

**TERCER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2018**

Fecha	Enero 29 de 2019
Proceso/Área auditado	Seguimiento Plan Anticorrupción
Periodo evaluado	Septiembre - Diciembre de 2018
Responsable Proceso/Área	Todas las áreas
Auditor	GUSTAVO PARRA MARTINEZ Jefe Oficina de Control Interno
LINEAMIENTOS DE LA AUDITORÍA	
Alcance	La evaluación comprende los avances con corte a diciembre 31 de 2018, de todas las actividades relacionadas con el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana, contenidas en el "Plan de Acción de la Lotería de Bogotá para la vigencia 2018"
Objetivo	Realizar el seguimiento y evaluación independiente respecto de los avances en la ejecución del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana de la Lotería de Bogotá, en el periodo Septiembre - Diciembre de 2018
Criterios	El seguimiento reportado se adelantó con base en lo previsto en la Ley 1474 de 2011 artículo 73, el Decreto 2641 de 2012, el Decreto 124 de 2016 y sus documentos anexos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2" y "Guía para la gestión del riesgo" y el Manual Único de Rendición de Cuentas.
INFORMACIÓN PROCESO/ÁREA AUDITADO	

El seguimiento al Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana abarca los siguientes componentes:

- **Gestión del Riesgo de Corrupción:** Mapa de Riesgos Corrupción: Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en el Mapa de Riesgos por Procesos existente, lo que permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción.

- **Racionalización de Trámites**

Éste componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de los procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos de acuerdo con

los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema. Todo lo anterior, facilita el acceso a los servicios y trámites de las partes interesadas.

- Participación Ciudadana y Rendición de cuentas: Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado –Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control abriendo un espacio de diálogo en doble vía y procurando que las partes interesadas del Departamento intervengan en la toma de decisiones.

- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el Departamento Administrativo de la Lotería de Bogotá. Garantizando el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Entidad.

- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Establece las acciones para promover el acceso a la información pública que se encuentra bajo el control de las Entidades Públicas.

REPORTE DE SEGUIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
4	Construir y/o renovar los CDT's efectuando ejercicios de consulta de tasas de interés de CDT a 90 días en la semana de vencimiento o constitución del título, que asegure los mejores rendimientos de los recursos disponibles para inversión.	FINANCIERA	X	0	0	0	0	100 %	CDTs desmaterializados y custodiados por Deceval. Copia de los CDTs en bóveda de Tesorería. Acta de toma de decisiones financieras
8	Actualizar y aprobar el inventario de activos de la información para la Lotería.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	X	0%	La actividad se venció en junio de 2018, no se reportaron avances ni se tomaron correctivos .
9	Ajustar y presentar para aprobación al Archivo Distrital las TRD.	RECURSOS FÍSICOS	0	0	0	0	X	20%	La actividad se venció en marzo de 2018, desde el mes de enero se reportó un avance del 20%, en el seguimiento de agosto no se reportó avance y se solicitó tomar correctivos. Con corte a 31 de dic no se reportan avances
10	Actualizar y aprobar las TRD con base en el inventario de activos de la información aprobado.	RECURSOS FÍSICOS	0	0	0	0	X	0%	La actividad se venció en junio de 2018, no se reportaron avances ni se tomaron correctivos .
11	Actualizar y aprobar un programa de gestión documental PGD (Objetivos) alineado con las prioridades y espacio de tiempo del plan estratégico de la Lotería.	RECURSOS FÍSICOS	0	0	0	0	X	0%	En la matriz de seguimiento no se reporta ningún avance
12	Revisar, actualizar y aprobar un Plan Institucional de Archivo PINAR desarrollando los objetivos del PGD.	RECURSOS FÍSICOS	0	0	0	0	X	0%	La actividad se venció en junio de 2018, no se reportaron avances ni se tomaron correctivos .
13	Realizar actividades de socialización y entendimiento sobre el PGD, PINAR, activos de la información y TRD.	RECURSOS FÍSICOS	0	0	0	0	X	0%	La actividad se venció en junio de 2018, no se reportaron avances ni se tomaron correctivos .
14	Realizar visitas de Inspección a puntos de venta de acuerdo al cronograma aprobado.	APUESTAS	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de noviembre se reportó el cumplimiento total de las visitas programadas

