

2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



PLANEACION

LOTERIA DEL CAUCA

1-1-2021

Contenido

1	PLATAFORMA ESTRATEGICA	2
1.1	Misión	3
1.2	Visión	3
1.3	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	3
2	CONTEXTO ESTRATEGICO:.....	4
3	DIAGNÓSTICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD.....	4
4	NECESIDADES ORIENTADAS A LA RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.	4
5	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	4
6	DIAGNÓSTICO DE LA ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO.....	6
7	DIAGNÓSTICO DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA.....	7



SC-CER188161



1 PLATAFORMA ESTRATEGICA



SC-CER188161



1.1 Misión



Misión

La Lotería del Cauca tiene como propósito fundamental contribuir eficazmente a la financiación del servicio público de salud, a través de un plan de premios atractivo y confiable que cumpla con las expectativas de sus clientes.

1.2 Visión



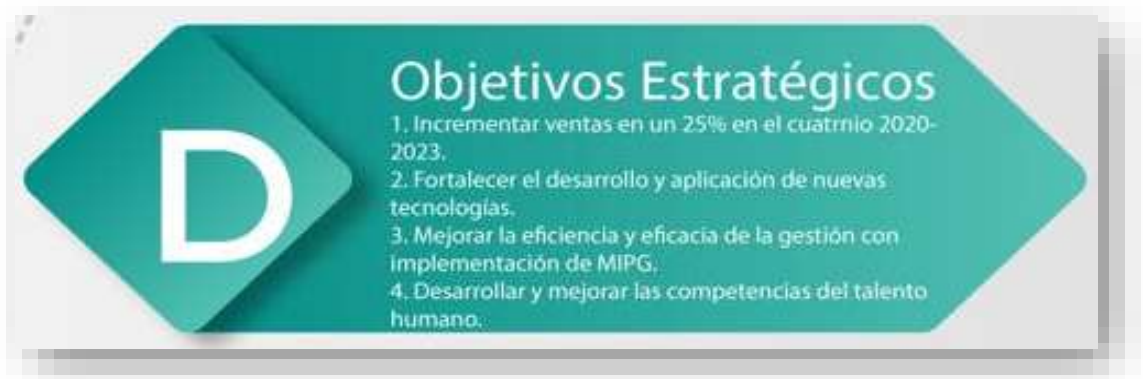
Visión

Ser la Lotería líder del suroccidente colombiano en ventas, gestión comercial y desarrollo tecnológico.



SC-CER188161

1.3 OBJETIVOS ESTRATEGICOS



Objetivos Estratégicos

1. Incrementar ventas en un 25% en el cuatrinio 2020-2023.
2. Fortalecer el desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías.
3. Mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión con implementación de MIPG.
4. Desarrollar y mejorar las competencias del talento humano.

VIGILADO Supersalud

2 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION:

Panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad. (ver documento anexo 1)

3 DIAGNÓSTICO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD.

La Loteria del Cauca, deberá incluir en la vigencia 2021:

Paso 1. Preparación.	<ul style="list-style-type: none"> - Conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites - Cronograma de trabajo 	Febrero 28 de 2021
Paso 2. Recopilación de información general.	Identificar e inventariar trámites regulados y no regulados y verificar su registro en el SUIT y pagina web	Marzo de 2021
Paso 3. Análisis y diagnóstico	Priorizar Trámites o servicios a intervenir	Abril de 2021
Paso 4. Formulación de acciones y rediseño del trámite	Registro de la estrategia de racionalización de tramites	Mayo de 2021
Paso 5. Implementación y monitoreo	No aplica	Semestral
Paso 6. Evaluación y ciclo continuo de racionalización	No aplica	Anual



4 NECESIDADES ORIENTADAS A LA RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.

Se encuentra en el paso 4 del ítem anterior.



5 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público.

