

LOTERÍA DE BOGOTÁ

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DICIEMBRE 31 DE 2016

COMPONENTE	META	LINEAS DE ACCIÓN	ACCIÓN	INDICADOR	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	CRONOGRAMA	DEPENDENCIAS/ RESPONSABLES	III SEGUIMIENTO OCI.	
									% DE AVANCE	OBSERVACIONES
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Contar con un mapa de riesgos anticorrupción actualizado	Identificar los riesgos de corrupción de los procesos	Mapa de riesgos anticorrupción	Se elaboró el mapa de riesgos anticorrupción (SI o NO)	Elaborar el mapa de riesgos anticorrupción	De conformidad con lo establecido en el Decreto 124 de 2016, los líderes de los procesos identificaron en el mapa de riesgos anticorrupción los posibles riesgos de los procesos, en los cuales se incluyó como novedad el objetivo del proceso, el riesgo inherente (probabilidad, impacto, zona del riesgo) y el riesgo residual; así mismo se publicó el mapa de riesgos anticorrupción en la página web de la Entidad para consulta de la ciudadanía en general.	Enero - 2016	Líder de proceso Consolida: Planeación	100%	Se verificó la publicación del Mapa de Riesgos de Anticorrupción en el link: Ley 1474/ Mapa de riesgos anticorrupción 2016.
		Establecer acciones de mejora a los riesgos de corrupción identificados por la Entidad	Mapa de riesgos anticorrupción actualizado	No. Actualizaciones / 2	Revisar y actualizar el mapa de riesgos anticorrupción de la Entidad	Los líderes de los procesos una vez identificados los riesgos de corrupción establecieron las acciones de mejora correspondientes para prevenir la materialización de dichos riesgos, las cuales incluyen la fecha de realización de las mismas, el tipo (preventiva o correctiva), el responsable; y como aspecto adicional se incluyó un indicador para determinar el grado de cumplimiento de la acción de mejora propuesta. En el mes de septiembre antes de la visita de auditoría del ICONTEC se hizo la revisión y ajuste del mapa de riesgos.	Mayo - 2016 Septiembre - 2016	Líder de proceso Consolida: Planeación	100%	De acuerdo a la información suministrada por la Oficina de Planeación no se presentaron modificaciones al Mapa de Riesgos Anticorrupción.
		Seguimiento a los riesgos de corrupción identificados por la Entidad.	Hacer seguimiento a los riesgos anticorrupción.	No. Seguímentos / 1	Hacer seguimiento al mapa de riesgos anticorrupción.	Se realizó seguimiento en el mes de Junio de 2016 con oficio 3-2016-960, donde se formularon recomendaciones frente al Mapa de Riesgos, teniendo en cuenta que no se presentaron modificaciones al mapa de riesgos se reprograma la actividad a un solo seguimiento.	Junio de 2016.	Oficina de Control Interno	100%	Teniendo en cuenta que no se realizó modificación al mapa de riesgos anticorrupción, se reprograma la actividad a un solo seguimiento.
	Lograr que los servidores de la Lotería de Bogotá conozcan en qué consiste la corrupción como un mecanismo de prevención de la misma.	Difundir entre los servidores de la Lotería de Bogotá, en qué consiste el fenómeno de la corrupción y sus tipologías más recurrentes	Entregar material didáctico a los servidores de la Lotería de Bogotá, sobre las tipologías de corrupción.	No. cartillas entregadas/No. servidores Lotería de Bogotá	Entregar el material didáctico a cada uno de los servidores de la Lotería de Bogotá sobre las tipologías de corrupción.	En el mes de febrero de 2016, se hizo entrega a todos los servidores de la Lotería de Bogotá, de la cartilla suministrada por la Alcaldía Mayor de Bogotá sobre las Tipologías de Corrupción. En esta cartilla se señala en forma clara ¿Qué es la corrupción?, ¿Cuáles son causas y efectos? ¿Qué es el lavado de activos? y cuáles son las principales tipologías de corrupción.	Febrero de 2016	Unidad de Talento Humano	100%	Esta actividad se cumplió en el mes de febrero de 2016.