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
15	Realizar visitas trimestrales de fiscalización, las cuales se efectúan directamente en la oficina principal del concesionario.	APUESTAS	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de octubre se reportó el cumplimiento total de las visitas programadas
16	Desarrollar e Implementar mecanismos tecnológicos con el fin de apoyar los procesos de fiscalización de apuestas permanentes y lotería.	APUESTAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
18	Desarrollar e implementar la infraestructura tecnológica que permita optimizar el control y seguimiento al juego de apuestas permanentes.	APUESTAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
19	Realizar verificación del nivel de confianza de las ventas realizadas y reportadas por el concesionario en la Declaración de Derechos de Explotación.	APUESTAS	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de noviembre se reportó el cumplimiento total de las actividades programadas.
22	Realizar mínimo 8 comités al año Contra el Juego ilegal, en desarrollo del convenio interadministrativo con la Policía Metropolitana.	APUESTAS	X	0	0	0	0	88%	Se realizaron 7 Comités de los 8 previstos
23	Capacitar en normatividad de juegos de suerte y azar a mínimo a 200 funcionarios competentes: fiscalía, policía, Secretaría de Gobierno de la Gobernación de Cundinamarca y Alcaldía Mayor de Bogotá, en coordinación con el Concesionario.	APUESTAS	X	0	0	0	0	145 %	Desde el mes de septiembre se supero la meta propuesta y se continuó en su ejecución hasta el mes de noviembre, superando la meta en un 45%

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
24	Realizar campañas sobre el juego ilegal en diferentes medios como son: redes sociales, medios de comunicación, activaciones de BTL entre otros.	APUESTAS	X	0	0	0	0	100 %	Se efectuaron ocho (8) activaciones para incentivar el juego legal; en Prado, Bosa, Fontibón, Restrepo, Claret, Tabora, Zipaquirá y Soacha.
25	Realizar mínimo 8 operativos conjuntos en los focos identificados de Juego Ilegal de lotería y chance.	APUESTAS	X	0	0	0	0	125 %	Desde el mes de septiembre se superó la meta propuesta y se continuó en su ejecución hasta el mes de noviembre, superando la meta en un 25%
28	Socializar con los centros comerciales del Distrito Capital, la normatividad sobre juegos promocionales y rifas, así como las competencias.	APUESTAS	X	0	X	X	X	50%	El último reporte de avance, con el 50%, se registró en el mes de mayo
32	Publicar el mapa de riesgo anticorrupción 2018 en la página web.	PLANEACIÓN	X	0	0	X	X	100 %	Desde el mes de enero de 2018, el mapa de riesgos anticorrupción se publicó en la página web, en el botón de transparencia.
33	Revisar y actualizar el mapa de riesgos (anticorrupción y gestión) de la Entidad y publicar en la página web de la entidad.	PLANEACIÓN	X	0	0	0	0	100 %	Desde el mes de enero de 2018, el mapa de riesgos anticorrupción se publicó en la página web, en el botón de transparencia.
34	Socializar y sensibilizar con todos los funcionarios la Política Integral de la Lotería de Bogotá, la cual incluye la política de administración del riesgo. Socializar a los funcionarios sobre el nuevo mapa y plan de tratamiento de riesgos.	PLANEACIÓN	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de julio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en la publicación en la página web de la entidad, de la política de riesgos aprobada por el CIGD
35	Realizar por parte de la oficina de control interno tres (3) monitoreos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (cortes 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre) y publicarlos en la página web de la entidad.	CONTROL INTERNO	X	0	0	0	0	100 %	Se realizaron los seguimientos correspondientes con los cortes previstos.

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
37	Desarrollar mejoras al aplicativo tecnológico de promocionales y rifas para que los gestores consulten el estado del trámite, complementar y/o adjuntar documentos faltantes o adicionales y recibir el acto administrativo mediante el cual se emite concepto de excepción y/o autorización del juego promocional o rifa.	SISTEMAS	0	x	x	0	0	70 %	En el mes de septiembre se reportó el ajuste del sistema para que los gestores carguen los diferentes documentos a los promocionales y rifas. con posterioridad no se reportaron avances
39	Publicar anualmente en la página Web de la Entidad: * Informes de gestión.* Indicadores.	PLANEACIÓN	0	0	0	X	X	100 %	En el mes de febrero de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en la publicación en la página web de la entidad, del informe de Gestión y Resultados y de los indicadores, correspondiente a la vigencia de 2017.
40	Publicar trimestralmente en la página Web de la Entidad:	SECRETARIA GENERAL JURÍDICA	0	0	0	X	X	75%	En el tercer trimestre del año, se publicaron en la página del SECOP los 16 contratos y las 8 adiciones, prórrogas, modificaciones y cesión
42	Realizar de forma integral el ejercicio de rendición de cuentas al año como mecanismo de doble vía en la que se informe a la ciudadanía la gestión realizada. El cual debe incluir campañas de sensibilización a las partes interesadas, su publicación en página web y la evaluación de dicho ejercicio.	PLANEACIÓN	0	0	0	X	X	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en la publicación en la página web, del informe la audiencia de rendición de cuentas realizada el 16 y 27 de junio.

