



La que más billete da

**INFORME**

**PLANES DE ACCIÓN A CORTE  
JUNIO DE 2021**

**LOTERÍA DE BOGOTÁ**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**Julio 31 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 / Control Interno .....       | 6  |
| 1.9.   | Unidad de Recursos Físicos .....                     | 7  |
| 1.10.  | Oficina de Sistemas .....                            | 8  |
| 1.11.  | Subgerencia General .....                            | 8  |
| 1.12.  | Unidad de Talento Humano .....                       | 9  |
| 1.13.  | Consolidado por área y estado de la actividad. ....  | 10 |
| 2.     | Planes de acción Decreto 612 de 2018 .....           | 11 |
| 2.1.   | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.....     | 11 |
| 2.2.   | Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo .....        | 14 |
| 2.3.   | Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA ..... | 15 |
| 2.3.1. | Uso Eficiente de agua:.....                          | 15 |
| 2.3.2. | Uso eficiente de la energía:.....                    | 15 |
| 2.3.3. | Gestión Integral de Residuos: .....                  | 16 |
| 2.3.4. | Consumo sostenible: .....                            | 17 |
| 2.3.5. | Implementación de prácticas sostenibles:.....        | 17 |
| 2.4.   | Plan Institucional de Capacitación .....             | 17 |
| 2.5.   | Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.....  | 18 |
| 2.6.   | Plan de Integridad .....                             | 19 |
| 2.7.   | Plan de Gestión Documental.....                      | 19 |

|   |    |
|---|----|
| 2.8. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación..... | 20 |
| 2.9. Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. ....  | 20 |
| 2.10. Consolidación de planes institucionales Decreto 612 de 2018.....  | 20 |

## 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, con corte 30 de junio de 2021, 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

La unidad de apuestas y control de juegos, tiene dos actividades directas en el plan operativo, sin embargo, no se reporta seguimiento en el segundo trimestre de 2021, presentando retraso en las dos actividades, así:

| ACTIVIDADES  | TAREAS   | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo 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 | NO reporta seguimiento  | Retrasada           |
| 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  | NO reporta seguimiento, sin embargo, es una actividad que aún no está vencida | Retrasada           |

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

### 1.2. Atención al Cliente

Se reitera que la actividad que presenta retraso y que está asignada al área de Atención al Cliente, 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   | Seguimiento segundo trimestre  | Estado de la Acción |
|---|-----------------------------------|--|--|---------------------|
| Análisis 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. | Es una actividad que depende de la oficina de sistemas, sin la implementación del IVR no es posible obtener información. | 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  | Se cumplió con la actividad.   | Finalizada          |

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

### 1.3. Comunicaciones y Mercadeo

La matriz de comunicaciones fue consolidada, teniendo en cuenta la información remitida por los líderes de los diferentes procesos, esta matriz fue aprobada en el CIGYD del 30 de julio de 2021, previo a la publicación de este informe, razón por la cual se da por finalizada esta actividad, tal como se evidencia a continuación:

| ACTIVIDADES   | TAREAS                   | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo trimestre   | Estado de la Acción |
|---|--------------------------|--|---|---------------------|
| Actualizar y socializar la matriz con las comunicaciones estratégicas internas y externas donde se define:<br>a. Tema de comunicación (Qué)<br>b. Cuando se debe generar la comunicación<br>c. A quién va dirigido el comunicado<br>d. Cargo autorizado para generar (firmar) el comunicado<br>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. | Se actualizó la matriz de comunicaciones con la información remitida por todos los líderes de la entidad, la cual se sometió a aprobación en el CIGYD del 30 de julio de 2021, se aprobó la socialización con todos los servidores de la entidad y la publicación en la página web. | Finalizada          |

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

### 1.4. Control Interno

La Oficina de Control Interno continúa desarrollando actividades para fortalecer la cultura del autocontrol, las cuales se reflejarán en el segundo semestre de 2021, incluido capacitaciones con todos los funcionarios las cuales se realizarán conjuntamente con la Unidad de talento Humano y el área de Planeación Estratégica.

| ACTIVIDADES                            | TAREAS                                   | Seguimiento primer trimestre  | Seguimiento segundo trimestre   | Estado de la Acción |
|--|--|---|---|---------------------|
| Fortalecer la cultura del autocontrol. | Evidencia de las actividades realizadas. | 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. | Se está en el proceso de construcción de nuevos banners alusivos a fortalecer la cultura de autocontrol, así como en la planeación de actividades encaminadas a fortalecer la cultura de autocontrol de todos los funcionarios de la entidad. | En Ejecución        |

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

### 1.5. Unidad Financiera y Contable

La Unidad Financiera y Contable informó que 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 reitera lo expresado en el primer informe, donde se recomendó profundizar en el análisis, para mostrar la realidad de las acciones propuestas.

| ACTIVIDADES  | TAREAS   | Seguimiento primer trimestre  | Seguimiento segundo 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. | 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 análisis 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.   | 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

No se reporta seguimiento en el segundo trimestre y no es claro si la acción reportada en el primer trimestre, si ya se está realizando la medición independiente de servicios públicos de energía y agua.

| ACTIVIDADES  | TAREAS   | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo 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 legal de manera independiente. | No se reporta información. Verificar información. | Retrasada           |

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 evidencia que las recomendaciones realizadas en el informe anterior fueron tenidas en cuenta en lo reportado en el seguimiento del segundo trimestre, las dos actividades se encuentran en ejecución.

| ACTIVIDADES   | TAREAS  | Seguimiento primer trimestre  | Seguimiento segundo 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.  | Hasta la fecha se ha realizado un informe mensual el cual incluye las ventas de la Lotería frente a las estrategias establecidas, el informe detalla: Comportamiento Ventas y premios 2021, Participación en ventas canales (Físico, Virtual y Web), estadísticas Fracciones Vendidas 2018-2021 (Enero-Julio), Comparativo fracciones vendidas canal físico, Nivel de recuperación fracciones vendidas Departamentos Canal físico, Comparativo ventas canal virtual (no incluye canal Web), Comparativo ventas canal Web, Clientes por sorteo página Web, Reserva Técnica 2021, cumplimiento de la Proyección comercial de Ventas 2021 y Distribución pago de Premios 2021.   | En Ejecución        |
| Evaluar la viabilidad de realizar el incentivo 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:<br>1. Contar con recursos para la inversión inicial que se requiera para ese incentivo y<br>2. Fortalecer la reserva técnica para el pago de premios. | Se realizó una revisión a la viabilidad económica y financiera de la operación individual del juego concluyendo que conforme a la estructura de costos de la lotería y la del modelo del juego el riesgo de pérdida es muy alto, concluyendo de manera similar con lo señalado por el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar en los considerandos del Acuerdo No. 572 de 2021.<br><br>Se está evaluando la operación asociada del incentivo con cobro de premio inmediato con otros Loterías evaluando: El tipo de asociación si es una unión temporal. Convenio inter administrativo o cuentas en participación<br><br>Por otra parte, se está evaluando el tipo de herramienta tecnológica para operar el juego si es comprada o renta | En Ejecución        |