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Revisar y/o actualizar el 100% de los trámites y servicios inscritos y publicados en el SUIT Sistema Único de Información de Trámites	Identificar los trámites que tiene inscritos la entidad al SUIT	Inscribir en la página del SUIT los trámites de la Lotería de Bogotá	Inscribir 4 trámites en la página del SUIT de la Lotería de Bogotá	Inscribir 4 trámites en la página del SUIT de la Lotería de Bogotá	Respecto a la actividad: " Presentar 3 informes de seguimiento a los trámites inscritos en el SUIT" se ha solicitado en varias oportunidades que se elimine o modifique puesto que debido a la actividad propia del SUIT que es inscribir en la página del SUIT los trámites de la Lotería no se deriva ningún informe, sólo se suben los trámites y se actualiza la información cuando sea necesario. La entidad tiene validados, aprobados y por ende publicados (inscritos) para consulta ciudadana cuatro (4) trámites los cuales son: "Cobro de premios de la lotería", "Autorización operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales", "Consulta de resultados de sorteos", "Compra de billetes o fracciones de lotería". Por otro lado hay cuatro (4) trámites que fueron enviados al SUIT para su revisión y aprobación los cuales son: "Autorización operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas", "Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales", "Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas", "Prórroga de sorteo de rifas"; en relación con estos cuatro trámites el SUIT envió observaciones para analizar la viabilidad de hacer ajustes en dichos trámites. Aunque se solicitó que este trámite: "Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas" se eliminara por cuanto hace parte de una fase del trámite "Autorización operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas" que es el momento del PAGO, el SUIT no aprobó esta eliminación argumentando: "... De acuerdo con su solicitud le informo que no es posible la eliminación del trámite Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas, teniendo en cuenta que el trámite de Autorización operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas no debe incluir el pago pues el resultado es la autorización o no para la operación de dichos juegos. Dado lo anterior el pago es lo que se registra en el trámite Derechos de explotación, siempre y cuando se haya autorizado la operación de los juegos. Par lo cual se debe actualizar el trámite de autorización de juegos eliminándole el momento de pago y registrar el trámite de derechos de explotación el pago...". En este sentido el avance en la inscripción de trámites y otros procedimientos administrativos está en el 56%.	Abril - 2016 Agosto - 2016 Diciembre - 2016	Atención al Cliente	100%	Se modificó la actividad a "Inscribir 4 trámites en la página del SUIT de la Lotería de Bogotá", los cuales se encuentran inscritos y aprobados. 1. "Cobro de premios de la lotería". 2. "Autorización operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales". 3. "Consulta de resultados de sorteos". 4. "Compra de billetes o fracciones de lotería"