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
43	Publicar en la página web todo lo relacionado con los diferentes productos: LOTERÍA así como los demás productos que se puedan comercializar y Mantener información actualizada sobre:* Resultados de Lotería de Bogotá (por sorteo)* Calendario sorteos Lotería de Bogotá	LOTERIA	0	0	0	X	X	100 %	Se verificó que la información publicada en la página web estuviera completa y correcta.
44	Publicar en la página web todo lo relacionado con los diferentes productos: PROMOCIONALES Y RIFAS Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES, y Mantener información actualizada sobre:* Promocionales y rifas autorizados (mensual)* Resultados sorteos EL Dorado (diario)* Calendario Sorteos El Dorado (anual)	APUESTAS	0	0	0	X	X	100 %	Se envía mensualmente la información de los promocionales a la Oficina de Sistemas para ser publicado en la página web, el Calendario de sorteo se publica una vez al año después de aprobado por la Junta Directiva, los resultados de los Sorteos El Dorado son cargados inmediatamente después de realizado el sorteo, por el coordinador respectivo.
45	Fortalecer las competencias de los servidores públicos, mediante capacitación con temas relacionados: Cultura de servicio al ciudadano, ética y valores de los servidores públicos, competencias y habilidades personales, entre	TALENTO HUMANO	0	0	X	0	0	17 %	En el mes de mayo de 2017 se reportó un avance del 17%, teniendo en cuenta que Se adelanto la capacitación en atención al cliente, por medio del SENA, se conto con la participación de 38, funcionarios. Con posterioridad no se reportaron avances.

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
	otros.								
46	Mantener actualizados los resultados de la Lotería de Bogotá, semanalmente en el PBX.	ATENCIÓN AL CLIENTE	0	0	X	0	X	32,60 %	En el mes de abril semanalmente se publicaron los cuatro (4) resultados de la Lotería de Bogotá en el PBX.
47	Realizar y publicar los informes mensuales de PQRS sobre el estado y posibles acciones para identificar oportunidades de mejora	ATENCIÓN AL CLIENTE	0	0	X	X	X	33,30 %	El informe correspondiente al mes de abril fue publicado en la página web.
48	Publicar en el canal de interacción ciudadana la Carta de Trato Digno	ATENCIÓN AL CLIENTE	0	0	X	X	X	100,00 %	TAREA YA TERMINADA Se publicó en la página web de la entidad la Carta de Trato Digno
49	Diseñar las encuestas de satisfacción necesarias para la implementación del nuevo IVR.	ATENCIÓN AL CLIENTE	0	0	X	0	0	100,00 %	TAREA YA TERMINADA Se diseñaron las encuestas de satisfacción para la implementación del nuevo IVR
50	Realizar encuestas de satisfacción por diferentes canales e identificar oportunidades de	ATENCIÓN AL CLIENTE	0	0	X	0	0	12,50 %	No aplica en este mes.

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
	mejora								
55	Publicar en YouTube semanalmente el video del sorteo de la Lotería de Bogotá	COMUNICACIONES Y MECADEO	0	0	X	X	X	100 %	Se publicaron los videos en el canal de Youtube de los 4 sorteos del mes.
59	Diseñar, implementar y realizar seguimiento a las estrategias y actividades que permitan visualizar el ejercicio de contribución estratégica, con base en los aspectos a mejorar.	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	17%	En el mes de mayo de 2017 se reportó un avance del 17%, teniendo en cuenta que preparó el plan de contribución estratégica y se definió que el mismo se presentará al Comité, en el mes de agosto. Con posterioridad no se reportaron avances.
60	Formular y desarrollar el Plan de Bienestar Social	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	40%	En el mes de agosto de 2018 se reportó un avance del 40%, teniendo en cuenta que se preparó el plan de contribución estratégica Se realizaron las actividades de vacaciones recreativas, celebración del aniversario. Con posterioridad no se reportaron avances.
62	Adelantar la medición de clima laboral de la Lotería de Bogotá	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	40%	En el mes de agosto de 2018 se reportó un avance del 40%, teniendo en cuenta que se han realizado 17 encuestas a la fecha. Con posterioridad no se reportaron avances.

