



**LOTERÍA DE BOGOTÁ**  
**PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG 2023**

D	POLÍTICA	#	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS PROGRAMADAS			Indicadores		
						Fecha Inicial	Fecha Final	Realizados e el periodo	Formula	Meta
		1	Fortalecer los mecanismos que mediante los cuales se puede transferir y generar un repositorio de conocimientos como: página web, intranet, elaboración de manuales, repositorios e imágenes sobre la forma de hacer las cosas.  Crear un blog o espacio en SharePoint para los servidores públicos de la entidad en donde se difundan experiencias, o se realicen exposiciones de temas diversos, boletines internos.	Talento Humano - Líderes de los procesos.	SEMESTRAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		2	Propiciar y facilitar diferentes formas de comunicación dentro de la entidad, para que su talento humano cuente con información clara y precisa, y a su vez, pueda expresarse fácil y oportunamente, compartir su conocimiento, proponer soluciones, entre otras.	Comunicaciones y mercadeo - Talento Humano- Líderes de los procesos	MENSUAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	12
		3	Incluir en el Plan de capacitación, planes de entrenamiento y actualización de los funcionarios, fortalecer las actividades de transferencia de conocimiento, diseñar e implementar una estrategia de inducción.	Unidad de Talento Humano	ANUAL	01/01/	31-dic.-2023	1	100,0%	1

Política Gestión Estratégica de Talento Humano

4	<p>Incluir en el PIC capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación ciudadana.</li> <li>-Rendición de cuentas y control social.</li> <li>- Transparencia y derecho de acceso a la información pública.</li> </ul> <p>Política de servicio al ciudadano (Pqrds, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad digital.</li> <li>- Entrenamiento y actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica de la entidad.</li> <li>- Procesos y procedimientos.</li> <li>- Objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta cada servidor.</li> </ul>	Unidad de Talento Humano	ANUAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	7
5	<p>Adoptar un mecanismo de evaluación de desempeño que aplique a los trabajadores oficiales.</p> <p>Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad</p>	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	#####	2	100,0%	2
6	<p>Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.</p>	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
7	<p>Actualizar el análisis y diagnóstico de la accesibilidad de los puestos de trabajo que ofrece la entidad, que sirva de base para las recomendaciones de los ajustes de los puestos de trabajo de los servidores públicos de la entidad, en especial de aquellos que tienen una discapacidad</p>	Unidad de Talento Humano	ANUAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	1	100,0%	1
8	<p>Generar un mecanismo para la verificación de la idoneidad, dejando la respectiva evidencia desde la Gerencia General y la Unidad de Talento Humano, de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción de la entidad</p>	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	31-dic.-2023	1	100,0%	1
9	<p>Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción.</p>	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1

D1 Talento Humano

10	Realizar el estudio de los espacios disponibles en la entidad, para implementación de la sala amiga de la mujer lactante.	Unidad de Talento Humano	ANUAL	31-dic.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
11	Incorporar en la Planeación del talento humano, actividades que mejoren el clima organizacional de la entidad.	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
12	Analizar los empleos vacantes de la entidad para tener en cuenta la provisión de los mismos dentro de la planeación del talento humano en la entidad	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
13	Formular planes de retiro de funcionarios, donde se incluyan elementos como: readaptación laboral independientemente de la causa: voluntario o pensión, identificación y evidencias de las causas de retiro, transferencia de conocimiento.	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
14	Adoptar e incentivar acciones participativas para la apropiación de los valores y principios establecidos en la política de integridad, elevando los niveles de madurez de esta Política al interior de la entidad.	Unidad de Talento Humano	SEMESTRAL	31-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	1
15	Realizar un autodiagnóstico de la interiorización de los valores por parte de los servidores públicos.	Unidad de Talento Humano	ANUAL	31-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	1
16	Adoptar acciones para interiorizar los valores del servicio de lo público.	Unidad de Talento Humano	SEMESTRAL	31-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	2
17	Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la entidad.	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	#####	1	50,0%	2