En el parágrafo del artículo 50 de la Ley 1757 de 2015, estatuto de la participación democrática se establece que: "**...Parágrafo. Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. Se exceptúan las empresas industriales y comerciales del**



Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales"


Por lo anterior, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta, deben definir su propia metodología de rendición de cuentas y formular una estrategia anual con actividades que le permitan cumplir con informar y explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, sociedad civil, otras entidades públicas, organismos de control y demás actores interesados, a partir de la promoción del diálogo (art 48 de la Ley 1757 de 2015), sobre los temas que no se consideren información de reserva o clasificada.

De acuerdo a lo anterior la Lotería del Cauca, definió el procedimiento de rendición de cuentas, el cual se encuentra en el Sistema de Gestión Integrado. Cronograma 2021



SC-CER188161



 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					CÓDIGO: PL- PA - F1
					VERSIÓN : 1
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Identificación y definición de la información a publicar	1. Resolución con responsables 2. Publicaciones actualizadas en web	Responsable según resolución	2. Resolución Febrero 15 de 2021 2. Según fechas de publicación
	1.2	Elaboración y publicación de informes y /o contenidos en lenguaje claro en web y redes sociales	1. Boletines 2. Informes de gestión 3. Post y resultados	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación y equipo de comunicación	1. Mensualmente 2. Semestral y anual 3. semanalmente
	1.3	Aplicar protocolo de procedimiento de comunicación interna	Actividades de comunicación interna ejecutadas	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación y equipo de comunicación	Permanente
	1.4	Informe y análisis trimestral de PQRS atendidos en la empresa	4 Informes trimestrales	Técnico administrativo gr. 3 (proceso jurídica)	15 días después del trimestre
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Rendición de cuentas	2 en el año (Grupos de interés y Asamblea Cauca)	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación y equipo de comunicación	Abril de 2021 y fecha definida por la asamblea
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar acciones para promover con los grupos de interés la rendición de cuentas redes sociales	mensualmente (11 veces en el año)	Redes sociales , canal YouTube y WordPress Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación, Pagina Web (Profesional Universitario Gr. 1 , Tec. Admtvo Gr.4 - proceso de sistemas)	mensualmente
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4	Elaboración de informe con resultados , logros y dificultades sobre la rendición de cuentas.	1 INFORME	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación	1 vez al año.

6 DIAGNÓSTICO DE LA ESTRATEGIA DE SERVICIO AL CIUDADANO.

Como línea base para realizar el diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano del año 2021, se tiene en cuenta el diligenciamiento del autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de “Servicio al Ciudadano”.



SC-CER188161



Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Definición del protocolo de servicio al ciudadano y responsable	1 documento	Encargado de Atención al ciudadano	Febrero
	3.1	Capacitación a los servidores públicos encargados de la atención al ciudadano sobre las directrices internas respecto al tema.	1 capacitación	Encargado de Atención al ciudadano	Marzo
Subcomponente 3 Talento Humano	3.2	Incluir en el plan de capacitación temáticas relacionadas con la atención al ciudadano.	Plan de capacitación	Jefe Oficina de Talento Humano	2021
	4.2	Acciones encaminadas a la sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos	campañas por medios virtuales	Encargado de Atención al ciudadano	Febrero - Junio - Octubre
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.3	Divulgación de la política de protección de datos personales	Divulgación interna (reinducción) y externa (web)	Profesional Universitario Grado 2 - proceso planificación	Agosto
	5.1	Medición de satisfacción	1 medición al año	Profesional Universitario Gr. 2 (Proceso Planificación)	Febrero
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.3	Informe y análisis trimestral de PQRS atendidos en la empresa	4 Informes trimestrales	Técnico administrativo gr. 3 (proceso jurídica)	15 días después del trimestre




SC-CER188161

7 DIAGNÓSTICO DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA.

Como línea base para realizar el diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano del año 2021, se tiene en cuenta el diligenciamiento del autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de “Servicio al Ciudadano”, se encuentra en el rango 66.5. Las recomendaciones a aplicar son:

VIGILADO Supersalud

 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					CÓDIGO: PL- PA - F3
					VERSIÓN : 1
Componente 5: Transparencia y acceso a la información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Organización Item de Transparencia	Organización del item de Transparencia al ciudadano en el portal web	Equipo de para acciones de Transparencia	Marzo
	1.2	Publicaciones en web de informes según Resolución	Cumplimiento Resolución	Responsable según resolución	Según fechas de publicación definidas en resolución
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Definición de la Política de aplicación del principio de gratuidad	Publicar en web la política	Jefe oficina Juridica	Marzo
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Definición y Registro de los activos de información	1 documento	Jefe Oficina Administrativa Financiera y de recursos Físicos	Abril
	3.2	Formulación del esquema de publicación de la información (matriz de publicidad de la información)	1 documento	Sistemas	Mayo
	3.3	Definición del índice de información clasificada y reservada	1 documento	Jefe Oficina Administrativa Financiera y de recursos Físicos	Mayo
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Reinducción del procedimiento de PQRS adoptado en la empresa	1 documento	Técnico Administrativo grado 3 (juridica) y Prof. Universitario Gr. 2 (comercial)	Febrero
	4.2	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. (discapacitados y grupo étnicos)	redes sociales	Profesional Universitario grado 1 y equipo de comunicaciones	Febrero (video misak) Seguridades Billeto (marzo) Como jugar loteria (abril)
Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información publica.	5.1	Medición de satisfacción	1 medición al año	Profesional Universitario Gr. 2 (Proceso Planificación)	Febrero
	5.2	Informe y análisis trimestral de PQRS atendidos en la empresa	4 Informes trimestrales	Técnico administrativo gr. 4 (proceso sistemas)	15 dias despues del trimestre

Elaboró y Proyectó: Paola Andrea Rodriguez Erazo, Prof. Universitario Gr. 1 *PA R E*



SC-CER188161





MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CÓDIGO: PL- PA - F4

VERSIÓN : 1

OBJETIVO: PREVENIR LA MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA EMPRESA

RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO				VALORACION DEL RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	VALORACION DESPUES DE CONTROLES				MONITOREO Y REVISION					
	RIESGO INHERENTE			ZONA DEL RIESGO	CONTROLES		RIESGO RESIDUAL			ZONA DEL RIESGO	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	RESPONSABLE ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN		
	PROBABILIDAD	IMPACTO					PROBABILIDAD	IMPACTO								
Realizar contratación sin el cumplimiento de requisitos	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Formato Contratación Control de Legalización	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir	Reinducciones sobre Código de ética	Jefe Oficina Talento Humano	1 vez por mes (febrero a diciembre)
Perdida de información del proceso auditor	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	1. Manejo documental de las auditorías SIG en el proceso de planificación.	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir	Capacitación en TRD y manejo de archivos a todos los procesos, sensibilización frente al manejo de archivo de gestión, central e histórico.	Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de recursos Físicos	Febrero de 2021
Pérdida de información de archivos de gestión y del archivo central.	RARA VEZ	1	MODERADO	5	ZONA DE RIESGO BAJA	Formato de Inventario Documental- manual de Funciones- TRD	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MODERADO	5	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir	Verificación de las hojas de vida , respecto al perfil del cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Talento Humano	Permanente
Contratación de personal sin el cumplimiento de los requisitos.	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Perfil del Cargo e Informe de selección de personal.	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir	1. Reinducción (1) de los procesos involucrados en contratación.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Talento Humano	Febrero de 2021
Manipulación de los estudio de conveniencia y oportunidad para beneficiar a un tercero.	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Manual de Contratación. Comité de Evaluación	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir	1. Realizar auditorias al software confrontando el registro de log y las solicitudes realizadas respecto a modificaciones	Jefe de Oficina de Control Interno	Trimestralmente
Manipulación indebida del software utilizado en la empresa.	RARA VEZ	1	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	Formato de solicitud de cambios al software.	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	CATASTRÓFICO	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir	Reinducción al equipo de trabajo de procedimientos de pago de premios. Verificar Conocimientos	Responsable proceso de premios	Febrero de 2021
Manipulación de la Información contable	RARA VEZ	1	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	1. Software Financiero con claves de acceso. 2. Control de acceso para modificación de datos.	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	Reducir	Verificar la información en la pagina y que se establezcan responsabilidades	Jefe Interno Control	Febrero - Julio y Diciembre de 2021
Ordenar u omitir transacciones (pago de premios) sin el cumplimiento de los requisitos.	RARA VEZ	1	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	Lista de verificación para pago de premio Mayor Lista de verificación para pago o Premio Seco Venta en línea Verificación en listas SIPLAFT	PREVENTIVO PREVENTIVO PREVENTIVO	RARA VEZ	1	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	Reducir Reducir Reducir	Reinducción Supervisores o interventores.	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Talento Humano	Febrero de 2021
Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	RARA VEZ	1	MODERADO	5	ZONA DE RIESGO BAJA	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MODERADO	5	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir	Adecuar formatos para verificar cumplimiento de requisitos respecto a la concesion del juego el saman de la suerte - Verificar formatos diligenciados	Profesional Universitario Gr. 1 Proceso Planificación - Jefe de Control Interno	Marzo de 2021 - Agosto y diciembre de 2021
Los supervisores o interventores no sean competentes e idóneos	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Experiencia como supervisor en el proceso a contratar.	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir	Verificar la publicación de los proceso en el SECOP y en la pagina web	Jefe de Control Interno	Cada 4 meses
Falta de supervisión del contrato de concesión de Apuestas Permanentes	IMPROBABLE	2	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO MODERADA	Planificación (cronograma de visitas) de las actividades de supervisión del contrato de concesión	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir	Verificar la publicación de los proceso en el SECOP y en la pagina web	Jefe de Control Interno	Cada 4 meses
Falta de Publicidad en la Contratación	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Cronograma de las acciones evidenciando la publicación de la contratación. Cámaras de seguridad	PREVENTIVO PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir Reducir	Verificar oración de cámaras		



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

CÓDIGO: PL- PA - F4

VERSIÓN : 1

OBJETIVO: PREVENIR LA MATERIALIZACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA EMPRESA

RIESGO	ANALISIS DEL RIESGO			VALORACION DEL RIESGO	NATURALEZA DEL CONTROL	VALORACION DESPUES DE CONTROLES			MONITOREO Y REVISION							
	RIESGO INHERENTE		ZONA DEL RIESGO	CONTROLES		RIESGO RESIDUAL		ZONA DEL RIESGO	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL	RESPONSABLE ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN				
	PROBABILIDAD	IMPACTO				PROBABILIDAD	IMPACTO									
Fraude en el proceso del sorteo	RARA VEZ	1	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	Verificación de elementos utilizados en sorteo por las autoridades, verificación lista de chequeo de actividades	PREVENTIVO	RARA VEZ	1	CATASTRÓFICO	20	ZONA DE RIESGO MODERADA	Reducir	Verificar grabación de cámaras de seguridad respecto de las autoridades presentes - Informes de novedades del sorteo	Jefe Oficina Control Interno	Cada tres meses
Falsificación del billete de la lotería	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Verificación de las seguridades del billete Verificación de los premios caídos en el público (software)	PREVENTIVO PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir Reducir	Definir procedimiento o formato para reporte de billetes con enmedaduras o falsos	Jefe del proceso de premios	Marzo de 2021
Uso de ganadores de premios para el lavado de activos	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Manual SIPLAFT Formato de Verificación en Listas, Identificación y Reporte de Señales de Alerta	PREVENTIVO PREVENTIVO	RARA VEZ	1	MAYOR	10	ZONA DE RIESGO BAJA	Reducir Reducir	Campañas por redes sociales previniendo el lavado de activos. Reinducción a las partes interesadas	Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Físicos	Cada tres meses

Aprobado Resolución Resolución 054 de 2021
E. y P: Paola Rodríguez