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

### 1.8. Planeación Estratégica / Control Interno

Se realizó seguimiento al plan de Sostenibilidad de MIPG con corte junio 2021, se remitió a los líderes con el fin que se realizaran los ajustes que consideraran pertinente y se continuará trabajando en aquellas actividades que están pendientes de ejecutar.

Así mismo, conjuntamente la Oficina de Control Interno, Unidad de Talento Humano y el área de planeación Estratégica, continuarán realizando capacitación a todos los servidores y contratistas de la entidad en los diferentes temas de MIPG, resaltando que se adelantó socialización de la nueva política de riesgos de la entidad, y se están realizando reuniones con los diferentes equipos de trabajo para actualizar la matriz de riesgos de acuerdo a la nueva metodología del DAFP 2020.

| ACTIVIDADES  | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo 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. | Durante el primer semestre la oficina de planeación realizó una capacitación a todos los funcionarios sobre MIPG, diferentes planes de acción institucionales y plan de priorización de la Veeduría Distrital. | La OCI, tiene contemplado en tema de capacitaciones los temas alusivos a Marco general del SCI/MECI, Ley 1712/2014 - Ley de Transparencia, Administración de Riesgos, Planes de mejoramiento - Manejo y resolución Análisis de causas y formulación de acciones, Líneas de defensa, Modelo Integrado de Planeación y Gestión; todas contempladas en el periodo de agosto a octubre; se envió un correo a la jefe de planeación con fecha del 25 de junio, para establecer la logística y la definición del público objetivo | En Ejecución        |
| Seguimiento y monitoreo a plan de sostenibilidad de MIPG, de acuerdo con los resultados de la encuesta FURAG.  | 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.            | Se realizó seguimiento al plan de sostenibilidad de MIPG y se socializaron los resultados de IDI 2020, con los servidores y contratistas de la entidad.   | En Ejecución        |

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

### 1.9. Unidad de Recursos Físicos

Durante el segundo trimestre los responsables de diligenciar la información de seguimiento por parte de esta oficina cumplieron en los términos establecidos, la recomendación es agilizar el proceso de baja de bienes, dado que el mismo fue aprobado en el Comité de Gestión y Desempeño de fecha 31 de diciembre de 2020 y a la fecha no se ha llevado a cabo esta actividad.

| ACTIVIDADES   | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo 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. | Se realiza diagnóstico del Fondo Documental Acumulado con el fin de revisar el alcance de 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 tecnólogo (a) en gestión documental.   | La unidad de Recursos Físicos a través del proceso de gestión documental continúa con las actividades que se requieren para elaborar las Tablas de Valoración Documental las cuales son:<br><br>Continuidad al Proceso de Clasificación por años las carpetas de microfilmación<br>Identificación de Área y Años de todo el Acervo documental que custodia el FDA las evidencias se observan en físico en los depósitos de Archivo de la Lotería de Bogotá<br>Contratación de Tecnóloga quien apoyara las actividades en mención desde el mes de julio | 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.   | 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. | Se realiza visitas las Áreas Productoras para revisar el estado de los Archivos de Gestión (Actas)<br><br>Se Capacitación el 14 de abril de 2021 en la cual se tienen varios temas en el cual se puede observar las Tablas de retención Documental TRD (Memoria, Registro de Asistencia)   | En Ejecución        |
| Implementar el programa de gestión documental PGD (Objetivos) alineado con las prioridades y espacio de tiempo del plan estratégico de la Lotería.          | 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.  | Se realizo solicitud de asistencia técnica al archivo de Bogotá, quienes brindaron unas recomendaciones, las cuales se están teniendo en cuenta para la actualización de PGD que se encuentra en proceso. (Anexo Solicitud, respuesta y PGD en proceso de Actualización)   | En Ejecución        |
| Realizar y ejecutar el Plan de Mantenimiento de la Planta Física y Vehículos de la Lotería de Bogotá  | 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.   | NO aplica para el periodo, solicitar al área responsable el plan de mantenimiento.   | En Ejecución        |
| Realizar las bajas del inventario   | 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   | El 9 de julio 2021, se invitó a 4 firmas evaluadoras para que asistieran a la Lotería para evaluar los diferentes activos muebles de la entidad, que se pretende dar de baja. Dos de estas firmas efectuaron la visita el 14 de julio 2021 y solicitaron el envío con la relación de dichos muebles, el cual igualmente se le remitió a la tercera empresa, para dar continuidad al proceso.   | En Ejecución        |
| Revisar y ajustar el Plan Institucional de Archivo PINAR desarrollando los objetivos del PGD.   | 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.  | Se realiza ajuste de PINAR con las últimas recomendaciones del Archivo de Bogotá el cual es aprobado por Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de junio de 2021<br><br>(Anexo PINAR y Evidencias de Comité)  | En Ejecución        |
| Revisar y ajustar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA   | El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 29 de enero 2021, aprobó el Plan de Acción del PIGA 2021.   | Se cumplió en el primer trimestre 2021.  | Finalizada          |

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



### 1.10. Oficina de Sistemas

Se hace necesario realizar las siguientes observaciones:

- ✓ De ocho actividades, tres (3) se encuentran retrasadas, dos en ejecución y tres no iniciadas, se recomienda a nivel general iniciar las acciones pertinentes para cumplir con las actividades comprometidas dentro del plan operativo.
- ✓ Se reitera la observación realizada en el informe anterior, en relación con 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 auditoría y así poder monitorear el cumplimiento de esta actividad.

