



La que más billete da

INFORME

**PLANES DE ACCIÓN A CORTE
MAYO DE 2021**

LOTERÍA DE BOGOTÁ

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Junio de 2021

Contenido

1.	Plan Operativo.....	3
1.1.	Unidad de Apuestas y Control de Juegos.....	3
1.2.	Atención al Cliente	3
1.3.	Comunicaciones y Mercadeo	4
1.4.	Control Interno.....	4
1.5.	Unidad Financiera y Contable	5
1.6.	Gerencia General – Secretaria General.....	5
1.7.	Unidad de Loterías	6
1.8.	Planeación Estratégica	7
1.9.	Unidad de Recursos Físicos	7
1.10.	Oficina de Sistemas	8
1.11.	Subgerencia General	9
1.12.	Unidad de Talento Humano	10
1.13.	Consolidado por área y estado de la actividad.	11
2.	Planes de acción Decreto 612 de 2018	12
2.1.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	12
2.2.	Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA	12
2.2.1.	Uso Eficiente de agua:.....	12
2.2.2.	Uso eficiente de la energía:.....	13
2.2.3.	Gestión Integral de Residuos:	14
2.2.4.	Consumo sostenible:	14
2.2.5.	Implementación de prácticas sostenibles:.....	15
2.3.	Plan Institucional de Capacitación	15
2.4.	Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.....	16
2.5.	Plan de Integridad	16
2.6.	Plan de Gestión Documental.....	16
2.7.	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación.....	17

- 2.8. Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. 17
- 2.9. Consolidación de planes institucionales Decreto 612 de 2018..... 18

1. Plan Operativo

En el plan operativo de la entidad se incluyeron todas aquellas actividades que son importantes para la entidad, para cumplir con sus objetivos institucionales y que no se encuentran incluidos en los planes institucionales descritos en el **Decreto 612 de 2018**.

A continuación, se detallan las actividades y estado de cada una de ellas, por área de la Lotería de Bogotá, así mismo, la Oficina de Planeación estratégica presenta algunas recomendaciones para que sean evaluadas por los líderes de los procesos

1.1. Unidad de Apuestas y Control de Juegos

Del total de actividades a realizar en la vigencia 2021 por esta Unidad, se observa que una de ellas tiene estado retrasado, pues no se han realizado, ni adelantado ninguna acción, esta actividad, hace referencia a *capacitar a las autoridades vinculadas a la lucha contra el juego ilegal*.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Realizar verificación del nivel de confianza de las ventas realizadas y reportadas por el concesionario en la Declaración de Derechos de Explotación.	Informe bimestrales de verificación del juego en línea	Durante la vigencia 2021, se han efectuado y presentado, dos informes de correspondientes a los bimestres de enero y febrero y marzo de abril de 2021 y no se encontraron diferencias entre las ventas reportadas por el concesionario en cada una de las declaraciones de derechos de explotación de la vigencia 2021, con los reportes de ventas reportadas en el sistema de control y auditoría	En Ejecución
Realizar tres capacitaciones a las autoridades vinculadas a la lucha contra el juego ilegal sobre normatividad vigente de juegos de suerte y azar, relacionados con los productos de Apuestas permanentes, Lotería, Promocionales y rifas.	Registro de asistencia	En el primer trimestre no se adelantaron actividades relacionadas con esta acción	Retrasada

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.2. Atención al Cliente

Es importante destacar, que existe una actividad que presenta retraso y que está asignada al área de Atención al Cliente, sin embargo, la líder de dicho proceso no puede adelantar esta actividad, teniendo en cuenta que depende que el área de Sistemas genere esta opción y se implemente en la planta telefónica de la entidad, la encuesta de satisfacción que ya fue aprobada por la Secretaría General y remitida a dicha oficina.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Analizar de manera mensual las estadísticas de la implementación del IVR y la encuesta de satisfacción en la planta telefónica.	Informes mensuales de seguimiento	Desde el 20 de enero de 2020, la Subgerencia General envió correo a la oficina de Sistemas solicitando avances e información sobre la implementación de la encuesta de satisfacción en la planta telefónica de la entidad, el texto o documento de la encuesta ya había sido aprobado desde junio de 2019, dependemos de la implementación tecnológica por parte de la oficina de SISTEMAS para proceder desde el área de Atención al Cliente a hacer los informes mensuales de seguimiento a estas encuestas.	Retrasada
Socialización a las políticas de protección de datos	Política de protección de datos	Se socializó la Política de Tratamientos de Datos Personales de la Lotería de Bogotá a través del correo institucional al grupo de todos los funcionarios de la entidad el día 1 de febrero de 2021	Finalizada

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.3. Comunicaciones y Mercadeo

Se informó que la actualización se realizará durante el segundo semestre de 2021, sin embargo, se recomienda que se defina una fecha para culminar la actividad, preferiblemente antes del mes de julio de 2021, dado que la última matriz de comunicaciones fue publicada en la página web el 16 de julio de 2020.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Actualizar y socializar la matriz con las comunicaciones estratégicas internas y externas donde se defina: a. Tema de comunicación (Qué) b. Cuando se debe generar la comunicación c. A quién va dirigido el comunicado d. Cargo autorizado para generar (firmar) el comunicado e. La forma de comunicarse (Medio)	Matriz de comunicaciones	Durante el segundo semestre se realizará actualización de la matriz de comunicaciones, enviando a todos los funcionarios la matriz, con el fin que realicen los aportes pertinentes.	No Iniciada

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.4. Control Interno

La Oficina de Control Interno solicitó publicación de cuatro (4) banner en la INTRANET, alusivos a *fortalecer la cultura del autocontrol*, los cuales aún se encuentran allí publicados y se activan cuando se ingresa a esta herramienta.

