juego	Semestral	

						del sorteo y diligenciar el acta						
El no cumplimiento de los protocolos exigidos para los sorteos	(2) IMPROBABLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Set de seguridad, presencia de representantes del municipio, Seapto Y LOTERIA, pesaje de balotas mantenimiento de pesas y baloterías.	Cumplir con el procedimiento de realización del sorteo, diligenciar el acta de realización sorteo y el acta oficial de resultados del sorteo	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Área de control y operación de juego	Semestral	
Indebida utilización de las claves de acceso a los aplicativos de la entidad	(3) POSIBLE	(3) MEDIO	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Desactivación de claves del personal, desvinculado y asignación de claves solamente a personal de planta	Control por parte de sistemas de las claves de la entidad, por medio del formato GI-R-007 entrega de usuarios y contraseñas	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Técnico en sistemas	Semestral	

Indebida utilización del combustible	(3) POSIBLE	(3) MEDIO	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Seguimiento al consumo de combustible	Facturación del consumo de combustible	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Área administrativa	Semestral	
No reportar a la UIAF ganadores o pagos de premios para favorecer al Beneficiario	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Control al SIPLAF, cumplimiento de manual y procedimientos, verificación de pagos de tesorería con reportes OJ-R-002 identificación de ganadores	Diligenciamiento del formato OJ-R-002 identificación de ganadores	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Área operación de juego	Semestral	
Desviación de recursos a través de los portales de los bancos	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Conciliaciones bancarias mensuales y utilización de mecanismos electrónicos con alertas de movimientos, pólizas de manejo	Seguimiento al procedimiento de contabilidad y procedimiento de pago de cuentas	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Financiera	Semestral	

No reportar a tiempo operaciones sospechosas	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Control al SIPLAF, cumplimiento de manual y procedimientos.	Control al SIPLAF	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Lideres de proceso	Semestral	
Posible exceso de Poder de influencias al interior de la institución	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Socialización Código de Integridad y. Estatuto de Anticorrupción	Listas de asistencia	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Lideres de proceso	Anual	
Indebida apropiación de los recursos físicos y económicos de la entidad	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Actualización y Aplicación de los diferentes módulos del sistema de información de la entidad	Socialización a la política de uso y manejo recursos del sorteo	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Técnico en sistemas	Anual	
Incumplimiento en la normatividad vigente para realizar procesos de contratación	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Dar aplicación al SIA y al SECOP II		(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Area administrativa		

Posible Incumplimiento de las funciones asignadas al cargo	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Inducción del Manual de funciones y Manual de Inducción y Re inducción	Asistencia de la inducción y re inducción	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Gestión humana	Anual	
Posible alteración Y manipulación de la información y documentos	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Aplicación al manejo del sistema de información de la entidad	Socialización de la política de uso y manejo de recursos informáticos	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Área administrativa	Anual	
Posible Incumplimiento en la distribución de la Billetería	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Archivo digital lista entrega cupos	Lista de entrega de cupos a los distribuidores	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Área operativa y comercial	Semestral	
Posible Falsificación de la billetería por parte del apostador	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	MEDIO	REDUCIR EL RIESGO	Actas de socialización de las seguridades del billete y difusión	Actas de socialización de las seguridades del billete y difusión	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	BAJO	Área operativa y comercial	Anual	

Posible Alteración en la transparencia e incumplimiento de los protocolos en la realización del sorteo	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	<b>MEDIO</b>	REDUCIR EL RIESGO	Seguimiento al procedimiento y diligenciar el acta realización sorteo y Contrato de Vigilancia	Acta realización sorteo y Contrato de Vigilancia	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	<b>BAJO</b>	Área operativa y comercial	Trimestral	
Posible incumplimiento a la presentación de informes antes de control, y pagos oportunos establecidos	(3) POSIBLE	(4) MAYOR	<b>MEDIO</b>	REDUCIR EL RIESGO	Presentación de informes y liquidaciones de pagos	Diligenciamiento del formato liquidación renta al monopolio	(2) IMPROBABLE	(2) MENOR	<b>BAJO</b>	Financiera	Trimestral	



El presente Programa de Transparencia y Ética Pública de la Lotería del Tolima para el periodo 2026, fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño acta número 001 del 20 de enero de 2026.

Carrera 2 No. 11 – 59 Piso 2 Ibagué - Tolima  
Tel. (608) 2631883 – (608) 2611023  
Línea de atención al Cliente 018000 942542

[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)



@loteriatolima



@loteriatolima



@loteria\_tolima