Handwritten signature

LOTería DE BOGOTÁ
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
DICIEMBRE 31 DE 2016

COMPONENTE	META	LINEAS DE ACCIÓN	ACCIÓN	INDICADOR	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	CRONOGRAMA	DEPENDENCIAS/RESPONSABLES	III SEGUIMIENTO OCL	
									% DE AVANCE	OBSERVACIONES
RENDICIÓN DE CUENTAS	Garantizar que la Lotería de Bogotá asegure la disposición de información institucional para la consulta de la ciudadanía en general	Diseñar acciones de información al Interior de la Entidad	Priorizar contenidos de información	Se tiene actualizada la información relacionada con los productos de: Lotería, Apuestas Permanentes "Chance", Rifas y Juegos Promocionales en la página web (SI o NO)	<p>Con relación a las actividades relacionadas con los productos de la Lotería de Bogotá publicar:</p> <p>PRODUCTO LOTERIA: Plan de Premios, Calendario de Sorteos, Políticas de Distribución y venta, Reglamento a Distribuidores, Listado de Distribuidores y Seguridades del billete</p> <p>PRODUCTO APUESTAS PERMANENTES O CHANCE: Definición del juego del chance, Modalidades de Juego, Seguridades</p> <p>Formularios de Chance, Concesionario autorizado, Calendario Sorteo, Normatividad, Reclamación por no Pago de Premios y Preguntas Frecuentes</p> <p>PRODUCTO PROMOCIONALES Y RIFAS: Definición del juego del chance, Modalidades de Juego, Seguridades</p>	<p>PRODUCTO LOTERIA: En la página Web de la Lotería se encuentra publicado y actualizado el Plan de Premios, Calendario de Sorteos, Políticas de Distribución y venta, Reglamento a Distribuidores, Listado de Distribuidores y Seguridades del billete.</p> <p>PRODUCTO APUESTAS PERMANENTES O CHANCE - PRODUCTO PROMOCIONALES Y RIFAS: En la página Web de la Lotería se encuentra publicado y actualizado todo el portafolio de servicios y trámites propios de la entidad como los relacionados con las rifas y juegos promocionales resultados de sorteos, consulta de resultados chance El Dorado.</p> <p>Se evidencia que en la página WEB de la Entidad, se encuentra publicado todo el portafolio de servicios, como los formatos y formularios requeridos para los trámites (promocionales y rifas), el trámite de los juegos promocionales, Trámite y Requisitos para Solicitar Concepto de Excepción y Autorización, Juegos Promocionales y Rifas Autorizadas por la Lotería de Bogotá,</p>	<p>Abril - 2016</p> <p>Agosto - 2016</p> <p>Diciembre - 2016</p>	<p>Unidad de Loterías</p> <p>Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p> <p>Seguimiento: Oficina de Control Interno</p>	100%	Se evidencia la actualización de información con respecto a promocionales 2016 en el siguiente link: http://www.loteriadebogota.com/index.php/en/promocionales-y-rifas
			Producir información con atributos de calidad	Se publicó (SI o NO) en la página Web de la Entidad los informes de: *La ejecución presupuestal. *Las transferencias. *Los Estados Financieros (trimestralmente). *Plan de Adquisiciones. *Informes de gestión. *Reportes de Control Interno. *Indicadores. *SECOP.	<p>Publicar en la página Web de la Entidad:</p> <p>*La ejecución presupuestal. *Las transferencias. *Los Estados Financieros (trimestralmente). *Plan de Adquisiciones. *Informes de gestión. *Reportes de Control Interno. *Indicadores. *SECOP.</p>	<p>Durante el primer trimestre de 2016 se encuentra publicado en la página Web de la Entidad:</p> <p>*La ejecución presupuestal. *Las transferencias. *Los Estados Financieros (trimestralmente). *Plan de Adquisiciones. *Informes de gestión. *Reportes de Control Interno. *Indicadores. *SECOP.</p> <p>NOTA: Los indicadores a diciembre 31 de 2016 se publicarán una vez consolidada la información del dicha vigencia luego de los cierres respectivos.</p>	<p>Enero a Diciembre 2016</p>	<p>Unidad de Recursos Físicos.</p> <p>Secretaría General</p> <p>Planeación Estratégica</p> <p>Contabilidad Presupuesto</p> <p>Unidad Financiera y Contable</p> <p>Control Interno</p> <p>Colaboración: Sistemas</p>	100%	<p>Verificada la información publicada en la página web se evidencia la siguiente información:</p> <p>Estados financieros a septiembre de 2016. http://www.loteriadebogota.com/index.php/en/informacion-financiera/estados-financieros</p> <p>Transferencias a noviembre de 2016. http://www.loteriadebogota.com/index.php/en/informacion-financiera/transferencias.</p> <p>Informe Pormenorizado de Control Interno a Noviembre de 2016. http://www.loteriadebogota.com/index.php/en/planeacion-gestion-y-control/reportes-de-control-interno.</p> <p>Indicadores a agosto de 2016. http://www.loteriadebogota.com/index.php/en/planeacion-gestion-y-control/reportes-de-control-interno.</p>
			Divulgar y distribuir la información	Se publicó en la página Web de la Entidad los tres informes de ejecución del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano (SI o NO).	<p>Publicar en la página Web de la Entidad tres informes de ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano</p>	Se publicó en la página web de la Entidad el primer informe de Plan Anticorrupción 2016.	<p>Mayo - 2016</p> <p>Septiembre - 2016</p> <p>Enero - 2017.</p>	<p>Todas las dependencias</p> <p>Consolidada:</p> <p>Planeación</p>	100%	Se encuentran publicados los seguimientos realizados en el mes de mayo y septiembre de 2016 y enero de 2017.