ACTIVIDADES	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Fortalecer la cultura del autocontrol.	Desde el mes de enero de 2021 la OCI solicitó a la Oficina de Sistemas publicar cuatro banner permanentes en la INTRANET, con mensajes alusivos a fortalecer la cultura de autocontrol, los cuales se activan una vez los servidores y contratistas ingresan a la INTRANET.	En Ejecución

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.5. Unidad Financiera y Contable

La Unidad Financiera y Contable informó que en el periodo enero a mayo 2021, se presentan los seguimientos y análisis correspondiente a ingresos, giros y revisión de estados financieros, sin embargo, no realiza ningún tipo de concusión del resultado de cada una de estas actividades, por ejemplo:

- ✓ Nivel de ejecución de ingresos.
- ✓ Nivel de giros en el periodo.
- ✓ Resultado de la revisión de los estados financieros, entre otras.

Por lo anterior, se recomienda profundizar en el análisis, para mostrar la realidad de las acciones propuestas.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
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.	Informe mensual de seguimiento	Se realiza mensualmente la consolidación y análisis de la información presupuestal. Se envía reporte y presentación a la Gerencia y a la Junta Directiva en cada mes.	En Ejecución
Revisión estados financieros	Informe de revisión y analisis a estados financieros	Se realiza mensualmente la consolidación y análisis de la información financiera. Se envía reporte y presentación a la Gerencia y a la Junta Directiva en cada mes.	En Ejecución

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.6. Gerencia General – Secretaria General

Se gestionó para que la Lotería de Bogotá tuviera el medidor de consumo de agua independiente, lo que permitirá que la Lotería de Bogotá, revise y analice el comportamiento del consumo de este servicio.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Analizar y costear la posibilidad de instalar equipos para medir el consumo de servicios públicos de manera independiente para la Lotería.	Informe.	Se logró que la Lotería de Bogotá, tuviera un medidor independiente de consumo de agua, y a partir del mes de mayo, este servicio leiga de maenra independiente.	En Ejecución

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.7. Unidad de Loterías

Frente al seguimiento realizado por la líder, la oficina de planeación se permite realizar las siguientes observaciones:

- En la actividad de evaluar la viabilidad de realizar incentivos con cobro, teniendo en cuenta las razones expuestas por la líder el proceso, que aún no existe regulación sobre estos incentivos, es necesario que se replantee si es necesario eliminar la actividad, dado que dependemos de un tercero para iniciar su ejecución.
- En relación con la actividad de Análisis mensual de las ventas de lotería frente a las estrategias implementadas de acuerdo al plan estratégico aprobado, es necesario que se profundice en el análisis, dado que se limitan a expresar que se ha realizado informe de seguimiento mensual sin describir los resultados o las conclusiones de dicho análisis.
- La líder del proceso remitió soportes correspondientes al primer trimestre de 2021, estando pendiente los informes de abril y mayo, donde se pudo concluir que:
 - ✓ Enero: El cumplimiento en ventas fue del 100,94%.
 - ✓ Febrero: Cumplimiento del 110,50%.
 - ✓ Marzo: Cumplimiento del 108,02%. Es decir que durante el primer trimestre se tuvo un crecimiento del 7%, dado que se proyectaron ventas por valor de \$12.163.565.000 y las ventas reales ascendieron a \$12.962.540.000.
- Así mismo se observa que en los informes remitidos no se evidencia las estrategias implementadas para dar cumplimiento a la meta establecida, se recomienda concatenar dichas estrategias con el cumplimiento de las ventas.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Análisis mensual de las ventas de lotería frente a las estrategias implementadas de acuerdo al plan estratégico aprobado.	Informe de seguimiento mensual.	Hasta la fecha se ha realizado un informe de seguimiento mensual el cual incluye las ventas de la Lotería frente a las estrategias establecidas.	En Ejecución
Evaluar la viabilidad de realizar el incentivos con cobro.	Informe de resultados incluyendo: producto diseñado, presupuesto comprometido, estrategia de ventas y promoción y resultados.	A la fecha aún no hay regulación que permita determinar la definición del producto y estructuración del plan de emisiones y plan de premios, solo se han destinado recursos a través de la constitución de una reserva de capitalización con cargo a los excedentes de la vigencia 2020 para: 1. Contar con recursos para la inversión inicial que se requiera para ese incentivo y 2. Fortalecer la reserva técnica para el pago de premios.	No Iniciada

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.8. Planeación Estratégica

Se realizó informe de seguimiento al plan de Sostenibilidad a corte 31 de diciembre de 2020, el siguiente informe se realiza en el mes de julio a corte 30 de junio, incluyendo las actividades que resultaron de la Medición del índice de Desempeño Institucional - MIDI – vigencia 2020, medido a través de la herramienta FURAG.