	Política de Integridad	18	Documentar la estrategia adoptada por la entidad para garantizar la implementación de la política de integridad por parte de los servidores	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
		19	Programar en sesiones del CICCI para la evaluación y seguimiento en la implementación del Código de Integridad. Así como actividades de sensibilización y difusión sobre temas relativos a: - MIPG - Codigo de ntegridad - Política anti corrupción - MECI	Unidad de Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación - Control Interno - OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ANUAL	31-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	4
		20	Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.	Unidad de Talento Humano - Secretaria General - OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ANUAL	31-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	5
		21	Como parte de la sensibilización y conocimiento del del proceso de conflicto de intereses, incluir dentro de la Política de Talento Humano (Plan de Capacitación, Procesos de Inducción, entre otros) el proceso del manejo de conflicto de intereses, con el fin de generar un direccionamiento que apoye el desarrollo e implementación de la estrategia establecida para dicho proceso.	Unidad de Talento Humano - Oficina de Control Disciplinario Interno - OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
Planamiento Estratégico	Planeación Institucional	22	Actualizar la politica de planeación revisando el enfoque en la satisfacción ciudadana	Oficina Asesora de Planeación	ANUAL	1-abr.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		23	Promover la identificación y el análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	SEMESTRAL	#####	#####	0	0,0%	1

D2 Dirección		24	Determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana.	Oficina Asesora de Planeación - Líderes de los procesos.	SEMESTRAL	#####	#####	1	100,0%	1
		25	Contar con aprobación por medio de acto administrativo al seguimiento del plan de desarrollo territorial.	Oficina Asesora de Planeación - Gerencia General	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
Fortalecimiento insitucional y simplificación de procesos		26	Tener en cuenta los resultados de la gestión institucional y análisis de riesgos, para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Asi como una gestión óptima de los bienes y servicios de apoyo.	Líderes de proceso	SEMESTRAL	31-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	2
		27	Adoptar acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales.	Unidad de Recursos Físicos	SEMESTRAL	#####	31-dic.-2023	0	0,0%	1
Gobierno digital		28	Diseñar, aprobar e implementar la Política de gobierno digital con enfoque en el Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información y desarrollo de Procesos seguros y eficientes	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
		29	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Ruta de migas" que permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	SEMESTRAL	30-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		30	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de disponer ejemplos en los campos de los formularios del sitio web.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	SEMESTRAL	30-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		31	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	SEMESTRAL	30-dic.-2021	31-dic.-2023	1	100,0%	1
		32	Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	SEMESTRAL	30-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		33	Definir un modelo de arquitectura empresarial y de la gestión de TI.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
		34	Formular y aprobar la Política de Gobernanza de Datos	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	SEMESTRAL	30-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	1

## D3 Gestión con valores para resultados

	35	Monitorear los riesgos de de la seguridad digital, de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo por medio de los mapas de riesgo.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	SEMESTRAL	30-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	2
	36	Actualizar mapas de riesgos de seguridad digital de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	SEMESTRAL	30-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	2
	37	Realizar capacitación seguridad y privacidad de la información orientada a los servidores y contratistas de la entidad	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
Seguridad Digital	38	Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas.	Oficina de Gestión Tecnológica e	SEMESTRAL	30-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	1
Defensa jurídica	39	Incorporar el aprendizaje histórico como base de la defensa jurídica del Estado, gestión de conocimiento, generar contextos de aprendizaje que faciliten la construcción del conocimiento.	Secretaría General	SEMESTRAL	31-dic.-2021	31-dic.-2023	0	0,0%	2
Transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción	40	Asignar un líder o responsable para promover la cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Unidad de Talento Humano	ANUAL	#####	31-dic.-2023	0	0,0%	1
Racionalización de Trámites	41	Mantener virtualizados el 100% de los trámites de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación - Atención al	ANUAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	1	100,0%	1
	42	Identificar los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad así como los trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	Oficina Asesora de Planeación - Atención al Cliente - Líderes	SEMESTRAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	1	100,0%	1
	43	Socializar los beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	Oficina Asesora de Planeación - Atención al	SEMESTRAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	1	100,0%	1
	44	Actualizar la información de trámites publicados en el Guía de Trámites y Servicios así como en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.	Oficina Asesora de Planeación - Atención al Cliente - Líderes de los trámites y	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
	45	Formular la Política de Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación	SEMESTRAL	1-abr.-2023	30-jun.-2023			

	Participación ciudadana	46	Formular ejercicios de innovación que incluyan los medios digitales con el propósito de dar solución a los diferentes problemas, esto con el apoyo de la ciudadanía.	Oficina Asesora de Planeación - Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	SEMESTRAL	15-jun.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
	Servicio al Ciudadano	47	Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Secretaría General - Unidad de Talento Humano	SEMESTRAL	15-jun.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		48	Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.	Gerencia General - Sistemas	SEMESTRAL	15-jun.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		49	Implementar señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.	Unidad de Recursos Físicos	SEMESTRAL	15-jun.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		50	Actualizar la Política de Gestión Ambiental de la Lotería de Bogotá.	Unidad de Recursos Físicos	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
	Política de Gestión Ambiental	51	Documentar el seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	0-01-2023	31-dic.-2023			1

titucional

Seguimiento y Evaluación del Desempeño Ins	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	52	Identificar y sistematizar las buenas prácticas y lecciones aprendidas para conservar la memoria institucional.	Oficina Asesora de Planeación - Talento Humano - Líderes de los procesos.	ANUAL	30/092021	#####	0	0,0%	1	
		Gestión documental	53	Actualizar e implementar la Política de gestión documental con énfasis en: - Calidad del Componente tecnológico - Calidad del Componente estratégico - Calidad del Componente documental	Unidad de Recursos Físicos	ANUAL	#####	#####	1	100,0%	1
			54	Actualizar e implementar el Plan de Gestión Documental con todas las recomendaciones de mejora de la Política proporcionadas por el DAFP	Unidad de Recursos Físicos	ANUAL	15-jun.-2023	31-dic.-2023	1	100,0%	1
		Transparencia y acceso a la información	55	Mantener actualizada e <b>implementar</b> la Política de transparencia y acceso a la información.	Oficina Asesora de Planeación	ANUAL	#####	#####	0	0,0%	1
			56	Realizar la formulación y seguimiento al PAAC de acuerdo a las recomendaciones del DAFP	Oficina Asesora de Planeación	ANUAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
			57	Disponer en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva la información que publica la entidad.	Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación	ANUAL	15-jun.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1

<b>D6 Gestión del conocimiento y la innovación</b>	Gestión del Conocimiento y la Innovación	<b>58</b>	Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	Oficina Asesora de Planeación - Unidad de	ANUAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		<b>59</b>	Establecer las acciones necesarias para gestionar los productos de investigación en curso o para incluir proyectos de investigación en la planeación de la entidad, acordes con su misión.	Oficina Asesora de Planeación - Unidad de Talento Humano	SEMESTRAL	1-jun.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		<b>60</b>	Participar en redes de conocimiento como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.	Oficina Asesora de Planeación - Unidad de Talento Humano	SEMESTRAL	1-jun.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
<b>D7 Control interno</b>	Control interno	<b>61</b>	Mantener actualizada e implementar la Política de control interno haciendo énfasis en la TERCERA LINEA DE DEFENSA	Oficina de Control Interno	ANUAL	#####	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		<b>62</b>	Realizar Evaluación independiente al sistema de control interno	Control Interno	SEMESTRAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		<b>63</b>	El comité institucional de coordinación de control interno deberá promover la identificación y el análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación de la entidad.	Control Interno	SEMESTRAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1

		<b>64</b> El comité institucional de coordinación de control interno debe monitorear el seguimiento a la gestión del riesgo por parte de las instancias responsables para determinar si este se lleva a cabo adecuadamente.	Oficina Asesora de Planeación - Control Interno	CUATRIMESTRAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	1	33,3%	3
		<b>65</b> Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).	Control Interno	SEMESTRAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		<b>66</b> Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.	Control Interno	SEMESTRAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1
		<b>67</b> Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.	Control Interno	SEMESTRAL	1-ene.-2023	31-dic.-2023	0	0,0%	1