| ACTIVIDADES  | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo trimestre   | 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.                      | NO reporta seguimiento   | NO reporta seguimiento  | Retrasada           |
| Realizar como mínimo dos (2) auditorías anuales a los Sistemas de información del concesionario.   | En el primer trimestre no se adelantaron actividades relacionadas con esta acción  | Se coordinará con la Ingeniera de Seguridad   | Retrasada           |
| Mejora continuas al aplicativo tecnológico de promocionales y rifas, especialmente en la parametrización de términos de respuesta.                               | 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 esta reprogramando esta actividad para unificar todos los ajustes en el tercer trimestre                 | En Ejecución        |
| Implementar las comunicaciones unificadas en la entidad, que permita entre otras medir la calidad de la atención telefónica a nuestros grupos de interés.        | 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. | La ETB se encuentra en la homologación y configuración de la nueva plataforma de comunicaciones unificadas. | En Ejecución        |
| 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. | Se encuentra pendiente la ejecución de la actividad relacionada con esta acción  | Se adelantaran en el segundo semestre   | Retrasada           |
| Revisar y ajustar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI   |  | Se adelantaran en el segundo semestre   | No Iniciada         |
| Revisar y ajustar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información  |  | Se adelantaran en el segundo semestre   | No Iniciada         |
| Revisar y ajustar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información  |  | Se adelantaran en el segundo semestre   | No Iniciada         |

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

### 1.11. Subgerencia General

A continuación, nos permitimos realizar las siguientes recomendaciones a las actividades a cargo de la Subgerencia General, aprobadas por el comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- ✓ 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 y azar y de esta manera prevenir el juego ilegal, se recomienda ampliar las campañas no sólo a página web sino también en las demás redes sociales con las que cuenta la entidad.
- ✓ En importante que dentro de la actividad de *Hacer seguimiento al Plan Comercial y de mercadeo*, se describa en el seguimiento el nivel de avance de las actividades propias del plan comercial y de mercadeo, con el fin que esté alineada con la actividad.

| ACTIVIDADES   | Seguimiento primer trimestre | Seguimiento segundo 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 y azar y de esta manera prevenir el juego ilegal | NO reporta seguimiento       | En la página web de la Lotería de Bogotá se desarrolló un espacio exclusivo para combatir el juego ilegal   | En Ejecución        |
| Establecer mecanismos de coordinación con autoridades competentes para la lucha contra el juego ilegal.   | NO reporta seguimiento       | Se realiza acercamiento con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el fin de realizar una capacitación dirigida a los dinamizadores de la secretaria de seguridad de las 20 localidades de Bogotá, se espera con este acercamiento poder establecer mecanismos para la lucha contra el juego ilegal las cuales serán desarrolladas en el segundo semestre de 2021.  | En Ejecución        |
| Hacer seguimiento al Plan Comercial y de mercadeo   | NO reporta seguimiento       | Se cuenta con una herramienta en excel en la cual se realiza seguimiento a todos los promocionales e incentivos establecidos en el plan de Comercial y mercadeo de 2021, por otra parte, se desarrolló una herramienta en Microsoft Power BI para hacer seguimiento a todas las metas comerciales alineadas con los resultados del plan de mercadeo.<br><br>Por otra parte, para el segundo semestre se contará con la herramienta de Microsoft Power BI para realizar el seguimiento de las actividades desarrolladas en la página web de la entidad relacionado con promocionales como: ñapa, descuentos, convenios, entre otros. | En Ejecución        |

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 las cinco 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.

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 e incentivos.*
- ✓ *Plan de Seguridad y Salud en Trabajo Plan de Integridad*

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*

Se reitera la recomendación realizada en el informe anterior, en relación con el seguimiento a las actividades relacionadas en este punto, que hacen parte del PETH, sí mismo se registren las respectivas evidencias.

| ACTIVIDADES   | Seguimiento trimestre  | primer | Seguimiento segundo trimestre  | Estado de la Acción |
|---|--|--------|--|---------------------|
| Revisar y ajustar el Plan de integridad                               | La programación esta a partir de Agosto  |        | El plan fue aprobado y publicado-  | Finalizada          |
| Revisar y ajustar el Plan de Bienestar e incentivos                   | En mayo se aprobo el plan de Bienestar y el contrato se hara en el mes de junio. |        | El plan fue aprobado y publicado-  | 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             |        | El plan fue aprobado y publicado-  | Finalizada          |
| Revisar y ajustar el Plan de Estratégico de Talento Humano            |  |        | El plan fue aprobado y publicado-  | Finalizada          |
| Revisar y ajustar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST |  |        | El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST fue aprobado por 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, siete (7) se encuentran en estado retrasado, correspondientes al 19%, mientras que el 50% se encuentran en ejecución, por otro lado, tres (3) no han iniciado y ocho (8) se encuentran finalizadas.

Es importante mencionar, que durante el segundo trimestre se observa mayor cumplimiento en la ejecución de las actividades que conforman el plan operativo, toda vez que para el primer informe se reportaron 12 se actividades en estado retrasado, correspondientes al 33%, mientras que el 39% (14) se encontraban en ejecución, disminuyendo en este periodo a 8 actividades retrasadas y el 50% de las actividades se encuentran en ejecución.

| Área                            | Ejecución  | Retrasadas | No iniciadas | Finalizadas | Total       | % actividades retrasadas por área |
|---------------------------------|------------|------------|--------------|-------------|-------------|-----------------------------------|
| U. Apuestas y Control de Juegos | -          | 2          | -            | 0           | 2           | 29%                               |
| Atención al cliente*            | -          | 1          | -            | 1           | 2           | 14%                               |
| Comunicaciones y mercadeo       | -          | -          | -            | 1           | 1           | 0%                                |
| Control Interno                 | 1          | -          | -            | -           | 1           | 0%                                |
| U. Financiera y Contable        | 2          | -          | -            | -           | 2           | 0%                                |
| Gerencia Y Secretaría General   | -          | 1          | -            | -           | 1           | 14%                               |
| U. Loterías**                   | 2          | -          | -            | -           | 2           | 0%                                |
| Planeación Estratégica          | 1          | -          | -            | -           | 1           | 0%                                |
| Planeación E. / OCI             | 1          | -          | -            | -           | 1           | 0%                                |
| R. Físicos                      | 6          | -          | -            | 1           | 7           | 0%                                |
| Sistemas                        | 2          | 3          | 3            |             | 8           | 43%                               |
| Subgerencia General             | 3          | -          | -            | -           | 3           | 0%                                |
| U. Talento Humano.              | -          | -          | -            | 5           | 5           | 0%                                |
| <b>Total</b>                    | <b>18</b>  | <b>7</b>   | <b>3</b>     | <b>8</b>    | <b>36</b>   | <b>100%</b>                       |
| <b>% estado</b>                 | <b>50%</b> | <b>19%</b> | <b>8%</b>    | <b>22%</b>  | <b>100%</b> |                                   |