Así mismo, en el mes de mayo se realizó capacitación a miembros del CYGYD y grupo de todos los servidores y contratistas, sobre Plan Estratégico, planes de acción institucionales y plan de priorización del diagnóstico de la Veeduría Distrital, en relación con Política Anticorrupción Antisoborno, Gobierno Corporativo y Derechos Humanos.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Seguimiento y monitoreo a plan de sostenibilidad de MIPG, de acuerdo con los resultados de la encuesta FURAG.	Plan de auditoría, informes de auditoría	Se realizó informe de seguimiento al plan de sostenibilidad de MIPG, de acuerdo a los resultados de MIDI se actualizará dicho plan, a partir del mes de junio se hará seguimiento mensual al mismo.	En Ejecución
ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
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, política de administración del riesgo, mapa y plan de tratamiento de riesgos.	Material de comunicación Lista de asistencia	Durante el mes de mayo la oficina de planeación realizó una capacitación a miembros de Comité Institucional y a todos los funcionarios sobre el plan estratégico, diferentes planes de acción institucionales y plan de priorización de la Veeduría Distrital.	En Ejecución

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.9. Unidad de Recursos Físicos

En relación con el seguimiento realizado por el facilitador y líder de la actividad, es necesario realizar las siguientes precisiones:

- ✓ Frente a la actividad de Socializar y capacitar a los servidores de la entidad sobre las TRD vigentes y verificar su correcta aplicación, e iniciar la actualización de las mismas, si bien es cierto se indica que se realizó cronograma y visitas a los archivos de gestión para brindar lineamientos acerca de las Tablas de retención Documental, es importante que se incluya en el seguimiento dicho cronograma y de esta manera establecer el nivel de avance en el periodo reportado.
- ✓ En la Actividad Implementar el programa de gestión documental PGD (Objetivos) alineado con las prioridades y espacio de tiempo del plan estratégico de la Lotería, se reportan

actividades, sin embargo, la fecha estimada para su cumplimiento era el mes de febrero razón por la cual se solicita que se proponga una nueva fecha, dado que su finalización depende del Archivo Distrital.

- ✓ En relación con la actividad: Realizar las bajas del inventario; se reporta que el 31 de diciembre 2020, el Comité de Gestión y Desempeño aprobó la baja de elementos, se hizo contacto con el Martillo del Banco Popular, quien recomendó tener el lote completo disponible, sin embargo, es importante que se gestione esta actividad para cumplir con fecha programada.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Realizar las gestiones pertinentes orientadas a la aprobación de las TVD, por parte del Archivo Distrital y convalidación del Consejo Distrital de Archivo.	TVD aprobada y convalidadas	las Tablas de Valoración Documental el cual arroja que se debe ajustar y elaborar inventario documental de los diferentes periodos de historia, para dar continuidad a la elaboración de TVD; por tal razón se realiza proceso de contratación de tecnología (a) en gestión documental . Anexo diagnóstico, propuesta de plan de trabajo para el inventario documental y TVD, estudio previo tecnología.	En Ejecución
Socializa y capacitar a los servidores de la entidad sobre las TRD vigentes y verificar su correcta aplicación, e iniciar la actualización de las mismas.	TRD aprobadas.	Se realiza cronograma y visitas a los archivos de gestión para brindar lineamientos acerca de las Tablas de retención Documental. Se programa para el mes de abril la primera capacitación acerca de gestión documental articulada con el Plan Institucional de Capacitación la cual contiene la temática de Tabla de Retención Documental.Soportes: Cronograma de Visitas, Actas de Reunión, correo de programación capacitación gestión documental con la Unidad de Talento Humano.	En Ejecución
Implementar el programa de gestión documental PGD (Objetivos) alineado con las prioridades y espacio de tiempo del plan estratégico de la Lotería.	Programa de Gestión Documental	Se realizara en el mes de abril solicitud al archivo de Bogotá para la revisión en diseño y contenido del PGD, que se encuentra del Año 2019 y asistencia técnica para realizar los ajustes si se requieren del instrumento archivístico.	En Ejecución
Realizar y ejecutar el Plan de Mantenimiento de la Planta Física y Vehiculos de la Lotería de Bogotá	*Plan de Mantenimiento *Seguimiento al Plan de Mantenimiento	Se hizo reubicación a una parte de los archivos que presentaron humedad. Se hizo cambio de llantas, cambio de filtros, aceite, se hizo alineación y valanceo al vehículo OBI-891, al OBI-892 cambio de aceite y filtros.	En Ejecución
Realizar las bajas del inventario	Acta de bajas	El 31 de diciembre 2020, el Comité de Gestión y Desempeño aprobó la baja de elementos. Se hizo contacto con el Martillo del Banco Popular, quien recomendó tener el lote completo disponible. A 30 de marzo no se encontraba disponible dado que los computadores cuya entrega estaba programada para diciembre 2020, ni para la nueva fecha 30 de abril 2021. No entiendo	En Ejecución
Revisar y ajustar el Plan Institucional de Archivo PINAR desarrollando los objetivos del PGD.	Plan revisado y actualizado	Se solicita asistencia técnica al archivo de Bogotá para la revisión de diseño y forma del PINAR y asistencia Técnica para realizar la actualización del Instrumento Archivístico.En el mes de marzo se realiza la actualización del PINAR el cual se envía para validación por el Área de Planeación para posterior envío al Archivo de Bogotá. Soportes Comunicación de Solicitud, respuesta, PINAR actualizado.	En Ejecución
Revisar y ajustar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	Plan revisado y actualizado	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 29 de enero 2021, aprobó el Plan de Acción del PIGA 2021.	Finalizada

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.10. Oficina de Sistemas

Se hace necesario realizar las siguientes observaciones:

- ✓ En la actividad de Realizar como mínimo dos (2) auditorías anuales a los Sistemas de información del concesionario; es necesario que se establezca el cronograma para determinar las fechas de realización de auditoria y así poder monitorear el cumplimiento de esta actividad.
- ✓ En relación con la actividad Mejora continua al aplicativo tecnológico de promocionales y rifas, especialmente en la parametrización de términos de respuesta; se recomienda

estimar una nueva fecha para cumplir con esta actividad y describir cuales fueron o son los cambios que se pretenden hacer o se hicieron para mejorar este aplicativo.