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
63	Implementar el sistema de gestión y seguridad en el trabajo.	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	40%	En el mes de julio de 2018 se reportó un avance del 40%, teniendo en cuenta Se firmo el contrato con la empresa QHSE CONSULTING GROUP LTDA. Para la implementación del sistema el cual tendrá un plazo de ejecución de 6 meses. Con posterioridad no se reportaron avances.
66	Analizar de manera mensual las estadísticas de la implementación del IVR y la encuesta de satisfacción en la planta telefónica.	ATENCIÓN AL CLIENTE	0	0	X	0	0	33%	Se analizaron las llamadas entrantes mes de abril correspondientes a las extensiones de Atención al Cliente (210-216), para mayor profundidad el análisis respectivo está en el indicador I01 del Tablero Integrado de Gestión
68	Implementar un sistema de contingencia que respalde las operaciones en cada uno de los sorteos de la Lotería.	LOTERÍA	X	0	0	0	0	15%	En el mes de julio de 2018 se definieron los requerimientos definitivos; no se reportaron avances posteriores
69	Con respecto al inventario de activos de la información actualizado, revisar y actualizar la matriz de riesgos de seguridad de la información	SISTEMAS	X	0	0	0	0	68%	Con corte a diciembre de 2018 se definió la metodología de la gestión del riesgo
70	Actualizar y fortalecer los controles y el plan de tratamiento a los riesgos actualizados de seguridad de la información.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	68%	Con corte a diciembre de 2018 se definió la metodología de la gestión del riesgo

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
72	Realizar seguimiento, análisis y medición a la ejecución de los proyectos de inversión de manera trimestral.	CONTROL INTERNO	X	0	0	0	X	100 %	En el mes de diciembre de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en el reporte a la Secretaría Distrital de Planeación, de la ejecución correspondiente al cuarto trimestre de 2018.
73	Realizar seguimiento, análisis y medición al cumplimiento y ejecución del plan estratégico, plan de acción y desempeño de los procesos, en la Lotería de manera cuatrimestral.	PLANEACIÓN	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de diciembre de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en el envío a las áreas, del seguimiento correspondiente al tercer cuatrimestre de 2018.
80	Elaborar, aprobar y difundir la matriz de caracterización de las partes interesadas en la Lotería de Bogotá.	PLANEACIÓN	0	0	X	0	X	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en la presentación y publicación del documento de caracterización de partes interesadas en la página web de la entidad
81	Elaborar, aprobar y difundir la matriz con las comunicaciones estratégicas internas y externas donde se defina: a. Tema de comunicación (Qué) b. Cuando se debe generar la comunicación c. A quién va dirigido el comunicadod. Cargo autorizado para generar (firmar) el comunicadoe. La forma de comunicarse (Medio)	COMUNICACIONES Y MECADEO	0	0	X	0	X	100 %	Se aprobó y socializo la matriz de comunicaciones.

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
82	Actualizar e incorporar el control de revisión de estado de PQRS en el procedimiento respectivo	ATENCIÓN AL CLIENTE	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
83	Socializar procedimiento y aspectos claves de las PQRS	ATENCIÓN AL CLIENTE	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
84	Definir perfiles y roles de todas las áreas en la Lotería para el sistema de PQRS - SDQS	ATENCIÓN AL CLIENTE	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
85	Coordinar con la Alcaldía Capacitar al personal definido en los perfiles	ATENCIÓN AL CLIENTE	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
86	Establecer políticas y lineamientos para fortalecer la atención de llamadas durante las ausencias cortas y prolongadas del personal en el área de Servicio al Cliente.	ATENCIÓN AL CLIENTE	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
87	Capacitar en el uso adecuado de los dispositivos telefónicos para el redireccionamiento de llamadas.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
89	Documentar el proceso de racionalización y gestión de trámites donde se puedan establecer los criterios y lineamientos de los controles.	ATENCIÓN AL CLIENTE	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
90	.Capacitar al personal de atención al cliente sobre los requisitos y procedimientos internos para la gestión de cada trámite	ATENCIÓN AL CLIENTE	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
91	Definir, documentar y aprobar los lineamientos y criterios para ejecutar las visitas de fiscalización e inspección al igual que la verificación	APUESTAS	X	0	0	0	0	0%	

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
	del juego en línea.								
92	Desarrollo y actualización de la plataforma tecnológica de control del juego con el propósito de aumentar la seguridad y mejorar el manejo de la información a través de la minería de datos	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
93	Capacitar al personal de la Unidad de Apuestas sobre ñlas ventajas, funcionalidades y reportes de la herramienta tecnológica.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
94	Actualizar el procedimiento de auditoría con el fin de fortalecer la descripción y criterios de los controles mencionados.	CONTROL INTERNO	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en la ubicación de los formatos ajustados, conforme al plan de manejo, en la página de PLANEACIÓN ESTRATÉGICA\PROCEDIMIENTOS FORMATO ACTUALIZADOS
95	Actualizar el procedimiento de Programa anual de auditoría con el fin de incorporar las actividades y controles necesarios que describan el seguimiento (ajustes al plan) que se efectúa a la implementación del plan.	CONTROL INTERNO	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en la ubicación de los formatos ajustados, conforme al plan de manejo, en la página de PLANEACIÓN ESTRATÉGICA\PROCEDIMIENTOS FORMATO ACTUALIZADOS