Handwritten signature or initials

LOTERÍA DE BOGOTÁ
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
DICIEMBRE 31 DE 2016

COMPONENTE	META	LINEAS DE ACCIÓN	ACCIÓN	INDICADOR	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	CRONOGRAMA	DEPENDENCIAS/RESPONSABLES	III SEGUIMIENTO OCI	
									% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	Realizar procesos de rendición de cuentas públicas	Diseñar acciones de diálogo al interior de la Entidad	Convocar y preparar el diálogo en la rendición de cuentas	Se hizo la rendición de cuentas al año en la que se informe a la ciudadanía la gestión realizada. (SI o NO)	Hacer una rendición de cuentas al año en la que se informe a la ciudadanía la gestión realizada.	En diciembre de 2016 se realizó el proceso de rendición de cuentas a corte noviembre 30 de 2016	dic-16	Planeación Estratégica y Gerencia General	100%	Con correo electrónico del 02 de enero de 2017 se solicitó a la oficina de sistemas publicar el video de la rendición de cuentas a noviembre 30 de 2016.
	Incentivar la cultura de rendición de cuentas en la Lotería de Bogotá	Diseñar acciones de incentivos	Sensibilizar a los servidores de la Entidad en rendición de cuentas	Se sensibilizó a los servidores de la Entidad en procesos de rendición de cuentas, (SI o NO)	Sensibilizar a los servidores de la Entidad en procesos de rendición de cuentas	Se reprograma para el próximo seguimiento.	Junio - 2016	Unidad de Talento Humano	0%	No se reportó avance frente a ésta actividad.
			Publicar planes de mejoramiento institucional	No. Planes de mejoramiento institucional publicados en la página web / 2	Publicar semestralmente en la página web de la Entidad los planes de mejoramiento institucional	En la página Web de la Entidad, se encuentra publicado el Plan de Mejoramiento Institucional con actualización a diciembre de 2016, teniendo en cuenta que en la Auditoría Vigencia 2015 PAD 2016 cerró todos los hallazgos anteriores.	Junio - 2016 Diciembre - 2016	Oficina de Control Interno	100%	En la página Web de la Entidad, se encuentra publicado el Plan de Mejoramiento Institucional con actualización a diciembre de 2016, teniendo en cuenta que en la Auditoría Vigencia 2015 PAD 2016 cerró todos los hallazgos anteriores.
IADAMMO	Contar con una estructura administrativa y estratégica que garantice una adecuada atención al cliente	Estructura administrativa y dirección estratégica	Asegurar la privacidad de la información de los clientes	Se implementó el protocolo de seguridad para asegurar la privacidad de la información de los clientes de la Entidad. (SI o NO),	Contar con un protocolo de seguridad para asegurar la privacidad de la información de los clientes de la Entidad.	Se contrató la protección de datos, se cuenta con los diferentes documentos para incluir las cláusulas pertinentes para asegurar la privacidad de la información de los clientes de la Entidad.	Junio - 2016	Sistemas	50%	No se reportó avance frente a ésta actividad.
			Información sobre horarios y fechas de la atención al cliente	Se publicó en la página web los horarios y fechas de la atención al cliente. (SI o NO)	Publicar en la página web los horarios y fechas de atención al cliente	La información de contacto se encuentra publicada en la página web de la Entidad. En la página Web de la entidad www.loteriadebogota.com se encuentra publicada la información de horarios y fechas de atención al cliente. Dicha información se encuentra ubicada en la parte inferior de la página principal en el ítem de "CONTACTO"; así como en el link de Atención al Cliente y en el botón de Transparencia	Permanente	Atención al Cliente	100%	N/A
	Fortalecer las competencias de los funcionarios de la Entidad en la atención al cliente y público en general	Talento humano	Fortalecer las competencias de los servidores públicos	Se realizó la capacitación en procesos de atención al cliente y cultura del servicio (SI o NO)	Realizar una capacitación a los todos los funcionarios de la Entidad en procesos de atención al cliente y cultura del servicio	Se realizó una capacitación el 30 de marzo de 2016, el contenido de la capacitación era de atención al cliente y plan de anticorrupción, con una asistencia de 16 funcionarios.	Junio - 2016	Unidad de Talento Humano	100%	Se realizó una capacitación el 30 de marzo de 2016, el contenido de la capacitación era de atención al cliente y plan de anticorrupción, con una asistencia de 16 funcionarios.