- ✓ Frente a la actividad de Implementar las comunicaciones unificadas en la entidad, que permita entre otras medir la calidad de la atención telefónica a nuestros grupos de interés; es importante, determinar una nueva fecha para cumplir con la actividad de implementar las comunicaciones unificadas en la entidad.
- ✓ En la actividad: Generar informe de la plataforma tecnológica del juego de apuestas permanentes, con el propósito de aumentar la seguridad y mejorar el manejo de la información: Si bien es una actividad que esta para realizar durante el año, a la fecha no se reporta ningún tipo de avance, es decir que se podría interpretar que a corte mayo no se ha realizado ningún informe sobre la plataforma tecnológica. Resaltando que esta es una actividad que se realiza de manera conjunta con la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Verificación Planeación	Estado de la Acción
Determinar la viabilidad de desarrollar e Implementar mecanismos tecnológicos con el fin de optimizar de los tiempos de lectura de premios.	Mecanismo tecnológico.	No se reporta Seguimiento		Retrasada
Realizar como mínimo dos (2) auditorías anuales a los Sistemas de información del concesionario.	Informe de auditoría	En el primer trimestre no se adelantaron actividades relacionadas con esta acción	Se debe enviar cronograma para determinar las fechas de realización de auditoría.	Retrasada
Mejora continuas al aplicativo tecnológico de promocionales y rifas, especialmente en la parametrización de términos de respuesta.	Mejora al aplicativo	Durante el primer trimestre de 2021, se efectuaron 10 requerimientos a soportes técnico con el fin de mejorar el desempeño del aplicativo de juegos promocionales, sin embargo se continúan gestionando dichos requerimientos	Se recomienda estimar una nueva fecha para cumplir con esta actividad.	Retrasada
Implementar las comunicaciones unificadas en la entidad, que permita entre otras medir la calidad de la atención telefónica a nuestros grupos de interés.	Herramienta tecnológica	En mayo 2021, se suscribió el Contrato No. 45 2021 con la ETB, cuyo objeto es: Prestar los servicios de solución de comunicaciones unificadas proporcionando el enlace de conectividad para servicio (transporte de tráfico de voz) de conformidad con las especificaciones del anexo técnico-propuesta comercial.	Es importante, determinar una nueva fecha para cumplir con la actividad de implementar las comunicaciones unificadas en la entidad.	Retrasada
Generar informe de la plataforma tecnológica del juego de apuestas permanentes, con el propósito de aumentar la seguridad y mejorar el manejo de la información.	Herramienta tecnológica	Se encuentra pendiente la ejecución de la actividad relacionada con esta acción	Si bien es una actividad que esta para realizar durante el año, a la fecha no se reporta ningún tipo de avance.	Retrasada
Revisar y ajustar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI	Plan revisado y actualizado	No reportan seguimiento		Retrasada
Revisar y ajustar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan revisado y actualizado	Se actualizó el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		Finalizada
Revisar y ajustar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan revisado y actualizado	Se actualizó el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		Finalizada

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.11. Subgerencia General

Las actividades a cargo de la Subgerencia General aprobadas por el comité Institucional de Gestión y Desempeño, no reportan seguimiento, se recomienda realizar seguimiento en la periodicidad establecida.

ACTIVIDADES	TAREAS	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Realizar campañas (en diferentes medios como son: redes sociales, medios de comunicación, activaciones, entre otros) y socializar con la ciudadanía sobre las competencias de juegos de suerte yazar y de esta manera prevenir el juego ilegal	Registro de socialización y Soportes campañas.	No reportan seguimiento	Retrasada
Establecer mecanismos de coordinación con autoridades competentes para la lucha contra el juego ilegal.	Mecanismos	No reportan seguimiento	Retrasada
Hacer seguimiento al Plan Comercial y de mercadeo	Informes de seguimiento.	No reportan seguimiento	Retrasada

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.12. Unidad de Talento Humano

En las actividades a cargo de esta Unidad, se resalta que 3 de las 5 actividades se encuentran finalizadas, no obstante, estas son simplemente el reflejo que se realizaron los planes allí estipulados, más no el cumplimiento del mismo, el cual se realiza de manera independiente en los siguientes capítulos.