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
96	Actualizar el procedimiento de Plan de mejoramiento con el fin de estandarizar los registros y formatos aplicados.	CONTROL INTERNO	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en la ubicación de los formatos ajustados, conforme al plan de manejo, en la página de PLANEACIÓN ESTRATÉGICA\PROCEDIMIENTOS FORMATO ACTUALIZADOS
97	Actualizar e implementar actividades periódicas encaminadas a sensibilizar a los gestores de promocionales y rifas, sobre el marco normativo aplicable.	APUESTAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
98	Documentar y actualizar el procedimiento de licitación con el fin fortalecer y mejorar la descripción metodológica de todos los controles (Qué se revisa y verifica, criterios de aceptación y rechazo, lineamientos de revisión para disminuir posibles focos de corrupción).	SECRETARÍA GENERAL/JURÍDICA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
99	Actualizar y aprobar el procedimiento de autorización y emisión de concepto, con el fin de mejorar la descripción de los controles. Es necesario definir que se revisa por cada uno de los requisitos y cuales son los criterios de aceptación o rechazo.	APUESTAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
100	Definir y documentar los lineamientos que definen la manera en que se revisa y actualiza el plan de contingencia en Apuestas Permanentes	APUESTAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
101	<p>Actualizar el procedimiento de Asignación y distribución de billetería para fortalecer en descripción de criterios y lineamientos el control de retenidos e incorporar: 1. Control correctivo de autorización de despacho, 2. Concepto de la Secretaría General sobre el estado de las garantías de los distribuidores.</p>	<p>LOTERÍAS</p>	<p>X</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<p>En el mes de noviembre de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en el procedimiento revisado. Revisada la información publicada en la carpeta de Planeación estratégica/Procedimientos, no se encuentra una versión del el procedimiento de Asignación y distribución de billetería que incorpore los controles previstos.</p>
102	<p>Analizar, definir y documentar los lineamientos claros del concepto semanal del estado de las ganatías por parte de la Secretaría General. Se debe incorporar lineamientos de responsabilidad, frecuencia, horario, medios, soporte en ausencias. Debe cambiarse el concepto de proporcionar un listado, por el de generar un concepto sobre el estado de las garantías con el fin que dentro de su campo y rol efectue un análisis y genere alertas sobre vencimientos.</p>	<p>SECRETARÍA GENERAL/JURÍDICA</p>	<p>X</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<p>No se reportaron avances ni se tomaron correctivos</p>
103	<p>Actualizar y fortalecer el documento metodológico respectivo con el fin de incorporar las actividades y controles necesarios para describir los métodos y criterios por medio del cual la Lotería efectua el seguimiento y los ajustes al plan de premios y plan de mercadeo.</p>	<p>LOTERÍAS</p>	<p>X</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<p>No se reportaron avances ni se tomaron correctivos; se indica que corresponde a la Subgerencia General</p>

