

LOTERÍA DE BOGOTÁ
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ABRIL DE 2014

COMPONENTE	META	ACTIVIDAD PROGRAMADA	INDICADOR	CRONOGRAMA	ACTIVIDAD REALIZADA ABRIL 30.	DEPENDENCIAS/ RESPONSABLES
RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	Actualizar y difundir el 100% del mapa de riesgos institucional, durante la vigencia 2014.	Revisar y ajustar los mapas de riesgos de los procesos con base en la formulación realizada en el año 2013.	100% de los mapas de riesgo de procesos actualizados.	Enero a Marzo de 2014	Durante el primer trimestre de 2014 se revisó y ajustó los puntos de control de los riesgos del Manual de Procesos y Procedimientos identificados en el Mapa de Riesgos	Todas las dependencias de la Entidad. Coordina: Planeación
		Revisar y aprobar el mapa de riesgos de corrupción institucional por parte del equipo directivo y evaluar los controles para su mitigación	Mapa de riesgos de corrupción con los controles establecidos	Enero a Marzo de 2014	Se elaboró el Plan Anticorrupción 2014, en donde se establecieron los controles para la mitigación de los riesgos identificados y valorados en el mapa anticorrupción, el cual fue aprobado por el equipo directivo de la Entidad.	Todas las dependencias de la Entidad. Coordina: Planeación
		Socializar el mapa de riesgos anticorrupción en toda la Entidad	100% de los mapas de riesgos institucional y de corrupción difundidos.	Enero a Marzo de 2014	Dentro del proceso de socialización del mapa de riesgos anticorrupción, se publicó en la página web de la Entidad, el informe de seguimiento del año 2013 así como el Plan Anticorrupción 2014.	Todas las dependencias de la Entidad. Responsabilidad: Todos los Líderes de los procesos. Coordina: Planeación
		Hacer una campaña de fomento para prevenir actos de corrupción.	Actividad Programadas / Actividades ejecutadas.	Junio	En la semana del 4 al 7 de marzo de 2014, se realizó una campaña de difusión de los principales elementos del Código de Ética, como mecanismo preventivo de actos de corrupción.	Unidad de Talento Humano.
	Evaluar durante el 2014, la efectividad de los controles del mapa de riesgos de corrupción mediante auditoría al 100% de los riesgos identificados por procesos.	Verificación de la efectividad de los controles implementados por procesos frente al mapa de riesgos de corrupción	Revisión del 100% de riesgos incluidos en el mapa de corrupción.	Acorde con la priorización de los riesgos.	La Oficina de Control Interno durante el 2014 realizó seguimiento a los controles establecidos en el mapa de riesgos anticorrupción mediante visita al 100% de las dependencias de los diferentes procesos.	Oficina de Control Interno.
ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES	Al 2014, revisar y actualizar el 100% de los trámites y servicios inscritos y publicados en el SUIIT-Sistema Único de Información de Trámites	Revisar y validar con el referente de cada dependencia la información de los trámites de la entidad publicados en el SUIIT	100% de los trámites revisados y validados	Enero a Septiembre de 2014	Mensualmente se valida la información de los trámites y servicios publicados a través de una certificación de confiabilidad de la información.	Atención al Cliente.
	Tener actualizados al 100% los trámites y la información relacionada con los productos de: Lotería, Apuestas Permanentes "Chance", Rifas y Juegos Promocionales en la página web	Revisar al 100% los trámites y la información relacionada con los productos de: Lotería, Apuestas Permanentes "Chance", Rifas y Juegos Promocionales de la página web	Revisión del 100% de trámites actualizados	Junio - Diciembre	Se revisó la información publicada en la página web, para ver que se encuentre actualizada. Como hecho nuevo se encuentra el carrito de compras por internet, a través de la página transaccional de la Lotería de Bogotá	Unidad de Lotería Unidad de Apuestas y Control de Juegos. Seguimiento: Oficina de Control Interno
	Revisión de procedimientos al manual de contratación.	Ajustar manual de contratación de acuerdo a la ley antitrámites.	Revisión del 100% de procesos actualizados	Junio - Diciembre	La Secretaría General está adelantando la elaboración del manual de contratación de la entidad, y esta en espera de la directrices que para tal efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente como ente encargado de desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los participantes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.	Secretaría General - Jurídica Seguimiento: Oficina de Control Interno.
	Verificar que se cumpla al 100% la Estrategia Antitrámites desarrollada.	Realizar un informe de seguimiento a la ejecución de la Estrategia Antitrámites	No. informes presentados / 4	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre	Se presentó el primer informe de ejecución de estrategias antitrámites.	Planeación Estratégica.

