



La que más billete da

**INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES
INSTITUCIONALES
CORTE A 30 DE JUNIO DE 2025**

VIGENCIA 2025

Tabla de contenido

PLANES INSTITUCIONALES.....	3
SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES.....	4
1. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.....	5
2. PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO.....	6
3. PLAN DE TRABAJO ANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	9
4. PLAN DE ACCIÓN PIGA.....	10
5. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	12
6. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES.....	14
7. PLAN DE INTEGRIDAD.....	16
8. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	18
9. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	19
10. PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	21
11. PLAN ESTRATÉGICO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI).....	23
12. PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	25
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	26

PLANES INSTITUCIONALES

En cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de la normativa vigente y en alineación con la misión institucional, la Lotería de Bogotá formuló los planes institucionales correspondientes al año 2025. Estos instrumentos de planificación fueron revisados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las sesiones realizadas los días 29 y 30 de enero de 2025, en ejercicio de sus funciones de articulación y seguimiento a la gestión estratégica.

En este marco, la Oficina Asesora de Planeación adelantó el seguimiento técnico a un (1) programa y once (11) planes institucionales de la entidad, con corte al 31 de marzo de 2025. A continuación, se detalla el número de actividades contempladas en cada uno de ellos.

PLAN	N° ACTIVIDADES
Programa de Transparencia y Ética Pública	24
Plan de Acción Operativo	66
Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	76
Plan Institucional de Capacitación	29
Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	33
Plan de Integridad	8
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	6
Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	8
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)	9
Plan de Gestión Documental	32
Plan Integral de Gestión Ambiental (PIGA)	25
Plan de Responsabilidad Social	9
TOTAL	325

Tabla 1. Número de actividades por plan
Fuente: Autores

En este sentido, para el seguimiento a los mencionados planes, es necesario tener en cuenta, las siguientes convenciones:

Estado de la actividad	Descripción
Finalizada	La actividad culmina cumpliendo con los criterios descritos en su estructuración, meta e indicador.
En ejecución	La actividad se desarrolla cumpliendo con los criterios descritos en su estructuración y los tiempos descritos en cronograma; pero aún no finaliza su gestión.
Sin iniciar	La actividad no ha comenzado su ejecución, pero aún se encuentra alineada a los tiempos descritos en cronograma.
Atrasada	La actividad no ha comenzado su ejecución y se encuentra fuera de los tiempos descritos en cronograma.
Sin reporte de información	El proceso responsable no reporta la gestión desarrollada en el marco de la ejecución de la actividad.

Tabla 2. Convenciones del seguimiento
Fuente: Autores

Cabe aclarar que el Plan de Sostenibilidad MIPG y el Plan de Acción para la Lucha contra el Juego Ilegal no se incluyen en el presente informe, dado que cuentan con mecanismos de seguimiento y reportes independientes.

SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se presenta el informe de lo reportado por cada proceso con corte a 31 de marzo 2025.

1. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.

El Programa de Transparencia y Ética Pública fue formulado con base en el anterior Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción”.

Este programa contempla, entre otros, los siguientes componentes:

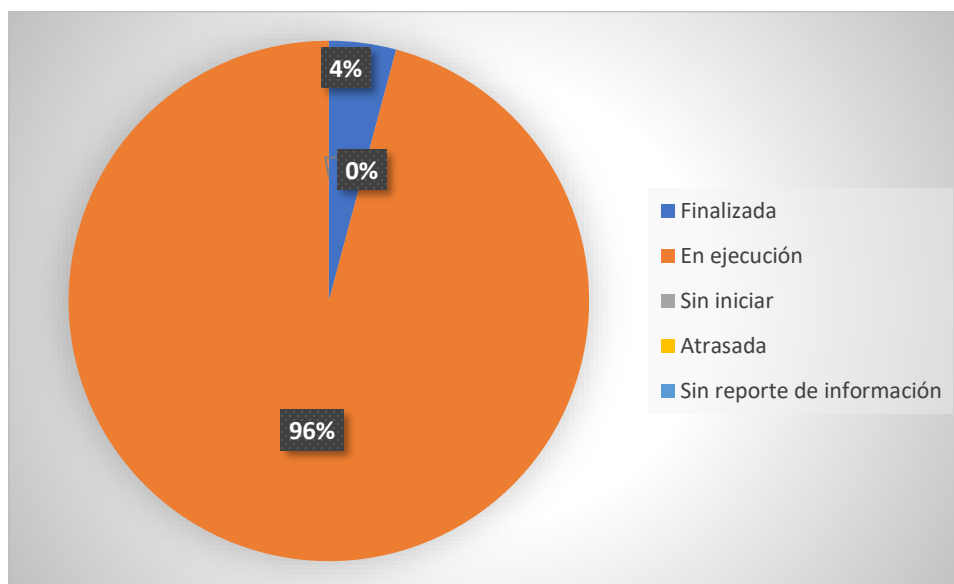
- a) Implementación de medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
- b) Prevención, gestión y administración de riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas y corrupción, incluyendo el reporte de operaciones sospechosas ante la UIAF, la consulta en listas restrictivas y otras medidas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de la ley.
- c) Fortalecimiento de redes interinstitucionales orientadas a la prevención de actos de corrupción, promoción de la transparencia y el cumplimiento de la legalidad.
- d) Habilitación y gestión de canales de denuncia, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- e) Diseño e implementación de estrategias de transparencia, Estado Abierto, acceso a la información pública y cultura de la legalidad.
- f) Inclusión de todas aquellas iniciativas adicionales que la entidad considere necesarias para prevenir y combatir la corrupción.

El Programa de Transparencia y Ética Pública contempla un total de veinticuatro (24) actividades para la vigencia 2025. A continuación, presento el estado de ejecución con corte a junio:

- **Actividad Finalizada:** 1
- **Actividades En Ejecución:** 23.
- **Actividades Sin iniciar:** Ninguna actividad
- **Actividades Sin reporte de información:** Ninguna actividad.

El avance alcanzado a la fecha refleja un trabajo constante y coordinado entre las áreas responsables. No obstante, es prioritario concentrar los esfuerzos en dar inicio a las actividades aún pendientes, particularmente aquellas relacionadas con la rendición de cuentas y la

actualización de la información pública, ya que constituyen elementos esenciales para garantizar la confianza institucional y el cumplimiento de los principios del buen gobierno.



Gráfica 1: Estado de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública
Fuente: Autores

2. PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, orientada a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como a mejorar la efectividad del control de la gestión pública, se formuló el Plan de Acción Operativo de la Lotería de Bogotá. Este instrumento contempla un total de sesenta y seis (66) actividades, de las cuales el avance a la fecha se detalla a continuación:

Actividades Sin Reporte De información: 25

Actividades finalizadas: 12

Actividades en Ejecución: 23

Actividades sin iniciar: 6

- Realizar taller de sensibilización a servidores de la entidad sobre la política de administración del riesgo y mapa de riesgos vigente.

- Realizar charlas de sensibilización y capacitación a servidores de la entidad, sobre la información estratégica de la Lotería y los diferentes enfoques normativos del sistema integrado de gestión.
- Socialización a las políticas de protección de datos
- Porcentaje de cuentas reales y presuntas – Colpensiones
- Generar recomendaciones frente a la adquisición de un sistema de información a la alta dirección de la entidad.
- Revisión de la Política de Daño Antijurídico de contrato realidad

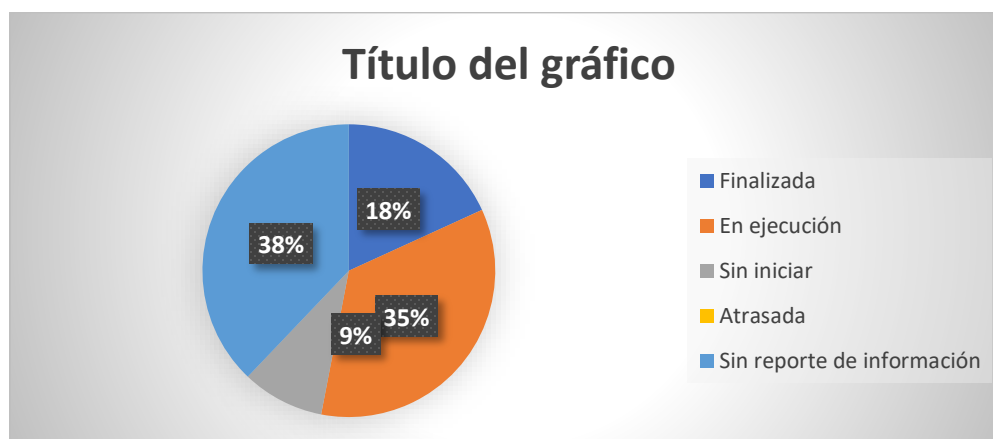
Atrasada: ninguna actividad.

Actividades sin reporte de información: Se identificó ausencia de información en relación con 25 actividades, entre las cuales se encuentran:

- Establecer mecanismos de coordinación con autoridades competentes para la lucha contra el juego ilegal.
- Realizar verificación del nivel de confianza de las ventas realizadas y reportadas por el concesionario en la Declaración de Derechos de Explotación.
- Análisis mensual de las ventas de lotería frente a las estrategias implementadas de acuerdo al plan estratégico aprobado.
- Implementación del Incentivo de Pago Inmediato
- Realizar seguimiento, análisis y medición a los ingresos y giros efectuados en la Lotería con el fin de determinar los niveles de cumplimiento en la proyección.
- Revisión estados financieros
- Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño establecidos por el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar
- Realizar y ejecutar el Plan de Mantenimiento de la Planta Física y Vehículos de la Lotería de Bogotá
- Continuar con el proceso de bajas del inventario
- Revisar y ajustar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2025-2028
- Realizar reporte de fallas u oportunidades de mejora del aplicativo comercial, a la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, para su mejoramiento.
- Monitoreo constante de la participación de la entidad en el mercado de juegos de suerte y azar de loterías.

- Realizar estudios de mercado para la determinación de costos de operación del ICPI, cuando se haga el contrato de operación del juego.
- Realizar estudios de mercado para la determinación de costos de impresión de billetería, cuando se hace el contrato de billetería.
- Cumplimiento del procedimiento de Recepción y validación de premios, para garantizar el cumplimiento de la lista de chequeo.
- Realizar visitas a bodegas para verificar stock adelantado de dos meses de formularios.
- Solicitar una herramienta digital para la generación de informes.
- Generar un diagnóstico de los requerimientos de la entidad y un plan de mantenimiento de acuerdo a las necesidades establecidas
- Realizar capacitaciones periódicas en estructuración de estudios previos
- Realizar seguimiento trimestral frente a la ejecución del PAA
- Desarrollar en su totalidad el componente de cultura archivística
- Determinar espacios físicos para la custodia y almacenamiento de archivos de gestión
- Realizar seguimiento mensual de la actualización de los procesos en la base de datos de seguimiento y siprojweb.
- Actualizar de manera permanente la base de procesos disciplinarios
- Revisión de la Política de Datos Personales y creación y difusión de un manual sobre el Programa Integral de Gestión de Datos Personales.

Cabe resaltar que las siguientes dependencias no han presentado información respecto a una o más actividades asignadas: Subgerencia Comercial y de Operaciones, Unidad de Apuestas y Control de Juegos, Dirección de Operación de Producto y Comercialización, Unidad Financiera y Contable, Unidad de Recursos Físicos, Oficina Jurídica Y Oficina de Control Disciplinario.



Gráfica 2: Estado de las actividades del Plan de Acción Operativo
Fuente: Autores

3. PLAN DE TRABAJO ANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) está conformado por setenta y seis (76) actividades, estructuradas a partir de las cuatro fases del ciclo de mejora continua (PHVA):

I. Planificar

II. Hacer

III. Verificar

IV. Actuar

Estas fases responden a los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y en la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando un enfoque preventivo y sistemático en la gestión de los riesgos laborales.

La Unidad de Talento Humano reportó la ejecución correspondiente al primer trimestre del año, evidenciando un avance general del **88%** en la implementación de las actividades programadas para dicho período. Este resultado refleja un compromiso institucional con la promoción de ambientes laborales seguros y saludables, así como con el cumplimiento de las obligaciones legales en la materia.

A continuación, se presenta el detalle del avance por fases y tipo de actividad:

INDICADOR	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		PLANEADAS Y EJECUTADAS
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO MENSUAL	4	4	12	9	16	13	12	11	10	9	16	13	7	0	4	0	5	0	7	0	5	1	4	0	
	100%		75%		81%		92%		90%		81%		0%		0%		0%		0%		20%		0%		
LIMITE DEL INDICADOR (MÍNIMO)	80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL	85%						88%						0%						7%						
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL																									

Tabla 3. Avances en actividades del Plan de SST
Fuente: Autores

4. PLAN DE ACCIÓN PIGA

El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) es el principal instrumento de planeación ambiental de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), alineado con el Decreto 456 de 2008 y con el Plan de Gestión Ambiental del Distrito. Este plan define las acciones orientadas al mejoramiento del desempeño ambiental institucional y al cumplimiento de los objetivos de calidad ambiental.

Para la vigencia 2025, el PIGA contempla un total de veinticinco (25) actividades agrupadas en varias líneas estratégicas, tales como gestión del recurso hídrico, eficiencia energética, manejo de residuos, contratación sostenible y movilidad urbana sostenible.

Estado general de avance al corte del presente informe:

Actividades finalizadas: 0

Actividades en Ejecución: 13

Actividades sin iniciar: 12

Actividades Sin reporte de información: 0

Del total de 25 actividades programadas en el marco del PIGA 2025, a corte del 30 de junio se reportan 13 actividades en ejecución y 12 actividades pendientes por iniciar, las cuales están programadas para desarrollarse durante el segundo semestre del año. No se registran actividades finalizadas ni actividades sin reporte de información. Este panorama representa una oportunidad para fortalecer los procesos de seguimiento y reporte, así como para consolidar el compromiso institucional con la gestión ambiental, en concordancia con el marco normativo distrital vigente.

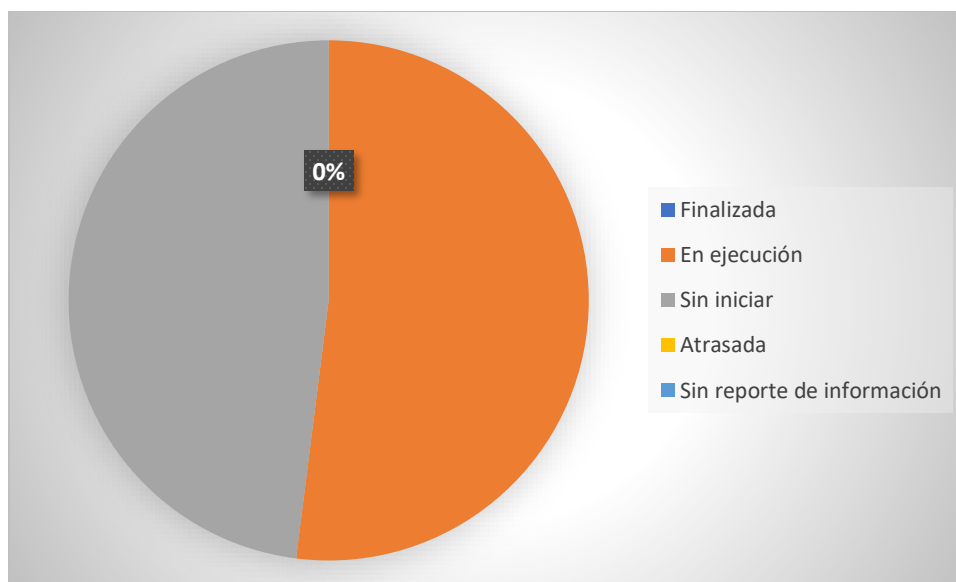
Las actividades sin iniciar:

- Alimentar cuadro con el control de los consumos de agua reflejados en las facturas del acueducto.

- Se realizará capacitación sobre la importancia del ahorro del agua y la conservación del recurso hídrico.
- Alimentar cuadro con el control de los consumos de energía reflejados en las facturas.
- Efectuar revisión e inventario anual de las instalaciones eléctricas que incluyen, circuitos, medidores, y luminarias de la entidad.
- Publicar en carteleras 2 artículos anuales sobre uso eficiente de energía
- Se realizará capacitación anual a funcionarios y personal de apoyo sobre la importancia de la separación en la fuente
- Se enviarán correos institucionales sobre el adecuado tratamiento que se le da a los RESPEL
- Solicitar los certificados de aprovechamiento del material reciclado entregado.
- Solicitar los certificados de disposición final de RESPEL, de la empresa gestora.
- Dictar capacitación a personal de mantenimiento sobre el manejo adecuado de RESPEL
- Enviar a través del correo institucional, 1 artículos sobre la reducción de los EPSU
- Entregar a funcionarios y colaboradores vasos reutilizables sustitutos de los EPSU

Se invita cordialmente a los líderes de proceso, enlaces de sostenibilidad y responsables de cada una de las acciones del PIGA, avanzar en el seguimiento del plan y permitirá identificar buenas prácticas, ajustar lo necesario y continuar avanzando de manera articulada hacia los objetivos propuestos.

La Oficina Asesora de Planeación estará disponible para brindar el acompañamiento técnico que se requiera y agradece de antemano el compromiso y colaboración de todos los equipos involucrados.



Gráfica 3: Estado de actividades Plan de Acción PIGA
Fuente: Autores

5. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación representa una valiosa herramienta para fortalecer las capacidades del talento humano y avanzar en el cumplimiento de los propósitos institucionales. Desde la planeación, contar con este plan permite orientar de manera estratégica los procesos formativos, identificar necesidades de aprendizaje y fomentar una cultura organizacional basada en principios éticos, inclusión y excelencia en el servicio. Su adecuada implementación es clave para consolidar una gestión pública más eficiente, transparente y comprometida con la ciudadanía.

El plan contempla veintinueve (29) actividades de formación, organizadas en siete (7) ejes temáticos:

- I. Paz total, memoria y derechos humanos
- II. Territorio, vida y ambiente
- III. Mujeres, inclusión y diversidad
- IV. Transformación digital y cibercultura
- V. Probidad, ética e identidad de lo público
- VI. Habilidades y competencias
- VII. Habilidades para la alta dirección pública

Actividades Finalizadas: 6

Actividades en Ejecución: 1

- Manejo de PLANNER

Actividades sin Iniciar: 21

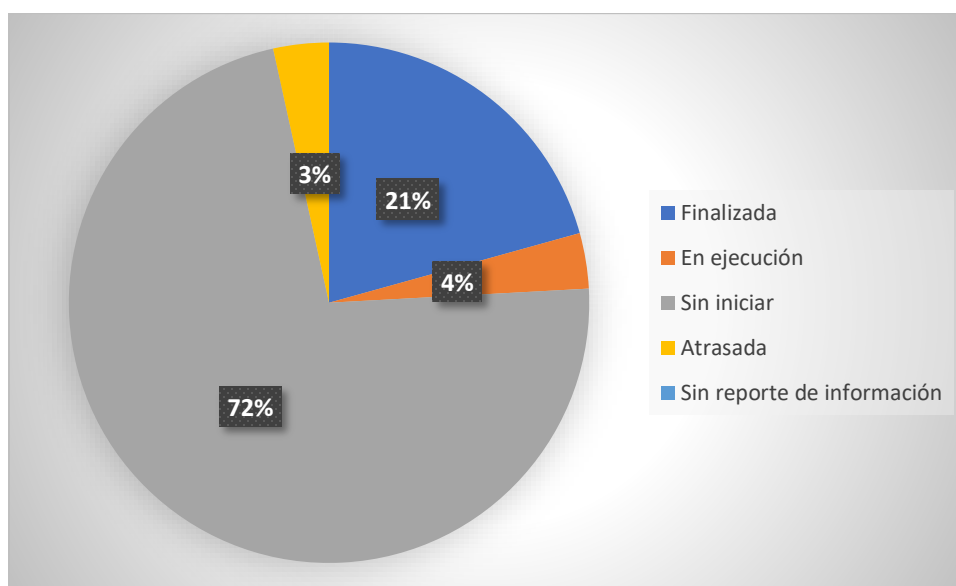
- Curso de transversalización del enfoque de género y conceptos básicos del trazador presupuestal de la entidad ofertado por la SD Mujer
- Promoción y protección de los derechos humanos
- Manejo de comunicación asertiva, lenguaje concordante y no discriminación
- Plan de gestión integral de residuos o desechos peligrosos
- Gestión Documental
- Actualización normativa contable y tributaria
- Coaching, liderazgo y autoestima
- Diversidad, inclusión igualdad
- Tratamiento de datos personales
- Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno SGAS
- Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM
- Gestión de riesgos, Control Interno y MIPG.
- Código de integridad y Ética: valores, principios, Conflictos de interés, Responsabilidad del Sistema de Administración de Riesgos, canales de denuncia, y otros temas relacionados.
- Curso de 50 horas de SST
- Prevención de accidentes en la manipulación y movilización de cargas - Prevención del dolor de espalda
- Medidas de promoción y prevención para minimizar la exposición a agentes de riesgo químico (medidas de control: orden y aseo, demarcación y señalización, elementos de protección personal; estilos de vida, identificación de posibles efectos a la salud)
- Contratación
- Prevención Daño Antijurídico
- Supervisión de Contratos
- "Brigada de Emergencia: formación y capacitación"
- Capacitación de servicio a la ciudadanía - lenguaje claro.

Actividades sin Reporte de Información: 0

Actividades Atrasadas: 1

- Aspectos generales Juegos de suerte y Azar.

Se recomienda prestar especial atención a la actividad relacionada con los *Aspectos Generales de los Juegos de Suerte y Azar*, debido a su relevancia dentro del marco normativo vigente y su papel fundamental en la protección de la información y los derechos de la ciudadanía. Retomar su programación permitirá avanzar en el cumplimiento integral del plan de formación y fortalecerá las capacidades institucionales en esta materia.



Gráfica 4: Estado de actividades Plan Institucional de Capacitaciones
Fuente: Autores

6. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la Lotería de Bogotá ha sido estructurado a partir de cinco (5) ejes estratégicos, los cuales orientan el desarrollo integral de nuestros servidores públicos y promueven un entorno laboral sano, equitativo y motivador. Estos ejes son:

I. Equilibrio psicosocial

II. Salud mental

III. Diversidad e inclusión

IV. Transformación digital

V. Identidad y vocación por el servicio público

En total, se han formulado treinta y tres (33) actividades que responden a estos pilares. A la fecha, el avance del plan se distribuye de la siguiente manera:

- **Actividades finalizadas:** 10
- **Actividades en ejecución:** 8
- **Actividades sin iniciar:** 15

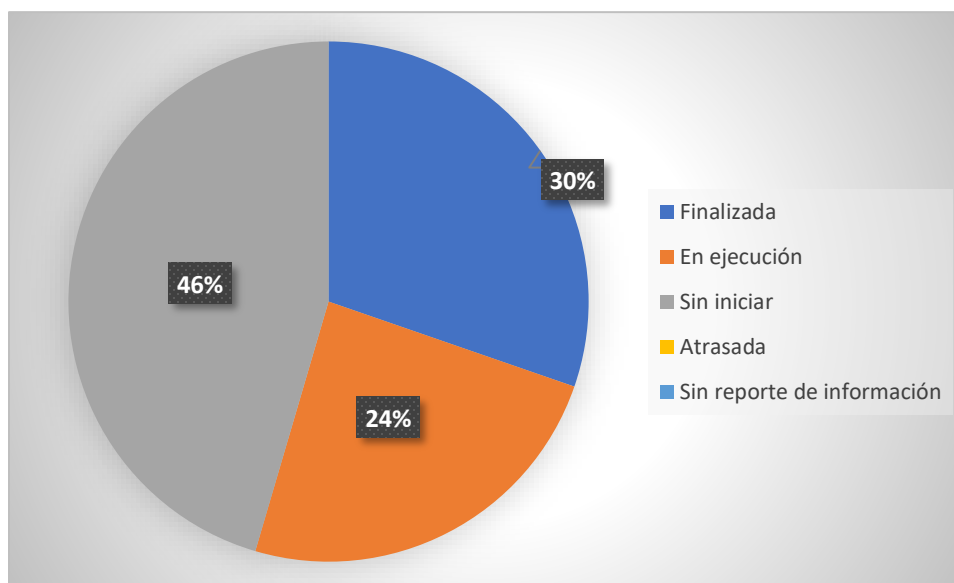
Todas programadas dentro del plazo establecido Dentro de las actividades sin iniciar, se destacan aquellas que celebran fechas y valores institucionales importantes, tales como:

- Día del servidor público distrital.
- Cierre de gestión.
- Reconocimiento a los mejores Servidores y equipo de trabajo de la Lotería de Bogotá
- Aniversario Lotería de Bogotá.
- Día del niño
- Vacaciones recreativas
- Trabajo en equipo
- Actividad deportiva
- Salida ecológica (Senderismo o caminata ecológica)
- Preparación para el retiro asistido
- Coaching , liderazgo y autoestima
- Diversidad, inclusión igualdad
- Promoción y protección de los derechos humanos
- Manejo de comunicación asertiva, lenguaje concordante y no discriminación
- Aniversario Lotería de Bogotá.

Actividades Atrasadas: 0

Actividades sin reporte de información: Ninguna

Se destaca el compromiso institucional en la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos, reflejado en una programación organizada, sin retrasos ni omisiones en el reporte de información. Este plan representa un esfuerzo continuo por fortalecer la calidad de vida laboral de nuestros servidores, fomentar su desarrollo humano y profesional, y consolidar una cultura organizacional basada en el reconocimiento, la inclusión y el respeto. Continuaremos haciendo seguimiento cercano al avance de las actividades pendientes, con el propósito de garantizar su cumplimiento oportuno y su impacto positivo en el clima laboral de la entidad.



Gráfica 5: Estado de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
Fuente: Autores

7. PLAN DE INTEGRIDAD

El Plan de Integridad de la Lotería de Bogotá está compuesto por ocho (8) actividades, formuladas con base en los lineamientos de la Política de Integridad definida por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este plan tiene como propósito fortalecer la cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y la responsabilidad en el ejercicio de lo público.

A la fecha, el estado de avance de las actividades es el siguiente:

Actividades finalizadas: 0

Actividades en ejecución: 4

Actividades atrasadas: 0

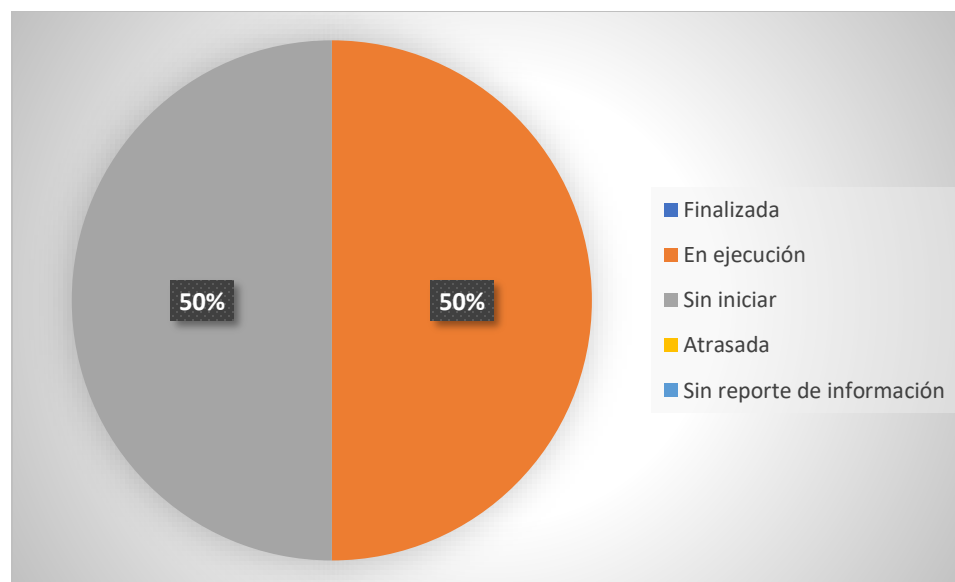
Actividades sin reporte de información: 0

Actividades sin iniciar: 4 (todas dentro de los plazos establecidos)

- Promocionar el Curso virtual de Integridad disponible del DASCD, con el fin de que servidores, contratistas y directivos participen en el curso
- Realizar una medición del nivel de conocimiento y apropiación de los principios y valores establecidos en el Código de Integridad y Ética de la entidad, generando un análisis de resultados
- Presentar los resultados de la medición del nivel de conocimiento y apropiación de los principios y valores establecidos en el Código de Integridad y Ética de la entidad ante el comité institucional de gestión y desempeño.
- Realizar seguimiento semestral a las actividades del plan de integridad y de los gestores de integridad

Desde la Oficina de Planeación se reconoce el compromiso institucional con el fortalecimiento de la integridad como valor fundamental en la gestión pública. Si bien la mayoría de las actividades se encuentran por iniciar, es importante resaltar que todas ellas se mantienen dentro de los tiempos programados, lo cual evidencia una adecuada.

planificación. Continuaremos acompañando este proceso con el fin de asegurar una implementación oportuna y efectiva, que refleje los principios éticos que guían nuestra labor al servicio de la ciudadanía.



Gráfica 6: Estado de las actividades del Plan de Integridad
Fuente: Autores

8. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la Lotería de Bogotá está compuesto por seis (6) actividades, formuladas en el marco del Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información y la Política de Administración del Riesgo de la entidad. Este plan busca fortalecer los mecanismos institucionales para la gestión de riesgos asociados a la protección de la información, en concordancia con las buenas prácticas en materia de seguridad digital.

Según el reporte entregado por la Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación, las actividades iniciaron el 1 de marzo de 2025, fecha en la que se formalizó la contratación de un profesional con el rol de Oficial de Seguridad de la Información.

A corte de junio, el estado de avance de las actividades es el siguiente:

Actividades Finalizadas: 1 actividades.

Actividades sin reporte de información: 0

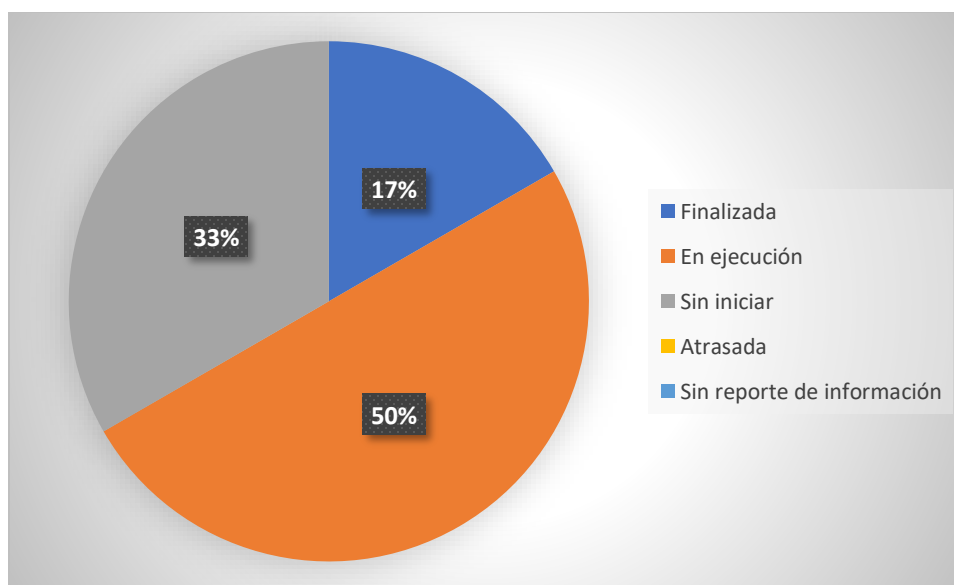
Actividades Atrasadas: 0

Actividades Sin iniciar: 2 actividades

- Comunicar y consultar a los procesos, situaciones que pueden afectar los activos o la matriz de riesgos de SI.
- Adelantar monitoreos sobre los controles establecidos en la matriz de riesgos.

Actividad en Ejecución: 3 actividad.

Desde la Oficina de Planeación valoramos el esfuerzo de las áreas responsables en la implementación de este plan, el cual es fundamental para mitigar riesgos estratégicos relacionados con la seguridad y privacidad de la información. Si bien algunas actividades aún no han iniciado, todas se mantienen dentro del cronograma previsto. Continuaremos realizando el seguimiento correspondiente para apoyar una ejecución efectiva y oportuna, que garantice la consolidación de una cultura organizacional orientada a la gestión responsable de los datos y la información institucional.



Gráfica 7: Estado de las actividades del Plan de Tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
Fuente: Autores

9. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la Lotería de Bogotá está conformado por ocho (8) actividades, diseñadas con base en los lineamientos establecidos en el Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información. Este plan tiene como objetivo principal garantizar el manejo seguro, responsable y confidencial de la información

institucional, mediante acciones orientadas a la protección de los datos, la prevención de riesgos y el fortalecimiento de la cultura de seguridad digital. La formulación de estas actividades responde a la necesidad de consolidar prácticas efectivas que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que gestiona la entidad.

A la fecha, el avance de las actividades se encuentra en los siguientes estados:

Actividad en Ejecución: 5.

Actividades Terminadas: 2

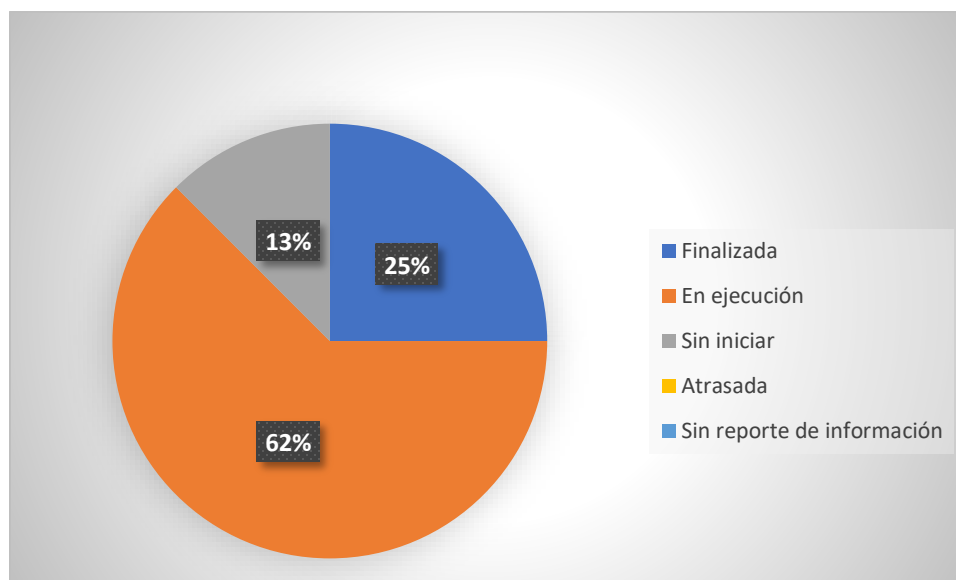
Actividades sin Iniciar: 1 actividad

- Realizar la gestión necesaria para contar con los ejercicios de Pen testing y análisis de vulnerabilidades necesarios.

Actividades Finalizadas: 0

Actividades Atrasadas: 0

Desde la Oficina de Planeación resaltamos la importancia estratégica de este plan como componente esencial de la gestión institucional. El compromiso de las áreas responsables con su ejecución contribuye directamente al fortalecimiento de la confianza en los procesos internos y en la prestación del servicio.



Gráfica 8: Estado de las actividades del Plan de seguridad y privacidad de la información
Fuente: Autores

10. PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

El Plan de Gestión Documental (PGD) de la Lotería de Bogotá está compuesto por treinta y dos (32) actividades orientadas a garantizar la adecuada administración de los documentos institucionales, desde su producción hasta su disposición final. Este plan constituye un instrumento archivístico fundamental que permite planificar, estructurar y documentar de forma sistemática los procesos de gestión documental en el corto, mediano y largo plazo. Su objetivo principal es asegurar el manejo eficiente, organizado y normativo de la documentación producida y recibida por la entidad, promoviendo su uso, conservación, acceso y preservación en el tiempo. El PGD se encuentra estructurado en cinco (5) fases de gestión:

I. Planeación

II. Seguimiento a archivos de gestión

III. Instrumentos archivísticos

IV. Transferencias documentales primarias

V. Control de préstamos documentales

El avance de las 32 actividades se distribuye de la siguiente manera:

Actividades Finalizada: 0

Actividades en Ejecución: 0

Actividades Sin Iniciar: 12

- Actualizar e implementar el plan de preservación digital
- Socializar y capacitar a los servidores de la entidad sobre el Sistema Integrado de Conservación Documental.
- Ejecutar el Plan de Trabajo del Archivo Central
- 4. Iniciar la articulación de la gestión documental de la Lotería de Bogotá con el modelo MIGDA del Archivo Distrital de Bogotá
- Realizar el seguimiento de la aplicación de la TRD (vigente) según cronograma.
- Verificar el diligenciamiento del formato único documental de los archivos de gestión de cada una de las dependencias.
- Implementar el Banco Terminológico
- Implementar el Modelo de Requisitos para la Gestión de los Documentos Electrónicos

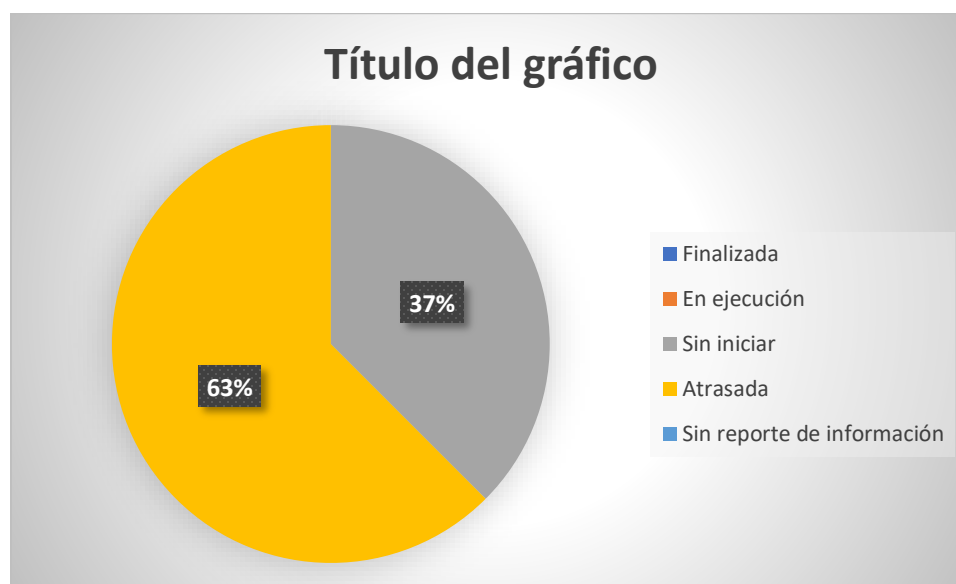
- Formular, aprobar e implementar el esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos de archivo
- Implementar mecanismos de firma electrónica para la producción de documentos electrónicos de archivo-SGDA para controlar el ciclo vital de los documentos electrónicos de archivo desde su producción hasta su disposición final, garantizando el acceso y preservación de los documentos producidos por la entidad
- Recibir las transferencias documentales primarias por cada una de las dependencias, según cronograma.
- Atender las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias para el préstamo de documentos

Actividades Atrasadas: 20

- Actualizar e implementar el plan de preservación digital.
- Socializar y capacitar a los servidores de la entidad sobre el Sistema Integrado de Conservación Documental.
- Ejecutar el Plan de Trabajo del Archivo Central.
- Iniciar la articulación de la gestión documental de la Lotería de Bogotá con el modelo MIGDA del Archivo Distrital de Bogotá
- Realizar el seguimiento de la aplicación de la TRD (vigente) según cronograma.
- Verificar el diligenciamiento del formato único documental de los archivos de gestión de cada una de las dependencias.
- Implementar el Banco Terminológico.
- Implementar el Modelo de Requisitos para la Gestión de los Documentos Electrónicos.
- Formular, aprobar e implementar el esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos de archivo.
- Implementar mecanismos de firma electrónica para la producción de documentos electrónicos de archivo-SGDA para controlar el ciclo vital de los documentos electrónicos de archivo desde su producción hasta su disposición final, garantizando el acceso y preservación de los documentos producidos por la entidad.
- Recibir las transferencias documentales primarias por cada una de las dependencias, según cronograma.
- Atender las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias para el préstamo de documentos

Actividades Sin reporte de información: 0

Con corte al 30 de junio, el seguimiento al Plan de Gestión Documental (PGD) de la Lotería de Bogotá evidencia un retraso significativo en su ejecución, dado que, de las 32 actividades programadas, 20 se encuentran en estado de atraso y 12 aún no han sido iniciadas, sin registrarse actividades en ejecución o finalizadas. Esta situación refleja la necesidad de fortalecer la planeación operativa, el seguimiento permanente y el compromiso institucional con la implementación del PGD, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados en materia de administración documental. Resulta prioritario establecer acciones correctivas y estrategias de articulación entre las dependencias responsables para avanzar en el desarrollo de las fases del PGD y asegurar así una gestión documental eficiente, normativa y alineada con los estándares establecidos.



Gráfica 9: Estado de actividades del Plan de Gestión Documental – PGD
Fuente: Autores

11. PLAN ESTRATÉGICO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI)

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación MinCiencias ha sido formulado para el período 2023–2026, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2162 de 2021, el artículo 11 del Decreto 1449 de 2022, “Por el cual se adopta la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones”, así como los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2023–2026 *Colombia Potencia Mundial de la Vida*. Este plan constituye un ejercicio integral de planeación estratégica

en torno a la adquisición, desarrollo, soporte, mantenimiento, uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), con el propósito de impulsar la modernización de los procesos, productos y servicios del Ministerio, facilitando su transformación digital y fortaleciendo la generación de valor público.

El estado de avance de las nueve (9) actividades que conforman el PETI es el siguiente:

Actividades Finalizadas: 0

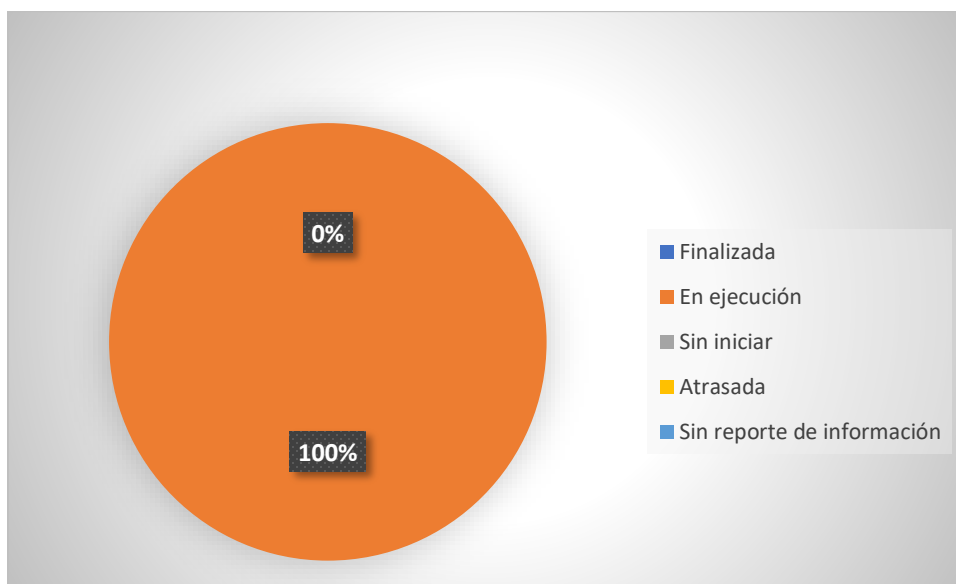
Actividades en Ejecución: 9

Actividades Sin Iniciar: 0

Actividades Atrasadas: 0

Actividades Sin Reporte: 0

El PETI y el compromiso institucional en su implementación, reflejado en la ejecución activa de la mayoría de sus actividades. Este plan es clave para fortalecer la infraestructura tecnológica del Ministerio y garantizar su alineación con las metas del Gobierno Digital. Continuaremos acompañando este proceso para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y facilitar una transformación digital efectiva, centrada en la innovación y el servicio a la ciudadanía.



Gráfica 10: Estado de las actividades del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI
Fuente: Autores

12. PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

El Plan de Responsabilidad Social de la Lotería de Bogotá constituye una herramienta estratégica que orienta la actuación institucional hacia el fortalecimiento de una gestión ética, incluyente, transparente y comprometida con el desarrollo sostenible y el bienestar colectivo. Este plan establece un marco de acción integral que articula principios de sostenibilidad social, laboral y ambiental, con el objetivo de generar valor público, fomentar relaciones armónicas con los grupos de interés y promover una cultura organizacional basada en el respeto por los derechos humanos, la equidad y la responsabilidad social corporativa. Su estructura se fundamenta en nueve pilares estratégicos que guían la implementación de acciones específicas orientadas al cumplimiento de estándares de responsabilidad institucional:

- Medio ambiente
- Derechos humanos
- Participación y promoción de la actividad sindical
- Estabilidad laboral y retén social
- Comunicación responsable
- Transferencia y comportamiento responsable
- Desempeño social
- Grupos de interés

A continuación, se presenta el estado de avance:

Actividades Finalizadas: 0

Actividades Atrasadas: 0

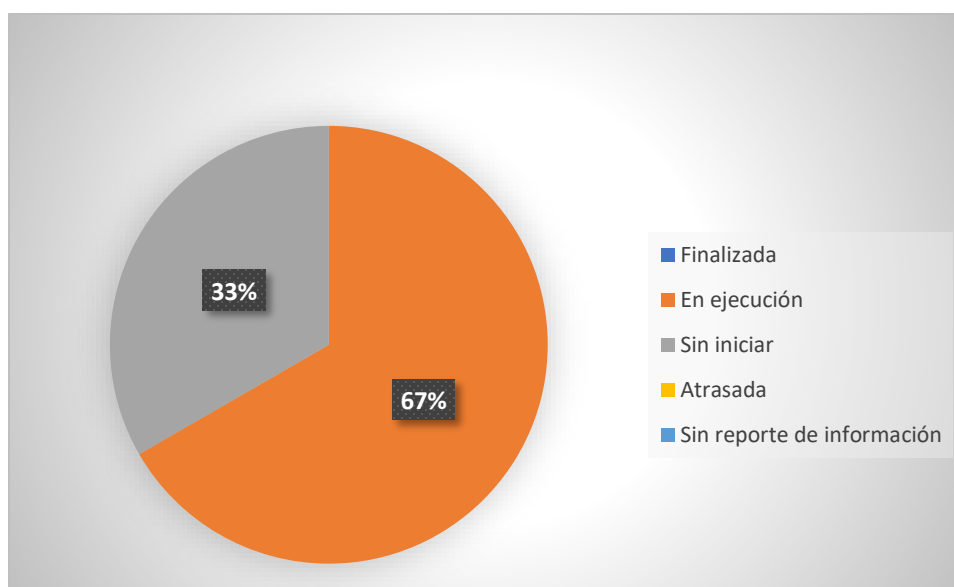
Actividades Sin Respuesta: 0

Actividades En ejecución: 6

Actividades Sin Iniciar: 3

- Dictar una capacitación sobre promoción y protección de DDHH al interior de la entidad.
- Dictar una capacitación sobre igualdad de género al interior de la entidad.
- Desembolsar BEPS a colocadores de lotería priorizados.

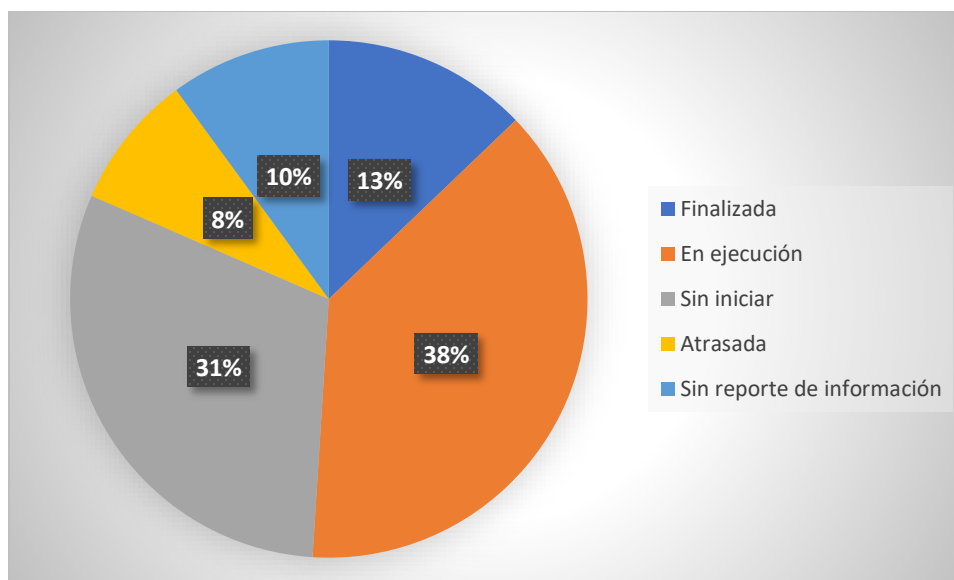
reafirmamos nuestro compromiso con el seguimiento estratégico de este plan, cuyo impacto trasciende el cumplimiento normativo, al consolidar una visión institucional coherente con los principios de sostenibilidad, equidad e inclusión. El avance registrado evidencia una gestión activa y alineada con los pilares establecidos, y continuaremos brindando acompañamiento técnico para asegurar que cada acción proyectada se traduzca en beneficios concretos para la entidad y sus diferentes grupos de interés.



Gráfica 11: Estado de las actividades del Plan de Responsabilidad Social
Fuente: Autores

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Ejecución de Actividades: Con corte al 30 de junio de 2025, se evidencia que de las 335 actividades que conforman los once (11) planes institucionales y el programa de la Lotería de Bogotá, el 13% han sido finalizadas (32 actividades), el 38% se encuentran en ejecución (95 actividades), el 31% aún no han iniciado (76 actividades), el 8% presentan condición de atraso (21 actividades) y el 10% no cuenta con reporte de información (25 actividades). Por su parte, el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo registra un avance del 86% sobre un total de 76 actividades. Estos resultados reflejan un avance progresivo en la implementación de las estrategias institucionales, al tiempo que permiten identificar oportunidades de mejora en la planificación, seguimiento y articulación interdependencias para alcanzar un mayor nivel de cumplimiento y fortalecer una gestión pública enfocada en resultados y mejora continua.



Gráfica 12: Estado de las actividades de los 12 planes institucionales 2025
Fuente: Autores

Desafíos Institucionales Identificados:

Durante el segundo trimestre de 2025, persisten desafíos clave para la implementación efectiva de los planes institucionales de la Lotería de Bogotá. Uno de los más relevantes continúa siendo el fortalecimiento de la articulación entre dependencias, aspecto que influye directamente en la sincronización de esfuerzos, la optimización de recursos y la mitigación de retrasos o duplicidades en la ejecución de actividades. Asimismo, se mantiene la necesidad de mejorar la oportunidad, consistencia y completitud del reporte de información, ya que un 10% de las actividades aún no cuenta con datos reportados, lo cual limita la capacidad de seguimiento técnico, análisis de avance y toma de decisiones estratégicas.

Adicionalmente, se evidencia la necesidad de robustecer la capacidad operativa y técnica de las áreas responsables, a fin de superar los cuellos de botella que impactan el ritmo de ejecución, especialmente en aquellas actividades que aún no se han iniciado o que presentan atrasos. Esto requiere una gestión más proactiva en la asignación de recursos, definición de prioridades y apropiación de los compromisos institucionales por parte de todos los actores involucrados.

Necesidades para avanzar en la ejecución efectiva de los planes:

Para mejorar el desempeño institucional en el segundo semestre del año, se hace indispensable consolidar el sistema de seguimiento y evaluación de los planes, promoviendo una cultura de gestión basada en datos y resultados. Igualmente, se recomienda reforzar los espacios de

planeación conjunta y revisión periódica de avances entre las dependencias, que permitan alinear acciones, anticipar riesgos y ajustar estrategias de manera oportuna. También resulta clave continuar con procesos de formación y asistencia técnica orientados a fortalecer las competencias del talento humano responsable de la ejecución de los planes.

Desde la Oficina Asesora de Planeación reiteramos nuestro compromiso con el acompañamiento técnico permanente a las dependencias, para asegurar que la implementación de los planes institucionales avance de manera coordinada, eficiente y en consonancia con los objetivos estratégicos de la entidad y las expectativas de la ciudadanía.



JESUS EDUARDO MENDEZ GARZON

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó: Jesús Eduardo Méndez Garzón– Jefe Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: Michael Medina Ulloa – Contratista Oficina Asesora de Planeación
 Neyla Carolina Sanabria - Contratista Oficina Asesora de Planeación