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
104	Mejorar y documentar el análisis de la efectividad de las estrategias de mercado.	LOTERÍAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos; se indica que corresponde a la Subgerencia General
105	Actualizar y documentar el control de perforación de billetes en el procedimiento respectivo.	LOTERÍAS	X	0	0	0	0	0%	En el mes de noviembre de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en el procedimiento revisado. Revisada la información publicada en la carpeta de Planeación estratégica/Procedimientos, no se encuentra una versión del el procedimiento de Control de billettería no vendida, que incorpore el control de perforación de billetes.
106	Definir y documentar los lineamientos sobre el uso, disposición y revisión del CCTV sobre el área protegida de unidad de lotería.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
107	Realizar los ajustes y reubicaciones respectivas del CCTV en el área de Unidad de Loterías.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
108	Documentar en el documento metodológico respectivo las actividades que describan y definan la manera en que se gestiona, controla y oficializa los ajustes al reconocimiento de premios.	LOTERÍAS	X	0	0	0	0	90%	Con corte a dic de 2018 reporta avance del 90%, indicando que está pendiente de la aprobación de la subgerencia general
109	Realizar actualización al Plan de contingencia de Lotería.	LOTERÍAS	X	0	0	0	0	50%	Con corte a dic de 2018 reporta avance del 50%, indicando que está trabajando en coordinación con Recursos físicos ; Sistemas Canal que transmite el sorteo
110	Socializar y capacitar en el plan de contingencia	LOTERIA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
111	Definir y documentar los lineamientos que definen la manera en que se revisa y actualiza el plan de contingencia en la Lotería	LOTERÍAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
112	Documentar e implementar actividades de revisión periódica de toda la parametrización del sistema contable y cada vez que existan cambios en el marco normativo. Analizar el rol más idóneo para sostener la actividad periódica de control.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
113	Actualizar las políticas operativas del proceso de gestión financiera con el fin de incorporar lineamientos de control.	FINANCIERA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
114	Documentar y aprobar documento con las políticas y disposiciones de seguridad para token, bovedas de seguridad y títulos valor.	FINANCIERA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
115	Definir y estructurar políticas de protección de datos	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
116	Definir e implementar los mecanismos necesarios para el control de visitantes en la Lotería	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
117	Reubicar e instalación de cámaras de seguridad	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
118	Actualizar el procedimiento de inventario para incorporar el control trimestral	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
119	Analizar y costear la posibilidad de instalar equipos para medir el consumo de agua de manera independiente para la Lotería.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
120	Implementar campañas de sensibilización y capacitación sobre el uso y consumo de recursos que afectan el medio ambiente.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
121	Identificar, analizar y costear mecanismos para eliminar el consumo de vasos desechables a través de la entrega de vaso reutilizable para los funcionarios.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
122	Complementar el seguimiento de consumo de agua con la variable del personal flotante en cada periodo. Dependiendo de la actividad 1.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
123	Actualizar el procedimiento de administración de bienes con el propósito de documentar el control de consumo de papelería.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
124	Documentar y aprobar políticas encaminadas a reglamentar el proceso contractual con los servicios de papelería y cafetería en donde se define la exigencia de uso de elementos amigables con el medio ambiente.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
125	Actualizar el procedimiento de seguimiento contractual con el propósito de diseñar e incorporar lineamientos claros para la frecuencia de seguimiento por parte de los supervisores frente a contratos que no tienen pago mensual.	SECRETARÍA GENERAL/JURÍDICA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
126	Realizar campañas de sensibilización y capacitación a los supervisores de contrato sobre sus obligaciones y consecuencias de una adecuada supervisión.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
127	Definir políticas y lineamientos claros del control de bienes comprados frente al registro y verificación de almacén.	SECRETARÍA GENERAL/JURÍDICA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
128	Definir y documentar los criterios y métodos por medio del cual se realizará verificación a las actividades registradas por los supervisores.	SECRETARÍA GENERAL/JURÍDICA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
129	Actualizar el procedimiento Contratación por invitación, con el fin de incorporar y describir los criterios de revisión de estudios previos y pliego de condiciones, por parte del directivo del área solicitante y el grupo jurídica dentro de la Secretaria General.	SECRETARÍA GENERAL/JURÍDICA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
130	Actualizar el procedimiento Contratación por invitación, con el fin de describir los criterios y lineamientos de revisión de pólizas de garantía y la descripción de criterios de rechazo.	SECRETARÍA GENERAL/JURÍDICA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
131	Actualizar el procedimiento Contratación por invitación, con el fin de describir los criterios y lineamientos de revisión por parte de cada área funcional sobre los documentos soporte del contrato y la respectiva minuta.	SECRETARÍA GENERAL/JURÍDICA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
132	Actualizar el procedimiento Contratación por invitación, con el fin de: Alinearlo a las nuevas disposiciones de evaluación del Manual de contratación vigente.	SECRETARÍA GENERAL/JURÍDICA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
133	Incorporar en el proyecto de inversión para el 2019 nuevos alcances para ampliar el porcentaje de archivo digitalizado y el cumplimiento de las disposiciones del programa de gestión documental.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
134	Desarrollar charlas de capacitación y sensibilización en el manejo adecuado y alistamiento del archivo para el cumplimiento de las buenas prácticas.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
135	Documentar oficialmente las disposiciones y lineamientos encaminados a definir las reglas para el acceso del personal autorizado, disposiciones de seguridad y el control y revisión del CCTV.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
136	Documentar los mecanismos por medio del cual la Empresa va a ser uso de la recuperación de los archivos digitalizados.	RECURSOS FÍSICOS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
137	Realizar campañas de capacitación y sensibilización sobre la importancia y uso de la documentación metodológica en la Empresa	PLANEACIÓN	X	0	0	0	0	100%	Se reportó el avance del 100%, con base en capacitación realizada el día 23 de enero de 2018, donde se incluyó un capítulo sobre este tema en una de las dimensiones de MIPG.
138	Analizar la viabilidad de incorporar políticas de vigencia de los documentos con el fin de forzar a los responsables de procesos establecer una revisión periódica de los documentos a su cargo.	PLANEACIÓN						0%	Con corte a 31 de diciembre de 2018, no se reporta avance