P.D

LOTería DE BOGOTÁ
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
DICIEMBRE 31 DE 2016

COMPONENTE	META	LINEAS DE ACCION	ACCION	INDICADOR	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	CRONOGRAMA	DEPENDENCIAS/ RESPONSABLES	III SEGUIMIENTO OGI.	
									% DE AVANCE	OBSERVACIONES
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUD.	Garantizar un adecuado manejo en la gestión de las PQRS	Normativo procedimental	Realizar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora	No. Informes presentados PQRS / 4	Presentar informes trimestrales de PQRS	Los informes de PQRS se están elaborando mensualmente y se publican en la página Web de la entidad en el botón de Transparencia. Por lo anterior se solicita modificar la periodicidad de los informes y aclarar que los mismos se publican en la página web no por medio escrito.	.Enero - 2016 .Abril - 2016 Agosto - 2016 Diciembre - 2016	Atención al Cliente	100%	Se verificó en el aplicativo de la Veeduría Distrital el informe mensual presentado por parte de la Lotería de Bogotá, el cual se encuentra reportado hasta el mes de noviembre. Se recomienda actualizar la información en la página Web toda vez que la información se encuentra hasta el mes de abril.
			Publicar en todos los canales de interacción ciudadana la Carta de Trato Digno	Se publicó en los canales de interacción habilitados la Carta de Trato Digno (SI o NO)	Publicar en los canales de interacción habilitados la Carta de Trato Digno	La Carta de Trato Digno a la Ciudadanía se encuentra publicada en la cartelera del primer piso de la entidad así como en la página Web www.loteriadebogota.com en el botón de Transparencia con la firma del secretario general quien revisa y aprueba el documento.	.Abril - 2016	Atención al Cliente	100%	La publicación de carta de trato digno al ciudadano se encuentra publicada en el siguiente link: http://www.loteriadebogota.com/files/Atencion/Carta%20de%20Trato%20Digno%20a%20Ciudadano.p df. Se recomienda generar jornadas de sensibilización y difusión de la misma.
	Contar con información que permita mejorar la relación con los ciudadanos	Relación con el ciudadano	Crear base de datos de los ciudadanos atendidos por la Entidad	Se cuenta con una base de datos de los ciudadanos atendidos por la Lotería de Bogotá. (SI o NO)	Contar con una base de datos de los ciudadanos atendidos por la Lotería de Bogotá	La base de datos de los ciudadanos atendidos por la oficina de Atención al Cliente de la Lotería de Bogotá se recopilan directamente en el aplicativo S.D.Q.S (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones) para poder tener acceso a ese listado se debe extraer un reporte de la hoja de ruta y del detalle de las peticiones que han sido cargadas en dicho aplicativo. Por otro lado las encuestas que se practican a los clientes no recopilan datos personales.	.Abril - 2016 Agosto - 2016 Diciembre - 2016	Atención al Cliente	100%	No se pudo verificar el avance frente a ésta actividad.
Realizar medición de la percepción ciudadana			No. encuestas practicadas / No. encuestas programadas	Practicar encuestas de medición de la percepción a los ciudadanos atendidos por la Entidad	Durante el año 2016 se practicaron un total de 172 encuestas a los diferentes clientes de la Lotería de Bogotá (visitantes a la Lotería de Bogotá, concesionario de apuestas permanentes, gestores de rifas y juegos promocionales, distribuidores, chanceros y loteros).	.Abril - 2016 Agosto - 2016 Diciembre - 2016	Atención al Cliente	N/A	Se observó por parte de ésta Oficina la aplicación de 174 encuestas practicadas a ciudadanos atendidos en la Entidad con fecha de corte al mes de agosto, no obstante no se puede medir el avance teniendo en cuenta que no se estableció una meta base para su aplicación.	
INFORMACIÓN	Hacer seguimiento al cumplimiento de la publicación de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014	Lineamientos de Transparencia Activa	Hacer seguimiento al cumplimiento de la publicación de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014	Se hizo seguimiento al cumplimiento de la publicación de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014 (SI o NO).	Elaborar un informe de cumplimiento de la información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014	Se realizó visita de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno el 08 de abril y el 08 de septiembre de 2016.	Junio - 2016 Diciembre - 2016	Oficina de Control Interno	100%	Se evidencian actas de visita por parte de la Oficina de Control Interno del 08 de abril y 08 de septiembre de 2016.

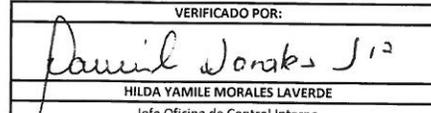


LOTERÍA DE BOGOTÁ
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
DICIEMBRE 31 DE 2016

COMPONENTE	META	LINEAS DE ACCIÓN	ACCIÓN	INDICADOR	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	CRONOGRAMA	DEPENDENCIAS/RESPONSABLES	III SEGUIMIENTO OC.	
									% DE AVANCE	OBSERVACIONES
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA	Hacer seguimiento al cumplimiento de responder de forma oportuna todas las solicitudes recibidas	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Hacer seguimiento al cumplimiento de responder de forma oportuna todas las solicitudes recibidas	Se hizo seguimiento al cumplimiento responder de forma oportuna todas las solicitudes recibidas (SI o NO).	Elaborar un informe sobre el cumplimiento de las respuestas oportunas de las solicitudes recibidas	El seguimiento al cumplimiento y estado en la atención de las PQRS se hace a través de correos electrónicos a los jefes de cada dependencia que tenga PQRS escaladas y pendientes de tramitar. El último reporte enviado por email fue el 14 de Diciembre de 2016	.Abril - 2016 Agosto - 2016 Diciembre - 2016	Atención al Cliente	100%	La actividad propuesta fue "elaborar una informe sobre el cumplimiento de las respuestas oportunas de las solicitudes recibidas" , en la actividad realizada se informa que el seguimiento se hace a través de correos electrónicos dirigidos a las Oficinas con información pendiente de tramitar.
	Implementar un inventario de activos de información	Elaboración de los instrumentos de la gestión de la información	Implementar un inventario de activos de información	Se implementó el inventario de activos de información (SI o NO).	Implementar un inventario de activos de información	Se levantaron los activos de información, los cuales fueron enviados a la oficina de planeación mediante oficio interno.	.Abril - 2016	Unidad de Recursos Físicos.	100%	
INICIATIVAS ADICIONALES	Contar con un Código de Ética actualizado	Código de Ética	Actualizar el Código de Ética	Se actualizó el Código de Ética (SI o NO).	Actualizar el Código de Ética	Mediante la Resolución 005 del 13 e enero de 2016, se realizo una actualización del Código de Ética de la entidad, con el fin de ajustarlo a las necesidades de la entidad y a los requerimientos del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, en relación con los lineamientos del Sistema de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SIPLAFT.	.Abril - 2016	Unidad de Talento Humano	100%	
	Socializar el Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT	Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT	Realizar actividades de socialización del Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT de la Entidad	Se socializó el Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT (SI o NO).	Socializar el Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT	Durante el 2016 el Oficial de Cumplimiento SIPLAFT por medio de correo masivo a todos los funcionarios de la Entidad, informa que se permite allegar link para consultar el manual de políticas y procedimientos del sistema integral de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo SIPLAFT ajustado con los lineamientos del Acuerdo 237 del 2015 del CNJSA.	.Abril - 2016 Agosto - 2016 Diciembre - 2016	Subgerencia General	100%	Con correo electrónico del 23 de diciembre de 2016 se informó a todos los funcionarios de la Entidad, las actividades desarrolladas por parte del Oficial de Cumplimiento frente al SIPLAFT.

CONSOLIDACIÓN REALIZADO POR:

JULIAN CAMILO SERNA MARCHÁN.
 Oficina de Planeación.

VERIFICADO POR:

HILDA YAMILE MORALES LAVERDE
 Jefe Oficina de Control Interno

Fecha de Publicación: 10 de enero de 2017.