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

Si bien es cierto, para este trimestre se mejoró el nivel de seguimiento, es necesario continuar con el seguimiento a los planes institucionales, en la oportunidad pertinente, así como profundizar en los análisis respectivos, 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 Anticorrupción y Atención al Ciudadano

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, está conformado por seis (6) componentes, los cuales el primer semestre de 2021 presenta el siguiente estado:

#### 1. Componente 1. Gestión de Riesgo de corrupción – Mapa de riesgo anticorrupción

Este componente está conformado por cinco (5) subcomponentes, de los cuales 2 se encuentran finalizados mientras que tres (3) actividades están en ejecución, resaltando que estas hacen

referencia al monitoreo y seguimiento de los riesgos, así como la actualización que actualmente se está adelantando a la matriz teniendo en cuenta la nueva metodología de riesgos de la entidad.

## **2. Componente 2. Racionalización de trámites**

Las actividades están orientadas a la identificación, priorización, racionalización e interoperabilidad, durante la vigencia 2021, se aprobaron seis (6) actividades, de las cuales el 50% se encuentran retrasadas, se destaca que dentro del PAAC se incluyó como una actividad de mejora, optimizar la herramienta tecnológica, para pago por transferencia de premios menores (\$1.743.000), generados por venta en página web, con el fin de reducir tiempos en los pagos, donde se creó en el módulo comercial la opción "importa premios pagar tienda", para lo cual sistemas envía según solicitud de Unidad de Loterías (Martes y Viernes de cada semana) la relación de los ganadores de premios por la página web; Unidad de Loterías realiza la solicitud de orden de pago, reduciendo de esta manera los tiempos en los pagos de premios.

Sin embargo, se observa que las actividades que presentan retraso son las siguientes:

- ✓ Diseñar e implementar una herramienta para la expedición de certificado laboral en línea.
- ✓ Diseñar e implementar una herramienta en la expedición de certificado de Ingresos y Retenciones de funcionarios en línea.
- ✓ Diseñar e implementar una herramienta para la expedición de certificado de estado de cuenta de créditos de funcionarios y exfuncionarios de la Lotería de Bogotá.

Se recomienda a los responsables de desarrollar las actividades, cumplir con las mismas, toda vez que estas contribuyen a mejorar el relacionamiento con nuestros clientes internos y externos, disminuyendo los tiempos de respuesta en dichos trámites.

## **3. Componente 3: Rendición de cuentas**

Este componente está conformado por cuatro (4) subcomponentes: 1) Información de calidad y en lenguaje comprensible. 2) Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. 3) Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas y 4) Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional, y un total de siete (7) actividades, de las cuales la actividad de realización de informe de Rendición de Cuentas ya se finalizó, conforme correspondiente al primer semestre de 2021, así mismo, cinco (5) actividades se encuentra en ejecución y una actividad se encuentra retrasada.

Se recomienda a la Oficina de Comunicaciones y mercadeo incluir un texto a los peticionarios donde se les invite a participar activamente en los ejercicios de rendición de cuentas, texto que debe ser remitido a todas las dependencias de la entidad para que sea incluido en las respuestas que se den a los peticionarios.

## **4. Componente 4: Servicio al Ciudadano - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Este componente está conformado por cinco (5) subcomponentes, once (11) actividades, de las cuales cinco se encuentran en ejecución, cuatro retrasadas, una no iniciada y una finalizada,

Las actividades retrasadas son las siguientes:

***Gestionar ante la entidad competente convenios, con el fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad (visual o auditiva) a los servicios de la entidad y cualificar a los servidores en su uso.***

INSOR y FENASCOL, realizaron capacitaciones a las profesionales de Atención al Cliente y Planeación Estratégica, remitieron propuesta de servicios y económica para ser evaluada por la entidad, se realizó cuadro comparativo de las dos propuestas y se remitió a los líderes de los procesos para revisión y posterior aprobación en el CIGYD.

Esta actividad se debe realizar en el tercer trimestre de 2021.

***Hacer seguimiento a los indicadores relacionados con la atención al ciudadano (oportunidad en la atención de las PQRS, atención de llamadas, nivel de satisfacción del ciudadano).***

Sobre esta actividad no se reporta seguimiento por parte de la líder del proceso.

***Monitoreos en la calidad de atención al ciudadano vía telefónica.***

Se indicó en el primer trimestre que se remitió la encuesta mediante correo electrónico a la oficina de Sistemas solicitando avances e información sobre la implementación de la encuesta de satisfacción en la planta telefónica de la entidad, 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.

Sobre esta actividad no se reporta seguimiento por parte de la líder del proceso, toda vez que nos es posible realizar monitoreo sin la implementación por parte del área de sistemas.

Por otro lado, es necesario que la actividad denominada “Realizar una estrategia de comunicación dirigida a la población con discapacidad con el fin de comunicar los canales y medios que tienen para poder acceder a los diferentes servicios de la entidad”, se realice a partir del mes de agosto, tal como está establecido en el plan.

#### ***5. Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información***

Esta componente está conformada por siete (7) actividades, de las cuales tres no reportan seguimiento:

- ✓ *Revisar y actualizar protocolo publicación página web e intranet.*
- ✓ *Responder oportunamente todas las PQRS radicadas en la entidad.*
- ✓ *Permitir el acceso en video del resultado de cada sorteo de la Lotería de Bogotá*

Frente a estas actividades que se reportan como retrasadas, se tiene conocimiento de que se ha avanzado en las mismas, pero no se realizó el reporte en la matriz del PAA, se recomienda realizar la actualización y seguimiento pertinente, con el fin que el área de planeación como segunda línea realice las validaciones correspondientes.

## 6. Componente 6: Iniciativas adicionales

En este componente se aprobaron cuatro actividades, de las cuales 2 se encuentran en ejecución y dos retrasadas:

- ✓ Socializar y sensibilización del Código de Integridad
- ✓ Revisar, ajustar y socializar el Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT.

La tabla a continuación muestra el estado de las actividades que conforman el PAAC 2021, evidenciándose que el 30% de las actividades presentan retrasos, y 22 actividades correspondiente al 55% se encuentran en ejecución:

| Componentes   | Estado    |           |             |            | total     | % actividades retrasadas |
|---|-----------|-----------|-------------|------------|-----------|--------------------------|
|   | Ejecución | Retrasada | No iniciada | Finalizada |           |                          |
| 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riegos de Corrupción                                      | 3         | 0         | 0           | 2          | 5         | 0%                       |
| 2. Racionalización de trámites  | 2         | 3         | 0           | 1          | 6         | 50%                      |
| 3. Rendición de cuentas   | 5         | 1         | 0           | 1          | 7         | 14%                      |
| 4. Servicio al Ciudadano - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano                             | 6         | 3         | 1           | 1          | 11        | 27%                      |
| 5. Transparencia y Acceso a la Información - Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | 4         | 3         | 0           | 0          | 7         | 43%                      |
| 6. Iniciativas adicionales  | 2         | 2         | 0           | 0          | 4         | 50%                      |
| <b>Total</b>  | <b>22</b> | <b>12</b> | <b>1</b>    | <b>5</b>   | <b>40</b> | <b>30%</b>               |

Se hace necesario que los responsables de las actividades que se encuentran en estado retrasada, realicen las acciones pertinentes para dar cumplimiento a las actividades propuestas y aprobadas en la vigencia 2021, en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.

En el anexo 1, del presente informe, se observan las actividades retrasadas PAAC 2021 corte segundo trimestre de 2021.

## 2.2. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

En relación con este plan es preciso mencionar que durante el periodo enero a junio, se programaron y realizaron 93 actividades, con un cumplimiento del 100%.

| INDICADOR                                   | ENE  |    | FEB  |    | MAR  |   | ABR  |    | MAY  |    | JUN  |    |
|---|------|----|------|----|------|---|------|----|------|----|------|----|
|   | P    | E  | P    | E  | P    | E | P    | E  | P    | E  | P    | E  |
| CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO MENSUAL    | 26   | 26 | 17   | 17 | 8    | 8 | 12   | 12 | 13   | 13 | 17   | 17 |
|   | 100% |    | 100% |    | 100% |   | 100% |    | 100% |    | 100% |    |
| LIMITE DEL INDICADOR (MÍNIMO)               | 80%  |    | 80%  |    | 80%  |   | 80%  |    | 80%  |    | 80%  |    |
| CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL | 100% |    |      |    |      |   | 100% |    |      |    |      |    |

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

### 2.3. 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:

#### 2.3.1. *Uso Eficiente de agua:*

Del total de actividades, programadas en el periodo, se observa el cumplimiento de cada una de ellas, tal como se observa continuación:

| GESTION / PROGRAMA       | ACTIVIDADES  | TAREAS / META DE LA ACTIVIDAD   | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo trimestre  | Estado de la Acción |
|--------------------------|--|---|--|--|---------------------|
| 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     | SE ALIMENTA CUDRO DE CONTROL DE CONSUMOS EN LOS MESES DE ENERO A MAYO DE 2021  | SE ENCUENTRA ALIMENTADO EL CUDRO DE CONTROL DE CONSUMOS A JUNIO DE 2021  | 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  | SE ENVIA POR CORREO INSTITUCIONAL , PUBLICACION SOBRE EL DIA MUNDIAL DEL AGUA Y ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD PARA EL AHORRO DEL RECURSO HIDRICO  | ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA CUMPLIDA EN EL PRIMER TRIMESTRE, PUESTO QUE LA ACTIVIDAD SE REALIZA DOS VECES AL AÑO | 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                           | 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. | NOS ENCONTRAMOS A LA ESPERA QUE LA ADMINISTRACIÓN REMITIRÁ EL RECIBO DE CONSUMO DE AGUA                          | 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.   | SE PUBLICO EN CARTELERA ARTICULO DE SENSIBILIZACION SOBRE EL USO EFICIENTE DEL AGUA  | ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA CUMPLIDA EN EL PRIMER TRIMESTRE, PUESTO QUE LA ACTIVIDAD SE REALIZA DOS VECES AL AÑO | En Ejecución        |
|                          | Efectuar 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. | SE REALIZÓ REVISION DE SISTEMAS HDROSANITARIOS DEL PRIMER SEMESTRE PARA CONTROLAR FUGAS.   | ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA CUMPLIDA PARA EL PRIMER SEMESTRE   | En Ejecución        |
|                          | Se realizará capacitación sobre la importancia del ahorro del agua y la conservación del recurso hídrico.                | Realizar 1 capacitación al año que genere conductas reflexivas sobre el cuidado y ahorro del recurso hídrico                              | SE TIENE PROGRAMADA LA CAPACITACIÓN PARA JUNIO 2021  | SE REPROGRAMA ESTA CAPACITACIÓN PARA SEPTIEMBRE 2021   | En Ejecución        |

*Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA*

#### 2.3.2. *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  | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo trimestre  | Estado de la Acción |
|-------------------------------|--|--|--|--|---------------------|
| 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.          | SE REALIZO UN ESTUDIO DETALLADO POR PISOS Y PUESTOS DE TRABAJO JUNTO CON SEGURIDAD EN ELTRABAJO, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LAS LUMINARIAS LED Y REDUCIR CONSUMOS | SE TIENE PREVISTO ENTRE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2021, INDEPENDIZAR Y REUBICAR LAS LUMINARIAS DE LOS CUATRO PISOS | 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 | SE ALIMENTA EL CUADRO DE CONTROL DE CONSUMOS DE ENERGIA MES AMES   | A JUNIO SE ENCUENTRADILEIGENCIADO ESTE CONTROL   | En Ejecución        |
|                               | Efectuar revisión e inventario anual de las instalaciones eléctricas que incluyen, circuitos, medidores, y luminarias de la entidad. | Realizar 2 revisiones al año, de las instalaciones eléctricas que permitan evidenciar el buen funcionamiento de las mismas               | SE REALIZÓ REVISIÓN DE SISTEMAS ELECTRICOS DEL PRIMER SEMESTRE   | N/A  | En Ejecución        |
|                               | Campañas de divulgación y socialización sobre el Uso Eficiente de la energía por medio de correo electrónico y carteleras.           | Enviar 2 artículos anuales, a través del correo institucional sobre uso eficiente de la energía  | SE ENVIO 1ER CORREO INTITUCIONAL SOBRE EL USO EFICIENTE DE ENERGIA A FUNCIONARIOS Y COLABORADORES  | N/A  | 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.  | SE PUBLICO EN CARTELERA EL 1ER ARTICULO DE SENSIBILIZACION SOBRE EL USO EFICIENTE DE ENERGIA   | N/A  | En Ejecución        |

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA

### 2.3.3. Gestión Integral de Residuos:

Se cumplió durante el periodo analizado con las ocho (8) actividades propuestas en este programa, tal como se evidencia a continuación:

| GESTION / PROGRAMA   | ACTIVIDADES   | TAREAS / META DE LA ACTIVIDAD  | Seguimiento primer trimestre  | Seguimiento segundo trimestre  | 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.  | SE REALIZA RECOLECCION, PESAJE Y REPORTE DE RESIDUOS APROVECHABLES GENERADOS, 3 VECES A LA SEMANA                                       | SE HA CUMPLIDO CON LA META MES A MES   | En Ejecución        |
|  | Se realizara capacitación anual a funcionarios y personal de apoyo sobre la importancia de la separación en la fuente | Realizar 1 capacitación anual a los funcionarios y personal de apoyo sobre la importancia de la separación en la fuente y el reciclaje.          | SE REALIZARA CAPACITACION EN JUNIO SOBRE SEPARACION EN LA FUENTE Y NUEVO SISTEMA DE COLORES PARA PUNTOS                                 | SE REALIZÓ CAPACITACION AL PERSONAL DE APOYO EL 4 DE JUNIO, SOBRE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS             | 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.                                   | SE PUBLICÓ PRIMER ARTÍCULO SOBRE EL REICLAJE Y LA IMPORTANCIA DE LA SEPARACION EN LA FUENTE   | N/A  | En Ejecución        |
|  | Se enviaran 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.                                 | EN EL PRIMER SEMESTRE SE ENVIA CORREO SOBRE ENTREGA Y MANIPULACION DE RESPEL QUE MANEJA LA ENTIDAD.                                     | ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA PARA AGOSTO 2021  | 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.   | SE HAN REALIZADO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS MENSUALMENTE, LA RECOLECCION, PESAJE Y REGISTRO DE RESPEL                                   | SE CONTINUA REALIZADO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS MENSUALMENTE, LA RECOLECCION, PESAJE Y REGISTRO DE RESPEL | 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. | SE REALIZO PRIMERA REVISION DE LISTA DE CHEQUEO DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO RESPEL DE EMPRESA TRANSPORTADORA                             | SE EFECTUO REVISIÓN SOBRE LA LISTA DE CHEQUEO:   | 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.            | A LA FECHA SE TIENE EL PRIMER CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO, CORRESPONDIENTE A LA 1RA ENTREGA DE RESIDUOS APROVECHABLES                | SE CUENTA HASTA EL SEGUNDO TRIMESTRE CON LOS CERTIFICADOS DE APROVECHAMIENTO DE MATERIAL APROVECHABLE      | 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.                            | SE CUENTA CON EL CERTIFICADO DE LOS RESPEL, ENTREGADOS A LA FECHA   | SE CUENTA HASTA EL SEGUNDO TRIMESTRE CON LOS CERTIFICADOS DE DISPOSICIÓN FINAL RESPEL                      | En Ejecución        |
| Dictar capacitación a personal de mantenimiento sobre el manejo adecuado de RESPEL | Dictar 1 capacitación al año, al personal de mantenimiento sobre el manejo adecuado de RESPEL                         | SE TIENE PROGRAMADA LA CAPACITACIÓN PARA EL MES DE JULIO 2021  | SE CUMPLIO CON ESTA ACTIVIDAD PUESTO QUE SE REALIZÓ CAPACITACION AL PERSONAL DE APOYO EL 4 DE JUNIO, SOBRE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS | En Ejecución   |                     |

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA

### 2.3.4. 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   | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo trimestre  | Estado de la Acción |
|----------------------|---|---|--|--|---------------------|
| 4 Consumo sostenible | Establecer los tipos de cláusulas ambientales aplicables a los contratos suscritos por la Entidad.    | Realizar 1 reunión anualmente, con el área jurídica de la entidad, para establecer las cláusulas ambientales que se van a incluir en los contratos. | SE AJUSTARON LAS CLÁUSULAS DE ACUERDO AL CONTRATO Y SU REQUERIMIENTO NORMATIVO   | ESTA ACTIVIDAD SE ECUENTRA CUMPLIDA PUESTO QUE AJUSTARON LAS CLÁUSULAS DE ACUERDO AL CONTRATO Y SU REQUERIMIENTO NORMATIVO             | En Ejecución        |
|                      | Incluir en el 100% de los contratos ,cláusulas ambientales  | Incluir anualmente en el 100% de los contratos, las cláusulas ambientales definidas.  | 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 | ESTA ACTIVIDAD SE ECUENTRA CUMPLIDA PUESTO QUE SE AJUSTARON LAS CLÁUSULAS DE ACUERDO AL CONTRATO Y SU REQUERIMIENTO NORMATIVO          | 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.                                | SE HIZO UNA PRIMERA REVISION EN MAYO 2021 CON MARIA CAMILA ARROYABE, DE LOS CONTRATOS FIRMADOS A LA FECHA  | SE HIZO UNA SEGUNDA VERIFICACIÓN ALEATORIA DE CONTRATOS A COMIENZOS DE JULIO, EVIDENCIANDOSE QUE SE ESTÁ CUMPLIENDO CON ESTA ACTIVIDAD | En Ejecución        |

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA

### 2.3.5. 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  | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo trimestre   | Estado de la Acción |
|--|--|--|--|---|---------------------|
| 5 Implementación de prácticas sostenibles. | Realizar una capacitación al año, sobre Movilidad urbana sostenible.                             | Realizar al año, 1 capacitación, sobre Movilidad urbana dirigida a funcionarios y personal de apoyo. | PENDIENTE POR REALIZAR EN EL SEGUNDO SEMESTRE  | SE REALIZÓ CAPACITACIÓN VIRTUAL SOBRE MOVILIDAD URBANA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD, EL 12 DE ABRIL 2021 | Cumplida            |
|  | Enviar a a través de los correos institucionales, informacion sobre movilidad urbana sostenible. | Remitir 2 correos al año, con informacion sobre movilidad urbana sostenible.                         | SE ENVIO 1ER CORREO SOBRE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE A FUNCIONARIOS Y COLABORADORES | N/A   | En Ejecución        |

Elaboración: Propia – Fuente: Matriz de seguimiento PIGA

## 2.4. 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, sin embargo, dado que en el periodo enero a mayo se encontraban retrasadas el 64% de las actividades, se realizó por parte de la líder de Talento Humano, la reprogramación de las capacitaciones, quedando para ejecutar en el primer semestre de 2021 11 actividades, al revisar las actividades programadas para el primer

semestre de 2021, se observa que el 45% de las mismas se encuentran retrasadas y el 55% están finalizadas:

| Estado       | Cantidad  | % total actividades |
|--------------|-----------|---------------------|
| Retrasada    | 5         | 45%                 |
| Finalizada   | 6         | 55%                 |
| En Ejecución | 0         | 0%                  |
| <b>Total</b> | <b>11</b> | <b>100%</b>         |

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, capacitaciones que deben ser reprogramadas nuevamente para el segundo semestre de 2021, así mismo se resalta, que adicionalmente a estas capacitaciones que no se ejecutaron en el primer semestre se debe sumar 19 capacitaciones que están programadas en el segundo semestre de la presente vigencia, para un total de 30 actividades de capacitación, por tal razón se recomienda se realice un cronograma para poder cumplir con estos compromisos institucionales.

| GESTION / EJE                            | ACTIVIDADES / DIMENSION                     | TAREAS / CAPACITACION   | Seguimiento primer trimestre                | Seguimiento segundo trimestre | Estado de la Acción |
|--|---|---|---|-------------------------------|---------------------|
| Gestión del conocimiento y la innovación | Saberes                                     | Administración de datos (Actualización del paquete Office, Excel avanzado)                          | N/A   | No se reporta seguimiento     | Retrasada           |
|  | Saber Hacer                                 | Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales – Normas APA - ICONTEC                    | N/A   | No se reporta seguimiento     | Retrasada           |
|  |   | Prevención de riesgos laborales   | Se realizó la capacitación en enero 8       |                               | Finalizada          |
|  | Saber Ser                                   | Manejo del estrés   | No se reporta seguimiento                   | No se reporta seguimiento     | Retrasada           |
| Promoción y prevención en salud          |   | Se realizó la Semana de Salud con Compensar entre el 9 y 23 de abril                                |   | Finalizada                    |                     |
| Creación del valor público               | Saber Hacer                                 | Derecho disciplinario   | En enero 26 y 26 se realizó la capacitación |                               | Finalizada          |
|  |   | Actualización normativa contable y tributaria   | No se reporta seguimiento                   | No se reporta seguimiento     | Retrasada           |
|  |   | Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información | No se reporta seguimiento                   | No se reporta seguimiento     | Retrasada           |
|  | Saber ser                                   | Comunicación efectiva   | Se realizó la capacitación en mayo 27       |                               | Finalizada          |
| Probidad y ética de lo público           | Habilidades de transformación del conflicto | Acoso laboral   | Febrero 11 - Mayo 20                        |                               | Finalizada          |

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

## 2.5. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales

Es importante recordar que 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, durante los meses de mayo y junio, no se reportaron actividades, quedando retrasadas las 14 actividades, tal como se evidencia a continuación:

| GESTION   | ACTIVIDADES  | TAREAS   | Seguimiento segundo trimestre | Estado de la Acción |                     |   |                        |           |
|---|--|--|-------------------------------|---------------------|---------------------|---|------------------------|-----------|
| Conocimiento de fortalezas propias                              | Actividades de reconocimiento                              | Conmemoración de la mujer en la sociedad   | No reporta seguimiento        | Retrasada           |                     |   |                        |           |
|   |  | Día del niño   | No reporta seguimiento        | Retrasada           |                     |   |                        |           |
| Preparación para el retiro asistido                             |  | No reporta seguimiento   | Retrasada                     |                     |                     |   |                        |           |
| Celebración del cumpleaños de los funcionarios                  |  | No reporta seguimiento   | Retrasada                     |                     |                     |   |                        |           |
| Apoyo a la educación formal a través de los auxilios educativos |  | No reporta seguimiento   | Retrasada                     |                     |                     |   |                        |           |
| Propósito de vida   | Actividades recreativas culturales                         | Actividades aprobadas por el Comité de Bienestar Social, de acuerdo con los resultados de la encuesta de necesidades | No reporta seguimiento        | Retrasada           |                     |   |                        |           |
| Relaciones interpersonales                                      |  |  |                               |                     |                     |   |                        |           |
| Propósito de vida   | Actividades para nuestras familias de la Lotería de Bogotá | Actividades aprobadas por el Comité de Bienestar Social, de acuerdo con los resultados de la encuesta de necesidades | No reporta seguimiento        | Retrasada           |                     |   |                        |           |
| Estados mentales positivos                                      |  |  |                               |                     | Cursos Vocacionales | Artes manuales                                      | No reporta seguimiento | Retrasada |
|   |  |  |                               |                     |                     | Cocina saludable                                    | No reporta seguimiento | Retrasada |
|   |  |  |                               |                     |                     | Emprendiendo sueños                                 | No reporta seguimiento | Retrasada |
|   |  |  |                               |                     |                     | Finanzas personales y familiares                    | No reporta seguimiento | Retrasada |
| Relaciones interpersonales                                      |  |  |                               |                     | Salario emocional   | Medio día como incentivo al uso de la bicicleta     | No reporta seguimiento | Retrasada |
|   |  |  |                               |                     |                     | Día de la familia - Permiso remunerado semestral    | No reporta seguimiento | Retrasada |
|   |  |  |                               |                     |                     | Sala de la familia - Lactante en el entorno laboral | No reporta seguimiento | Retrasada |

Se reitera a la líder del proceso que solicite la respectiva actualización de fechas de ejecución, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, instancia que debe aprobar los planes y respectivas modificaciones, dado que adicionalmente a estas actividades, se encuentran programadas para el segundo semestre siete (7) actividades para un total de 21 actividades durante la vigencia.

## 2.6. 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.

## 2.7. Plan de Gestión Documental

Teniendo en cuenta que el Archivo Distrital solicitó realizar ajuste al PGD, las actividades inicialmente programadas en el Plan de Gestión Documental se modificaron, incluyendo nuevas actividades, quedando actualmente estipuladas 55 actividades, de las cuales en el primer semestre se adelantaron 20 como está establecido, finalizando 15 y en estado de ejecución 5, estando pendiente por ejecutar 38 acciones durante el segundo semestre de 2021.

| Estado       | Cantidad  | % total actividades |
|--------------|-----------|---------------------|
| Retrasada    | 0         | 0%                  |
| Finalizada   | 15        | 75%                 |
| En Ejecución | 5         | 25%                 |
| <b>Total</b> | <b>20</b> | <b>100%</b>         |

Elaboración: Propia –

Fuente: Matriz de seguimiento Plan de Gestión Documental

## 2.8. 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 dos (2) 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 y actualización de riesgos de seguridad y privacidad de la información.

## 2.9. Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Se evidencia en este plan 26 actividades, y 34 tareas, durante el periodo de análisis, no se reporta seguimiento por parte del líder del proceso, razón por la cual el estado de las mismas es retrasado.

## 2.10. 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 nueve (9) 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 |
|--|------------|------------|--------------|-------------|-------------|-----------------------------------|
| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadar | 20         | 12         | 1            | 5           | 38          | 32%                               |
| Seguridad y Salud en el Trabajo            | 0          | 0          | 0            | 93          | 93          | 0%                                |
| PIGA                                       |            |            |              |             | 0           | 0%                                |
| PIC  | 0          | 5          | 0            | 6           | 11          | 45%                               |
| Bienestar e Incentivos                     | 0          | 14         | 0            | 0           | 14          | 100%                              |
| Integridad                                 | 0          | 0          | 7            | 0           | 7           | 0%                                |
| PGD  | 5          | 0          | 0            | 15          | 20          | 0%                                |
| Riesgos y Privacidad de la Información     | 0          | 2          | 6            | 0           | 8           | 25%                               |
| Seguridad y privacidad de la información   | 0          | 34         | 0            | 0           | 34          | 100%                              |
| <b>Total</b>                               | <b>25</b>  | <b>67</b>  | <b>14</b>    | <b>119</b>  | <b>225</b>  | <b>30%</b>                        |
| <b>% estado</b>                            | <b>11%</b> | <b>30%</b> | <b>6%</b>    | <b>53%</b>  | <b>100%</b> |                                   |

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, es importante que se tomen las acciones pertinentes para cumplir con los diferentes planes de acción aprobados por la entidad para la vigencia 2021.

Finalmente, se recomienda a todos los líderes de los procesos, mayor compromiso en el seguimiento de las actividades, recordando que mediante correos electrónicos y en el marco de diferentes CIGYD adelantados se recordó a los líderes de cumplir con esta actividad, y en el CIGYD del 30 de julio de 2021, se presentó el estado de cada uno de ellos, y se otorgó una semana más, con el fin que se adelantaran los seguimientos pertinentes, no logrando avanzar en el reporte de las actividades.

Se reitera que los seguimientos, se deben realizar con el fin de cumplir con la normatividad vigente especialmente dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, cumplimiento que es evaluado en las diferentes mediciones que realiza los entes de control y a través de la herramienta FURAG, de cada uno de nosotros depende que la entidad obtenga una mejor calificación día a día.

Cordialmente,



**LILIANA LARA MÉNDEZ**

Profesional II (A) de Planeación Estratégica.

ANEXO 1. ACTIVIDADES CON ESTADO RETRASADO DEL PAAC PRIMER SEMESTRE 2021

| GESTIÓN / COMPONENTE   | TAREAS  | RESPONSABLE  | Seguimiento primer trimestre   | Seguimiento segundo       | Estado de la Acción |
|--|---|--|--|---------------------------|---------------------|
| Componente 2: Racionalización de trámites  | Diseñar e implementar un herramienta para la expedición de certificado laboral en línea.  | Sistemas - Talento Humano  | Se esta haciendo el levantamiento de información para entregarselo al ingeniero  | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
|  | Diseñar e implementar una herramienta en la expedición de certificado de Ingresos y Retenciones de funcionarios en línea.   | Sistemas - Talento Humano  | Se esta haciendo el levantamiento de información para entregarselo al ingeniero  | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
|  | Diseñar e implementar una herramienta para la expedición de certificado de estado de cuenta de creditos de funcionarios y exfuncionarios de la Lotería de Bogotá.   | Sistemas - Unidad Financiera y Contable                          | Se esta haciendo el levantamiento de información para entregarselo al ingeniero  | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
| Componente 3: Rendición de cuentas   | Incluir un texto a los peticionarios donde se invite a participar activamente en los ejercicios de rendición de cuentas.  | Comunicaciones y Mercadeo -                                      | No se reportan avances   | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
| Componente 4: Servicio al Ciudadano - Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano                 | Gestionar ante la entidad competente convenios, con el fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad (visual o auditiva) a los servicios de la entidad y cualificar a los servidores en su uso. | Secretaría General - Oficina de Sistemas - Atención al Cliente - | INSOR y FENASCOL, realizaron capacitaciones a las profesionales de Atención al Cliente y Planeación Estratégica, remitieron propuesta de servicios y económica para ser evaluada por la entidad, se realizó cuadro comparativ de las dos propuestas y se remitió a los líderes de los procesos para revisión y posterioro aprobación en el CIGYD.  | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
|  | Hacer seguimiento a los indicadores relacionados con la la atención al ciudadano (oportunidad en la atención de las PQRS, atención de llamadas, nivel de satisfacción del ciudadano).                                 | Atención al Cliente-   | La profesional de atención al cliente ha remitido los informes correspondientes y se han publicado en la página web de la entidad  | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
|  | Monitoreos en la calidad de atención al ciudadano vía telefónica.   | Atención al Cliente  | 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. | No se reporta seguimiento | Retrasada           |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información - Mecanismos para la transparencia y acceso a la | Revisar y actualizar protocolo publicación página web e intranet.   | Sistemas   | No se reportan avances   | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
|  | Responder oportunamente todas las PQRS radicadas en la entidad.   | Líderes de los procesos - Atención al cliente.                   | De manera semanal la líder de atención al cliente remite a todas la áreas el estado de las PQR, indicando fecha de vencimiento.  | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
|  | Permitir el acceso en video de los resultado de cada sorteo de la Lotería de Bogotá   | Comunicaciones y Mercadeo - Subgerencia General                  | No se reportan avances   | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
| Componente 6: Iniciativas adicionales  | Socializar y sensibilización del Código de Integridad   | Unidad de Talento Humano   | No se reportan avances   | No reporta seguimiento    | Retrasada           |
|  | Revisar, ajustar y socializar el Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT .  | Subgerencia General. Líderes de procesos. Control interno        | No se reportan avances   | No reporta seguimiento    | Retrasada           |