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
139	Documentar y aprobar los métodos y criterios para gestionar el panorama de riesgos laborales en la Lotería	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances concretos ni documentados
140	Documentar y aprobar los métodos y criterios para gestionar los incidentes y accidentes laborales	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
141	Generar campañas de capacitación y sensibilización sobre las practicas seguras frente a los riesgos laborales identificados	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
142	Adecuación físicas y ergonómicas de los puestos de trabajo con mayor nivel de criticidad en la Lotería	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
143	Realizar medición del clima organizacional	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
144	Definir y documentar los lineamientos internos que debe seguir cada funcionario para tramitar quejas de acoso laboral, articulándolo con el procedimiento de quejas.	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
145	Actualizar y aprobar el procedimiento inducción y reinducción con el proposito de incluir las actividades y controles necsarios para la elaboración y publicación del plan anual de capacitación, articulado con el plan de acción	ATENCIÓN AL CLIENTE	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
146	Definir política que determine la obligatoriedad en la asistencia de las diferentes actividades en la Empresa (capacitación y bienestar) y las consecuencias del incumplimiento.	PLANEACIÓN	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
147	Revisar, definir y documentar en los procedimientos respectivos, las actividades y controles necesarios para mejorar la identificación y el seguimiento de las necesidades de capacitación y bienestar con el fin de asegurar la adecuada pertinencia y cobertura de las necesidades.	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
148	Identificación de inconsistencias en la parametrización y desarrollo del software en ambiente de pruebas.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances
149	Definir e incorporar políticas que reglamenten las condiciones mínimas seguras para contratar servicios, licencias y plataformas tecnológicas sensibles para el negocio	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
150	Actualizar el procedimiento de Plan de compras con el fin de fortalecer y definir los criterios de revisión y los caminos de aceptación y rechazo frente a la verificación de las necesidades planteadas que se consideren sensibles o críticas para el negocio(Actividad 3).	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances durante todo el año ni se tomaron correctivos
151	Diseñar e implementar un ambiente de pruebas para el sistema de información de la Lotería y sus diferentes aplicativos.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	56%	En el mes de noviembre se reporto el levantamiento de información de los activos de información y GAP, y se calificó el avance en un 56%, en diciembre no se reportó avance

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
152	Programar y ejecutar actividades de capacitación y transferencias de conocimientos por parte del proveedor del sistema de información a los funcionarios designados en la Lotería.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
153	Definir y presentar en el Comité de Gestión y Desempeño las necesidades de recursos (Proyecto de inversión 2019) para actualizar equipos y herramientas ofimáticas y buscar mejorar la estandarización en la entidad.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	100 %	Se adquirieron 20 equipos de escritorio y 20 licencias de office en el año 2018 y en el 2019 se dejaron proyectados recursos.
154	Actualizar y fortalecer el ejercicio de definición del PETIC en la Lotería, asegurando su alineación con el plan estratégico de la entidad.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	25%	En el mes de diciembre se reporto se reportó que se está haciendo el levantamiento de información para la definición del PETIC
155	Analizar y definir políticas claras para definir una intervención obligatoria en el comité evaluador sobre aquellas necesidades tecnológicas que definan otras áreas funcionales.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
156	Actualizar al procedimiento de planeación estratégica con el fin de incorporar actividades que involucren un diagnóstico periódico de los sistemas de información y las herramientas tecnológicas y la consecución y aprobación del PETIC.	SISTEMAS	X	0	0	0	0	50%	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 50%, con base en la actualización del procedimiento, pendiente de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual se llevará a cabo el 29 de enero de 2019.

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
157	Documentar los métodos, criterios y lineamientos a seguir cuando se identifique la necesidad de ajustar el presupuesto, el proyecto de inversión y el plan anual de adquisiciones.	PLANEACIÓN	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
158	Documentar los lineamientos para la elaboración, seguimiento y ajuste de los nuevos lineamientos integrales del plan de acción.	PLANEACIÓN	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
159	Revisar y actualizar el procedimiento de gestión de cartera con el fin de incorporar y fortalecer documentalmente cada control.	FINANCIERA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
160	Socializar documento actualizado	FINANCIERA	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
161	Analizar y definir la responsabilidad más adecuada dentro del área de Financiera para el cargue y seguimiento del recaudo. (Analizar vancancia en Tesorería).	TALENTO HUMANO	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
162	Desarrollar, validar e implementar la funcionalidad del cargue automático y registro al estado de cuenta del distribuidor de los archivos de aso bancaria 2001	FINANCIERA	X	0	0	0	0	100 %	Se están cargando las consignaciones por esta opción
163	Diseñar, revisar y aprobar un documento metodológico que describa los criterios y lineamientos del control de revisión de piezas de comunicación.	COMUNICACIONES Y MECADEO	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en Documento metodológico control y revisión de piezas de comunicación