LOTería DE BOGOTÁ
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ABRIL DE 2014

COMPONENTE	META	ACTIVIDAD PROGRAMADA	INDICADOR	CRONOGRAMA	ACTIVIDAD REALIZADA ABRIL 30.	DEPENDENCIAS/ RESPONSABLES
RENDICIÓN DE CUENTAS	Realizar una revisión de la información publicada en la página web por cada dueño de proceso y asegurar su publicación	Publicar en la página Web de la Entidad los informes de gestión con el fin de que sean de conocimiento de la ciudadanía.	Revisión del 100% de informes actualizados	Enero - Diciembre	Se hizo la revisión de la información publicada en la página web por parte de los dueños de los procesos, encontrándose que cumple con lo establecido en el Plan Anticorrupción. De igual forma se verificó que en la página web de la entidad están publicados los informes de Gestión y de Resultados del año 2013, así como de Empalme 2012-2014.	Unidad de Recursos Físicos. Secretaría General Planeación Estratégica Contabilidad Presupuesto Unidad Financiera y Contable Unidad de Apuestas y Control de Juegos
	Fortalecer la cultura de rendición de cuentas.	Desarrollar una campaña para sensibilizar a los funcionarios la cultura de la rendición de cuentas.	Campañas programadas / Campañas ejecutadas	Octubre	En una primera fase la Unidad de Talento Humano se reunió con el Grupo de Ética y Transparencia de la Dirección de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Mayor, con el fin de que dicha dependencia realice una actividad que fortalezca la cultura de rendición de cuentas en la entidad.	Talento Humano
CIUDADANO.	Garantizar que la Lotería de Bogotá cuente con portafolio de productos y servicios que este a disposición de los ciudadanos a través de la página web	Elaborar un portafolio de productos y publicarlo en la página web	Portafolio de servicios Publicado.	Marzo	La Lotería de Bogotá cuenta con un portafolio de productos que están publicados en la página web de la entidad, a través de los Link de los productos de Lotería, Apuestas Permanentes "Chance", Rifas y Juegos Promocionales; en donde se puede obtener información sobre: Calendario de juegos, modalidades de juego, seguridad del juego, normatividad, donde se cobra un premio y demás información relativa a cada producto.	Planeación Estratégica.
	Hacer una revisión general a los trámites de los productos de la Entidad	Realizar la revisión a los trámites de los productos	No. de revisiones realizadas / No. de revisiones programadas	Junio-Diciembre	De las 12 revisiones programadas se han realizado 3 correspondientes al primer trimestre de 2014	Planeación Estratégica. Atención al Cliente.
	Realizar la medición de la satisfacción de los clientes de la entidad	Practicar encuestas de satisfacción	No. de encuestas realizadas / No. de encuestas programadas	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre	Se ha realizado una encuesta de las 6 poblaciones objetivo programadas durante la vigencia 2014	Atención al Cliente.
	Garantizar al 100% el análisis de resultados de las encuestas practicadas a los clientes para determinar las necesidades de estos.	Realizar análisis de resultados de las encuestas	No. de encuestas analizadas / No. de encuestas programadas	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre	Se analizaron 63 encuestas correspondientes a las obtenidas de los visitantes a la entidad durante el primer trimestre de 2014.	Atención al Cliente.
	Poner a disposición de la ciudadanía la información del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano	Publicar el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano este publicado en la página web	Esta publicado el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (SI o NO)	Enero a Diciembre	Se elaboró el Plan Anticorrupción 2014, en donde se estableció los controles para la mitigación de los riesgos identificados y valorados en el mapa anticorrupción, el cual fue aprobado por el equipo directivo de la Entidad, el cual se puso a disposición de la ciudadanía a través de su publicación en la página web de la Entidad.	Oficina de Sistemas

LOTERÍA DE BOGOTÁ
SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
ABRIL DE 2014

COMPONENTE	META	ACTIVIDAD PROGRAMADA	INDICADOR	CRONOGRAMA	ACTIVIDAD REALIZADA ABRIL 30.	DEPENDENCIAS/ RESPONSABLES
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUD	Garantizar al 100% la atención prioritaria a ciudadanos en condición especial o limitación física	Realizar acciones que aseguren la atención prioritaria al 100% de adultos mayores, mujeres embarazadas y persona discapacitadas.	No. de persanas prioritarias atendidas / Total persanas prioritarias que solicitan atención	Enero a Diciembre	Cada vez que se acerca una persona en condición especial o limitación física se les brinda la atención prioritaria. Cabe aclarar que hasta el momento no se han presentado casos de esta índole	Atención al Cliente.
	Implementar un protocolo de atención al ciudadano	Elaborar el protocolo de atención al ciudadano	Protocolo elaborado / Protocolo aprobado	Enero a Diciembre	N.A.	Atención al Cliente.
	Contar con espacios físicos adecuados para la atención al ciudadano	Realizar acciones que aseguren que se tienen espacios físicos adecuados para la atención al ciudadano	Los espacios físicos son adecuados (SI o NO)	Enero a Diciembre	Los espacios físicos son adecuados y están en condiciones aptas para la atención al ciudadano, la oficina de Atención al Cliente es de fácil acceso e identificación.	Atención al Cliente.
Consolidación del documento			JULIAN CAMILO SERNA MARCHAN. Oficina de Planeación			
Seguimiento de la Estrategia.			HILDA YAMILE MORALES LAVERDE Oficina de Control Interno			