Así mismo, se recomienda realizar seguimiento al PETH, pues el área no reporta seguimiento, sin embargo, al revisar el PETH 2021, se observa que los componentes del PTH, se encuentran algunos planes que son medidos también a través del decreto 612 de 2018 y otras actividades propias del área, así:

Planes que hacen parte del Decreto 612 de 2018, que está debidamente aprobados y publicados y se realiza seguimiento de manera independiente:

- ✓ *Plan Institucional de Capacitación*
- ✓ *Plan de Bienestar*
- ✓ *Plan de Seguridad y Salud en Trabajo Plan de Integridad*
- ✓ *Plan de Bienestar*

Actividades que hacen parte del PETH, pero no se encuentran las acciones a realizarse en cada una de ellas, ni las ejecutadas durante el periodo de análisis:

- ✓ *Medición e Intervención del Clima Organizacional*
- ✓ *Evaluación del desempeño laboral*
- ✓ *Convocatoria, Selección y Vinculación de Personal*
- ✓ *Desvinculación de personal*
- ✓ *Estructura organizacional y planta de personal*

Sobre estas últimas actividades se recomienda su seguimiento con las respectivas evidencias.

ACTIVIDADES	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Revisar y ajustar el Plan de integridad	Se aprobó y publicó el plan de integridad de la entidad.	Finalizada
Revisar y ajustar el Plan de Bienestar	En mayo se aprobo el plan de Bienestar y el contrato se hara en el mes de junio.	Finalizada
Revisar y ajustar el Plan de Capacitación de la Lotería de Bogotá	De las 4 capacitaciones programadas se han realizado 2, las otras se reprograman para junio.	En Ejecución
Revisar y ajustar el Plan de Estratégico de Talento Humano		Retrasada
Revisar y ajustar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	Se realizó el ajuste y se aprobó en el CIGYD.	Finalizada

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

1.13. Consolidado por área y estado de la actividad.

Durante el periodo analizado, se observa que el total de actividades, 12 se encuentran en estado retrasado, correspondientes al 33%, mientras que el 39% se encuentran en ejecución, por otro lado, tres (3) no han iniciado y siete (7) se encuentran finalizadas, tal como se evidencia en la siguiente tabla.

Área	Ejecución	Retrasadas	No iniciadas	Finalizadas	Total	% actividades retrasadas por área
U. Apuestas y Control de Juegos	1	1	-	-	2	8%
Atención al cliente	-	1	-	1	2	8%
Comunicaciones y mercadeo	-	-	1	-	1	0%
Control Interno	1	-	-	-	1	0%
U. Financiera y Contable	2	-	-	-	2	0%
Gerencia Y Secretaría General	-	-	1	-	1	0%
U. Loterías	1	-	1	-	2	0%
Planeación Estratégica	2	-	-	-	2	0%
R. Físicos	6	-	-	1	7	0%
Sistemas	-	6	-	2	8	50%
Subgerencia General	-	3	-	-	3	25%
U. Talento Humano.	1	1	-	3	5	8%
Total	14	12	3	7	36	100%
% estado	39%	33%	8%	19%	100%	

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Operativo LB

La recomendación general para este plan operativo, es que las áreas revisen cada una de las actividades a su cargo, se realice el seguimiento en los términos establecidos, se profundice en el análisis y se reporten las evidencias correspondientes, con el fin de ser analizadas y revisadas por la oficina de planeación.

2. Planes de acción Decreto 612 de 2018

La Lotería de Bogotá en cumplimiento del Decreto 612 de 2018, *por medio del cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*, aprobó y publicó antes del 31 de enero los diferentes planes institucionales que hacen parte de este Decreto, el objetivo de este capítulo es realizar seguimiento a cada uno de ellos.

2.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

En relación con este plan es preciso mencionar que durante el periodo enero a mayo, se programaron y realizaron 75 actividades, con un cumplimiento del 100%.

INDICADOR	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY	
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO MENSUAL	26	26	18	18	9	9	11	11	11	11
	100%		100%		100%		100%		100%	

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.2. Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA -, de la entidad en el 2021, está compuesta por 5 programas, así:

2.2.1. *Uso Eficiente de agua:*

Del total de actividades, programadas en el periodo, se observa el cumplimiento de cada una de ellas, resaltando que las actividades no registran ejecución del 100%, dado que el indicador está midiendo el nivel de avance a mayo, con respeto del total de actividades programadas en la vigencia 2021.

GESTION / PROGRAMA	ACTIVIDADES	TAREAS / META DE LA ACTIVIDAD	Indicadores	Seguimiento primer trimestre	Verificación Planeación	Estado de la Acción
			Meta			
1 Uso eficiente del agua	Alimentar cuadro con el control de los consumos de agua reflejados en las facturas del acueducto	Realizar 2 controles anuales del consumo de agua, observando si existen variaciones importantes en el consumo historico de la entidad	12	SE ALIMENTA CUADRO DE CONTROL DE CONSUMOS EN LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2021	42%	En Ejecución
	Enviar a través del correo intitucional, 2 artículos sobre el Uso Eficiente del agua	Enviar 2 artículos anuales, a través del correo institucional sobre uso eficiente del agua	2	SE ENVIA POR CORREO INSTITUCIONAL , PUBLICACION SOBRE EL DIA MUNDIAL DEL AGUA Y ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD PARA EL AHORRO DEL RECURSO HIDRICO	50%	En Ejecución
	Contar con un mecanismo adecuado y real que permita medir de manera eficiente el consumo de agua de la Lotería de Bogotá	Presentar en el primer semestre de 2021 2 alternativas de mecanismo para la medición exacta del consumo de agua	2	SE IDENTIFICÓ INDEPENDIENTE EL MEDIDOR DE CONSUMO DE AGUA DE LA LOTERIA, POR LO TANTO A PARTIR DE MAYO 2021 LA ADMINISTRACIÓN REMITIRÁ EL RECIBO DE CONSUMO DE AGUA CORRESPONDIENTE A NUESTRA ENTIDAD.	50%	En Ejecución
	Publicar 2 artículos, sobre uso eficiente de agua, en las carteleras de la entidad.	Publicar 2 artículos al año, en carteleras, sobre uso eficiente del agua.	2	SE PUBLICO EN CARTELERA ARTICULO DE SENSIBILIZACION SOBRE EL USO EFICIENTE DEL AGUA	50%	En Ejecución
	Se efectuará revisión de las instalaciones hidrosanitarias y griferías que permitan controlar las pérdidas de agua.	Realizar 2 revisiones al año de las instalaciones hidrosanitarias y griferías que permitan controlar las pérdidas y desperdicios de agua.	2	SE REALIZÓ REVISION DE SISTEMAS HDROSANITARIOS DEL PRIMER SEMESTRE PARA CONTROLAR FUGAS.	50%	En Ejecución

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA

2.2.2. Uso eficiente de la energía:

En este programa para el periodo evaluado se aprobaron cinco (5) actividades, con un nivel de cumplimiento del 100%, resaltando que algunas actividades están en ejecución y se finalizarían en el segundo semestre de 2021.

GESTION / PROGRAMA	ACTIVIDADES	TAREAS / META DE LA ACTIVIDAD	Indicadores	Seguimiento primer trimestre	Verificación Planeación	Estado de la Acción
			Meta			
2 Uso eficiente de la energía	Independizar las luminarias por puestos de trabajo para optimizar su eficiencia.	Independizar en el 2021, el sistema de iluminación, del 100% de los puestos de trabajo en el tercer tercer piso de la entidad.	100%	SE REALIZO UN ESTUDIO DETALLADO POR PISOS Y PUESTOS DE TRABAJO JUNTO CON SEGURIDAD EN EL TRABAJO, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LAS LUMINARIAS LED Y REDUCIR CONSUMOS	En ejecución	En Ejecución
	Alimentar cuadro con el control de los consumos de energía reflejados en las facturas.	Realizar 2 controles anuales del consumo de energía, observando si existen variaciones importantes en el consumo histórico de la entidad	2	SE ALIMENTA EL CUADRO DE CONTROL DE CONSUMOS DE ENERGIA MES A MES	100%	En Ejecución
	Efectuar revisión e inventario anual de las instalaciones eléctricas que incluyen, circuitos, medidores, y bombas de agua.	Realizar 2 revisiones al año, de las instalaciones eléctricas que permitan evidenciar el buen funcionamiento de las mismas	2	SE REALIZÓ REVISION DE SISTEMAS ELECTRICOS DEL PRIMER SEMESTRE	50%	En Ejecución
	Campañas de divulgación y socialización sobre el Uso Eficiente de la energía por medio de correo electrónico y publicaciones.	Enviar 2 artículos anuales, a través del correo institucional sobre uso eficiente de la energía	2	SE ENVIO 1ER CORREO INTITUCIONAL SOBRE EL USO EFICIENTE DE ENERGIA A FUNCIONARIOS Y COLABORADORES	50%	En Ejecución
	Publicar en carteleras la publicación de 2 artículos anuales sobre uso eficiente de energía	Publicar , 2 artículos anuales en carteleras, sobre uso eficiente de energía.	2	SE PUBLICO EN CARTELERA EL 1ER ARTICULO DE SENSIBILIZACION SOBRE EL USO EFICIENTE DE ENERGIA	50%	En Ejecución

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA

2.2.3. Gestión Integral de Residuos:

Se cumplió durante el periodo analizado con la siete (7) actividades propuestas en este programa, tal como se evidencia a continuación:

GESTION / PROGRAMA	ACTIVIDADES	TAREAS / META DE LA ACTIVIDAD	Indicadores Meta	Seguimiento primer trimestre	Verificación Planeación	Estado de la Acción
3 Gestión Integral de Residuos	Se llevará bitácora con registro de los materiales aprovechables y no aprovechables	Realizar 2 registros semanales para el control de los materiales aprovechables generados.	2	SE REALIZA RECOLECCION, PESAJE Y REPORTE DE RESIDUOS APROVECHABLES GENERADOS, 3 VECES A LA SEMANA	50%	En Ejecución
	Se publicaran en carteleras y correo institucionales, artículos sobre la importancia del reciclaje	Publicar en carteleras 2 artículos anuales, sobre la importancia de la separación en la fuente y el reciclaje.	2	SE PUBLICÓ PRIMER ARTICULO SOBRE EL RECICLAJE Y LA IMPORTANCIA DE LA SEPARACION EN LA FUENTE	50%	En Ejecución
	Se enviarán correos institucionales sobre el adecuado tratamiento que se le da a los RESPEL	Enviar semestralmente 1 correo a funcionarios y colaboradores, sobre la entrega interna de los RESPEL generados.	1	ENVIAR CORREO EN EL PRIMER CORREO SOBRE ENTREGA Y MANIPULACION DE RESPEL QUE MANEJA LA ENTIDAD.	100%	En Ejecución
	Se registrará en la bitácora, los RESPEL generados y entregados para su disposición final y o aprovechamiento.	Realizar mensualmente un registro de las cantidades de residuos peligrosos, generados en la entidad.	1	SE HAN REALIZADO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS MENSUALMENTE, LA RECOLECCION, PESAJE Y REGISTRO DE RESPEL	100%	En Ejecución
	Registrar en la lista de chequeo, que la empresa gestora cumpla con la normatividad aplicable	Diligenciar 2 veces al año, la lista de chequeo de verificación del cumplimiento normativo de la empresa transportadora de los RESPEL generados.	2	SE REALIZÓ PRIMERA REVISION DE LISTA DE CHEQUEO DE DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO RESPEL DE EMPRESA TRANSPORTADORA	50%	En Ejecución
	Solicitar los certificados de aprovechamiento del material reciclado entregado.	Contar anualmente con el 100% de los certificados de aprovechamiento de material reciclable, entregados a la empresa de recicladores.	100%	A LA FECHA SE TIENE EL PRIMER CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA IRA ENTREGA DE RESIDUOS APROVECHABLES	100%	En Ejecución
	Solicitar los certificados de disposición final de RESPEL de la empresa gestora.	Contar anualmente con el 100% de los certificados de disposición final de los RESPEL entregados a la empresa gestora.	100%	SE CUENTA CON EL CERTIFICADO DE LOS RESPEL, ENTREGADOS A LA FECHA	100%	En Ejecución

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA

2.2.4. Consumo sostenible:

En este programa se establecieron tres (3) actividades durante el periodo enero a mayo 2021, dando cumplimiento al 100% de las actividades planteadas, tal como se evidencia a continuación:

GESTION / PROGRAMA	ACTIVIDADES	TAREAS / META DE LA ACTIVIDAD	Indicadores Meta	Seguimiento primer trimestre	Verificación Planeación	Estado de la Acción
4 Consumo sostenible	Establecer los tipos de cláusulas ambientales aplicables a los contratos suscritos por la Entidad.	Realizar 1 reunion anualmente, con el area juridica de la entidad, para establecer las cláusulas ambientales que se van a incluir en los contratos.	1	SE AJUSTARON LAS CLAUSULAS DE ACUERDO AL CONTRATO Y SU REQUERIMIENTO NORMATIVO	100%	En Ejecución
	Incluir en el 100% de los contratos, cláusulas ambientales	Incluir anualmente en el 100% de los contratos, las cláusulas ambientales definidas.	100%	SE REALIZÓ REUNION EN MARZO 2021 CON MARIA CAMILA ARROYABE DEL AREA DE JURIDICA PARA CONFIRMACION LA INCLUSION DE CLAUSULAS AMBIENTALES EN EL 100% DE CONTRATOS FIRMADOS EN LA ENTIDAD.	100%	En Ejecución
	Revisar los contratos firmados en cada semestre para verificar que cuenten con cláusulas ambientales.	Verificar 1 vez al semestre, los contratos de bienes y servicios adjudicados, que cuenten con cláusulas ambientales.	1	SE HIZO UNA PRIMERA REVISION EN MAYO 2021 CON MARIA CAMILA ARROYABE, DE LOS CONTRATOS FIRMADOS A LA FECHA	50%	En Ejecución

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA

En este programa es importante revisar que efectivamente todos los contratos, tengan estipulada una cláusula ambiental, por tal razón la oficina de planeación en el segundo semestre validará que los contratos suscritos tengan incluida dicha cláusula.

2.2.5. Implementación de prácticas sostenibles:

Se programó una actividad, la cual se encentra con nivel de ejecución del 50%, toda vez que el indicador releja el acumulado a mayo de toda la vigencia 2021.

GESTION / PROGRAMA	ACTIVIDADES	TAREAS / META DE LA ACTIVIDAD	Indicadores	Seguimiento primer trimestre	Verificación Planeación	Estado de la Acción
			Meta			
5 Implementación de prácticas sostenibles.	Enviar a a través de los correos institucionales, informacion sobre movilidad urbana sostenible.	Remitir 2 correos al año, con informacion sobre movilidad urbana sostenible.	2	SE ENVIO 1ER CORREO SOBRE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE A FUNCIONARIOS Y COLABORADORES	50%	En Ejecución

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA

2.3. Plan Institucional de Capacitación

Durante la vigencia 2021 se programaron 29 actividades de capacitación en diferentes temas, de los cuales once (11), se programaron con fecha inicio de enero a mayo de 2021, donde el 64% de las capacitaciones (7), no se han realizado o el líder no registro avance:

Estado	Cantidad	% total actividades
Retrasada	6	64%
Finalizada	3	27%
En Ejecución	2	9%
Total	11	100%

Elaboración: Propia –

Fuente: Matriz de seguimiento Plan Institucional de Capacitación

El cuadro a continuación muestra el detalle de las capacitaciones que no se realizaron en el periodo, resaltando que la capacitación sobre Prevención de riesgos laborales, está en ejecución dado que la actividad finaliza el 31 de diciembre, y a pesar que se realizó una capacitación sobre este tema, no es claro si en el segundo semestre se van a realizar más, se sugiere que la líder del proceso, defina si se continuarán realizando capacitaciones sobre este tema en el segundo semestre de 2021.

GESTION / EJE	ACTIVIDADES / DIMENSION	TAREAS / CAPACITACION	Seguimiento primer trimestre	Estado de la Acción
Gestión del conocimiento y la innovación	Saber Hacer	Prevención de riesgos laborales	Se realizó la capacitación en enero 8	En ejecución
	Saber Ser	Promoción y prevención en salud	Se realizó la Semana de Salud con Compensar entre el 9 y 23 de abril	En ejecución
Creación del valor público	Saber Hacer	Derecho disciplinario	En enero 26 y 26 se realizó la capacitación	Finalizada
		Contratación	No se reporta seguimiento	Retrasada
		Seguridad social	No se reporta seguimiento	Retrasada
		Actualización normativa contable y tributaria	No se reporta seguimiento	Retrasada
		Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información	No se reporta seguimiento	Retrasada
	Supervisión de Contratos	No se reporta seguimiento	Retrasada	
	Saber ser	Comunicación efectiva	Se realizó la capacitación en mayo 27	Finalizada
Probidad y ética de lo público	Compromiso participativo y democrático	Código de integridad	No se reporta seguimiento	Retrasada
	Habilidades de transformación del conflicto	Acoso laboral	Febrero 11 - Mayo 20	Finalizada

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan Institucional de Capacitación

2.4. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales

En relación con este plan es preciso indicar que, de acuerdo a correo remitido por el facilitador, las actividades programadas en este plan se replantearon dentro del Comité de Bienestar de la entidad, para realizarse a partir del mes de mayo de 2021, sin embargo, a la fecha de expedición de este informe, el plan no ha sido actualizado impidiendo realizar el seguimiento respectivo.

Se sugiere al líder del proceso que solicite la respectiva actualización, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, instancia que debe aprobar los planes y respectivas modificaciones.

2.5. Plan de Integridad

Las siete (7) actividades planteadas en la vigencia 2021 de este plan de acción, fueron planteadas para desarrollarse en el segundo semestre de 2021.

2.6. Plan de Gestión Documental

Durante la vigencia 2021, se programaron un total de 38 actividades, programando 13 para el periodo de análisis, resaltado que el 46% de las actividades se encuentran finalizadas y 46% en ejecución, mientras que una actividad se encuentra retrasada, correspondiente a *Realizar solicitud ante el Archivo de Bogotá, de asistencia técnica para revisar los documentos formulados por la*

Lotería de Bogotá en sus dos componentes: plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo.

Estado	Cantidad	% total actividades
Retrasada	1	8%
Finalizada	6	46%
En Ejecución	6	46%
Total	13	100%

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan de Gestión Documental

2.7. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación

En este plan se definieron ocho (8) actividades, de las cuales una (1) debe ejecutarse en el primer semestre, sin embargo, no se evidencia seguimiento por parte del líder del proceso.

La actividad que no presenta seguimiento es la actualización de lineamientos de seguridad de la información.

2.8. Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Se evidencia en este plan 26 actividades, y 34 tareas, donde dos tareas se realizarán en el segundo semestre de 2021. De las 32 tareas a realizarse durante el periodo enero a mayo de 2021, 4 se encuentran en ejecución y 28 presentan retraso, tal como se evidencia a continuación:

Estado	Cantidad	% total actividades
Retrasada	28	87,50%
Finalizada	0	0%
En Ejecución	4	12,50%
Total	32	100%

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

2.9. Consolidación de planes institucionales Decreto 612 de 2018

Es preciso indicar que de los doce planes institucionales relacionados en el decreto 612 de 2018, dos no aplican a la entidad: Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos, así mismo el Plan Anual de Adquisiciones, el seguimiento es realizado por el Comité de Contratación, mientras que el PETI no se encuentra actualizado, por tal razón, se registra seguimiento en el presente informe a 8 de los planes institucionales citados en el mencionado Decreto.

De total de 152 actividades o tareas a realizarse en el periodo, se tiene que el 55% se encuentran finalizadas, el 21% en ejecución, mientras que el 24% se encuentran retrasadas, siendo el Plan de Seguridad y privacidad de la información que presenta mayor nivel de retraso, con el 78%, sobre el total de tareas retrasadas.

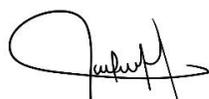
Área	Ejecución	Retrasadas	No iniciadas	Finalizadas	Total	% actividades retrasadas por plan
Seguridad y Salud en el Trabajo	-	-	-	75	75	0%
PIGA	20	-	-	-	20	0%
PIC	2	6	-	3	11	17%
Bienestar e Incentivos	-	-	-	-	0	0%
Integridad	-	-	-	-	0	0%
PGD	6	1	-	6	13	3%
Riesgos y Privacidad de la Información	-	1	-	-	1	3%
Seguridad y privacidad de la información	4	28	-	-	32	78%
Total	32	36	0	84	152	100%
% estado	21%	24%	0%	55%	100%	

Elaboración: Propia – Fuente: Matrices Planes de Acción

Se recomienda a nivel general, que los líderes y facilitadores adelanten los seguimientos correspondientes, y se profundice más en el análisis.

En los anteriores términos, se presenta seguimiento a los diferentes planes de acción, indicando que el mes de julio de 2021 con corte junio 2021, se realizará nuevamente seguimiento a cada uno de los planes aquí contenidos, en espera de poder verificar mayor nivel de ejecución y finalización de actividades, lo que reflejará el compromiso de cada uno de los líderes y facilitadores.

Cordialmente,



LILIANA LARA MÉNDEZ

Profesional II (A) de Planeación Estratégica.