N°	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	Gestión del Riesgo	Racionalización de trámites	Atención al ciudadano	Rendición de cuentas	Transparencia y acceso a la información	%Avance reportado	OBSERVACIÓN
164	Socializar los criterios y lineamientos definidos del control a toda la empresa	COMUNICACIONES Y MECADEO	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en Correo electrónico enviado 27 diciembre de 2018
165	Generar campaña de difusión sobre los lineamientos del manual de marca	COMUNICACIONES Y MECADEO	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en Correo electrónico enviado 6 diciembre de 2018
166	Incorporar políticas de obligatoriedad de controles y pautas de comunicación y manejo de marca.	COMUNICACIONES Y MECADEO	X	0	0	0	0	100 %	C En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en caracterización proceso de comunicaciones
167	Elaborar, revisar y aprobar un procedimiento que defina como se elaboran revisan y emiten las comunicaciones en la Lotería	COMUNICACIONES Y MECADEO	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en procedimiento PRO104-208-8
168	Socializar protocolo de comunicaciones	COMUNICACIONES Y MECADEO	X	0	0	0	0	100 %	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 100%, con base en Correo electrónico enviado 5 diciembre de 2018
169	Documentar los lineamientos para la elaboración, revisión y difusión de la caracterización de las partes interesadas	PLANEACIÓN	X	0	0	0	0	0%	No se reportaron avances ni se tomaron correctivos
170	Revisar y actualizar el procedimiento de rendición de cuentas con el propósito de fortalecer los controles y definir las frecuencias adecuadas.	PLANEACIÓN	X	0	0	0	0	50%	En el mes de junio de 2018, se reportó el avance del 50%, con base en la actualización del procedimiento, pendiente de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual se llevará a cabo el 29 de enero de 2019.

CONCLUSIONES

Con base en la información reportada por las áreas con corte al 31 de diciembre de 2018¹, el Plan Anticorrupción Atención y Participación Ciudadana, previsto por la entidad para la vigencia 2018, incluidas las acciones correspondientes a los planes de manejo definidos con ocasión de la revisión de los procesos y procedimientos y la matriz de riesgos y controles; incorporó un total de 138 actividades; algunas de las cuales le apuntaban a dos o más componentes. De la revisión realizada se observa la siguiente situación respecto de su cumplimiento y/o avance con corte al 31 de diciembre de 2018:

RESUMEN GENERAL

Actividades cumplidas	35	26%
Actividades con algún nivel de avance	23	17%
Actividades sin avance reportado	77	57%

Conforme a lo anterior se encuentra que con corte a 31 de diciembre de 2018 el 26 % de las actividades previstas en el PAAC, se cumplieron dentro de la vigencia; un 17% lograron algún nivel de avance, mientras que el 57% no reportaron ningún avance dentro del periodo.

RESUMEN POR DEPENDENCIA

Financiera	4	2	0
Recursos Físicos	21	0	1
Apuestas	6	7	2
Planeación	5	9	1
Control Interno	0	5	0
Atención al Cliente	8	2	4
Sistemas	10	1	6
Secretaría General Jurídica	9	0	1
Loterías	6	0	3
Talento Humano	8	0	5
Comunicaciones y Mercadeo	0	8	0
Total	77	35	23

Analizado el resultado por áreas responsables, se encuentra que las áreas con mayor número de acciones sin avance reportado son: Recursos Físicos (21) y Sistemas (10), seguidas de Secretaría General/Jurídica (9) Talento Humano y Atención al Cliente (8); es decir, éstas 5 áreas concentran el 74% de las acciones incumplidas.

RECOMENDACIONES

Con el fin de avanzar hace una mejor gestión que le permita a la entidad dar cumplimiento adecuado y oportuno a las actividades previstas en el PAAC previsto para la vigencia 2019, se plantean las siguientes recomendaciones:

- Revisar la pertinencia de dar continuidad de las acciones incumplidas en el PAAC para la vigencia 2019.

¹ Información tomada de los archivos reportados por las áreas con corte a 31 de diciembre de 2018 en la carpeta Y:\Seguimiento Plan de Acción; consultada entre el 25 y el 28 de enero de 2019

- Además del reporte que adelanta la OCI, en su rol de evaluación y seguimiento, establecer mecanismos de monitoreo y control de primera línea, por parte de los líderes de los procesos; de segunda línea, por parte de la Oficina de Planeación.
- Brindar acompañamiento a las áreas que tienen mayor número de actividades a cargo y/o, presentan mayores rezagos en el cumplimiento de las acciones, de manera tal que puedan obtener mejores resultados en la implementación de las acciones propuestas.
- Asegurar que el Comité CICCI, conozca los resultados de los monitoreos y defina directrices para que las área establezcan los correctivos pertinentes para garantizar el cumplimiento de las acciones previstas en el PAAC.



GUSTAVO PARRA MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno