

Robo
 Diana A.
 15/01/18
 A: 11:40 a.m.



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: CI - F4

VERSION: 3

CI-80

29 DIC 2017

VIGENCIA: DICIEMBRE 2017

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	METAS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIONES	
Rendición de cuentas	Definición del equipo que liderara el proceso de rendición de cuentas	Resolución interdisciplinario encargado grupo	Gerente	Abril 25 de 2017	80%	Se está trabajando con un equipo que incluye Planeación, Financiera y Jurídico, en conjunto con la Gobernación. Esta pendiente el acto administrativo designando los funcionarios
	Caracterización de los grupos de interés	Identificación de los grupos interesados	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación	Abril 26 de 2017	100%	Se publica en la pagina web, siguiendo los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.
	Identificación y definición de la información a publicar	recopilación de información para divulgación		Permanente	100%	Se publica en la pagina web, siguiendo los lineamientos de la Ley 1712 de 2014.
	Elaboración y publicación de informes en lenguaje comprensible y resultados concretos		Redes sociales, canal YouTube y wordpress Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación, Radio y Tv (Tec. Admtvo Gr. 3 - Gerencia) Pagina Web (Profesional Universitario Gr. 1, Tec. Admtvo Gr.4 - proceso de sistemas)	Enero 30 de 2017- Abril 30 de 2017- Julio 30 de 2017- octubre 30 de 2017.	100%	Se publica en la pagina web, toda la información que el ciudadano desea y necesita saber, usando todos los medios digitales.
	Boletines y noticias referentes a la empresa internos y externos	Divulgar a los grupos de interés informes, comunicados o mensajes sobre la gestión realizada y la información sobre los resultados de juego de la lotería.		Permanente		
	actualización permanente de la Pagina web.			Permanente		
	Comunicaciones internas (Correo electrónico, carteleras digitales aplicativo SIG)			Permanente		
	Informe y análisis trimestral de PQRS atendidos en la empresa	4 Informes trimestrales	Técnico administrativo gr. 4 (proceso sistemas)	Abril 30 de 2017- Julio 30 de 2017- octubre 30 de 2017- Enero 30 de 2018.	100%	En la pagina web se publica en las fechas establecidas el informe de las PQRS.

Diseño del procedimiento o manual de rendición de cuentas de la Lotería del Cauca	1 procedimiento o manual	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación	Mayo de 2017.	100%	La rendición de cuentas se realiza en conjunto con la Gobernación, aun no hay fecha programada.
Establecer comunicación permanente organizacional, pagina web y redes sociales sobre rendición de informes, mensajes o noticias respecto a la empresa con los grupos de interés	Informes trimestrales sobre este ítem al encargado de las PQRS	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)	Permanente	100%	Actualmente se estas presentando informes semanales de las actividades que se realizan en cuanto a la comunicación que se establece con la comunidad en los medios digitales.
Rendición de cuentas	2 en el año (Grupos de interés y Asamblea Cauca)	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación	Fechas definidas por la Gobernación y Asamblea Cauca	100%	La rendición de cuentas se realiza en conjunto con la Gobernación, aun no hay fecha programada.
Realizar acciones para promover con los grupos de interés la cultura de rendición de cuentas por correos, página web, redes sociales y Canal YouTube.	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	100%	Hasta la fecha se han realizado tres campañas con los grupos de interes, promoviendo la cultura de la rendición de cuentas.
Consultas a la ciudadanía por medio de las redes sociales para conocer las opiniones sobre las acciones realizadas para divulgar la información de la empresa	Encuestas semestrales	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación	Final: Junio de 2017 - Diciembre de 2017	90%	El informe de gestión por parte de la Gerencia ya esta listo, pero La Asamblea Departamental del Cauca, aun no convoca para la rendición de cuentas de la vigencia 2017, al igual que la Gobernación no ha fijado fecha para la respectiva rendición de cuentas de la vigencia. - Por redes sociales (face, twitter y pagina web) y Prensa escrita, periódicamente se publican
Elaboración de informe con resultados y logros y dificultades sobre la rendición de cuentas.	2 informes	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación	Julio de 2017 - Enero de 2018		

Rendición de cuentas

15/05/18
2018
2018

01148

29 DIC 2017

<p>ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>Acciones de mejora sobre la rendición de cuentas.</p>	<p>Definición del grupo interdisciplinario encargado de la atención al ciudadano</p>	<p>Lograr la mejora continua en la rendición de cuentas.</p>	<p>Gerente</p>	<p>Julio de 2017 - Enero de 2018</p>	<p>boletines de prensa, en el Periódico Proclama informando sobre cambios de plan de premios, actividades realizadas y avance de los proyectos.</p>
<p>ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>Definición del documento que contenga las directrices relacionadas con la atención al ciudadano.</p>	<p>Resolución interna definiendo el grupo interdisciplinario para las PQRS</p>	<p>1 documento</p>	<p>Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación</p>	<p>mayo de 2017</p>	<p>Se elaboró acto administrativo con el procedimiento respectivo para el protocolo de recepción, direccionar y contestar las PQRS.</p>
<p>ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>Definición del protocolo de servicio al ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.</p>	<p>1 documento</p>	<p>1 documento</p>	<p>Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación- equipo de comunicación</p>	<p>mayo 8 de 2017</p>	<p>Se elaboró acto administrativo con el procedimiento respectivo para el protocolo de recepción, direccionar y contestar las PQRS.</p>
<p>ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>Capacitación a los servidores públicos encargados de la atención al ciudadano sobre las directrices internas respecto al tema.</p>	<p>1 capacitación</p>	<p>1 capacitación</p>	<p>Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación- equipo de comunicación</p>	<p>Mayo 30 de 2017</p>	<p>Se elaboró el procedimiento y se entregó para su conocimiento y manejo a la Técnico Administrativo Gr.04 de Sistemas, quien esta encargada del manejo de las PQRS.</p>
<p>ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>Incluir en el plan de capacitación temáticas relacionadas con la atención al ciudadano.</p>	<p>Plan de capacitación</p>	<p>Plan de capacitación</p>	<p>Jefe Oficina de Talento Humano</p>	<p>Vigencia 2017</p>	<p>Se dictó para los funcionarios el curso de ventas, word y excel</p>
<p>ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>Definición del documento que contenga los lineamientos PQRS para cumplir con los requerimientos del Plan Anticorrupción.</p>	<p>1 documento</p>	<p>1 documento</p>	<p>Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación- equipo de comunicación</p>	<p>Mayo 15 de 2017</p>	<p>Se elaboró acto administrativo con el procedimiento respectivo para el protocolo de recepción, direccionar y contestar las PQRS.</p>
<p>ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>Acciones encaminadas a la sensibilización sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos</p>	<p>Envíos de emails</p>	<p>Envíos de emails</p>	<p>Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación- equipo de comunicación</p>	<p>mensualmente</p>	<p>Hace falta socializar con todos los funcionarios</p>
<p>ATENCION AL CIUDADANO</p>	<p>Divulgación de la política de protección de datos personales</p>	<p>divulgación externa</p>	<p>divulgación interna y externa</p>	<p>Profesional Universitario Gr. 2 (Proceso Planificación)</p>	<p>Mayo 10 de 2017</p>	<p>Se encuentra el documento que contiene la política de protección de datos personales.</p>

Caracterización de los grupos de interés	Identificación de los grupos interesados	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación- equipo de comunicación	Abril 26 de 2017	100%	Estan debidamente identificados los grupos de interes y plasmados en documento de medición
Medición de satisfacción	1 medición al año	Profesional Universitario Gr. 2 (Proceso Planificación)	Febrero 28 de 2017	100%	Realizada la medición y documentada en la oficina de Planeación
Informe y análisis trimestral de PQRS atendidos en la empresa	4 Informes trimestrales	Técnico administrativo gr. 4 (proceso sistemas)	Abril 30 de 2017- Julio 30 de 2017- octubre 30 de 2017- Enero 30 de 2017.	100%	En la pagina web se encuentra publicado el informe completo de enero a diciembre referente a la vigencia 2017
Diseño en el sitio web de la entidad de la sección "Transparencia y acceso a la información pública"	1 enlace		Marzo de 2017	100%	Se encuentra establecido en la pagina web de la entidad, mejorado en su presentación inicial mas practica para los usuarios
Definición de la Información a publicar en el Link o pestaña "Transparencia y acceso a la información pública"	Información de la estructura : (Art. 9), Información de los servicios, procedimientos y funcionamiento de la Lotería del Cauca (Art.11), Criterio diferencial de accesibilidad (Art.8), Publicidad de la contratación (Art.10), Registro de activos de información (Art.13), Programa de gestión documental (Art.15) Archivos (Art.16), Sistemas de Información (Art.17)	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación, Profesional Universitario Gr. 1 y Tec. Admivo Gr.4 del proceso de sistemas.	Mayo 15 de 2017	100%	Se realiza de acuerdo a lo establecido en la Ley.
Definición de la Política de aplicación del principio de gratuidad	No realizar cobros de costos adicionales por a reproducción de la información.	Jefe Oficina Jurídica y de Talento Humano	Mayo de 2017	100%	Todo documento expedido por la entidad se entrega totalmente gratis

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Definición y aprobación de la guía para responder solicitudes de acceso a la información pública.	1 documento	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación- equipo de comunicación	Mayo 7 de 2017	100%	Se elaboró la guía para el protocolo del manejo de las PQRS.
	Definición y Registro de los activos de información	1 documento	Jefe Oficina Administrativa Financiera y de recursos Físicos	Mayo 30 de 2017.	95%	El contrato con una Profesional, para la elaboración de instrumentos de archivística y programa de gestión documental y plan institucional de archivo e información se finalizó con el objetivo propuesto. Se modificaron las TRD y se enviaron el 10 de noviembre 2017 al Concejo Dptal de archivo para su aprobación, el Plan de Gestión Documental y el PINAR se encuentran publicados en la página web de la entidad.
	Formulación del esquema de publicación de la información	1 documento				
	Definición del índice de información clasificada y reservada	1 documento				
	Definición del documento que contenga los lineamientos PQRS para cumplir con los requerimientos del Plan Anticorrupción.	1 documento	Profesional Universitario Gr. 1 del proceso de planificación- equipo de comunicación	Mayo 15 de 2017	100%	Se cumple con el requisito documental
	Caracterización de los grupos de interés	Identificación de los grupos interesados	Profesional Universitario Gr. 2 (Proceso Planificación)	Febrero de 2017	100%	Se encuentran establecidos en el documento
	Medición de satisfacción	1 medición al año	Técnico administrativo gr. 4 (proceso sistemas)	Abril 30 de 2017- Julio 30 de 2017- octubre 30 de 2017- Enero 30 de 2018.	100%	En la página web se encuentra publicado el informe completo de enero a diciembre referente a la vigencia 2017
	Desarrollar la divulgación de los sorteos por canal en YOUTUBE.	Promoción de los sorteos por YouTube.	Profesional Universitario Gr. 1 (Proceso Planificación) y equipo de comunicación	Permanente	100%	Se evidencia por redes sociales y canal nacional la transmisión del sorteo se realiza por canal nacional
	Generar acciones de divulgación por Google .	Generar cultura de transparencia en lo público.				
	Definir documentos que contengan los lineamientos de la empresa respecto a la atención al cliente y rendición de cuentas.	Documentos necesarios para la estrategia de transparencia.				
6.1.7 Iniciativas Adicionales por Parte de la Empresa			A partir de mayo de 2017	100%	Se encuentran elaborados los documentos respectivos que reposan en la oficina de Planeación	

MAPA DE RIESGOS	Capacitaciones sobre Código de ética	Cumplimiento 100% de la actividad	Jefe Oficina Humano Talento	Mayo de 2017	0%	Se socializó en la vigencia anterior, para el presente año no se programa teniendo en cuenta que no se han realizado cambios, se programa para el 27 de septiembre 2017.
	Capacitación TRD y manejo de archivos a todos los procesos, en responsabilidades respecto al manejo de archivo de gestión, central e histórico.	Cumplimiento 100% de la actividad	Encargado del archivo central	Mayo de 2017	0%	Esta pendiente la capacitación de los funcionarios, una vez se encuentren aprobadas las TRD por el Consejo Departamental de Archivo.
MAPA DE RIESGOS	Verificación de las hojas de vida	Cumplimiento 100% de la actividad	Jefe de Oficina de Control Interno	Junio y diciembre de 2017	100%	Revisadas las últimas contrataciones se verifica que cumplen con los requisitos establecidos de acuerdo al perfil de cada cargo.
	Reinducción (1) de los procesos involucrados en contratación.	Cumplimiento 100% de la actividad	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Talento Humano	Mayo de 2017	0%	No se realizó la reinducción a los interventores.
	Realizar auditorías al software confrontando el registro de log y las solicitudes realizadas	Cumplimiento 100% de la actividad	Jefe de Oficina de Control Interno	Mayo y octubre de 2017	50%	Se realizó el cambio al nuevo servidor de la base de datos, Pero no se ha entregado el permiso correspondiente para que Auditoría haga sus propias consultas
	Reinducción al equipo de trabajo de procedimientos de pago de premios.	Cumplimiento 100% de la actividad	Responsable proceso de premios	Abril de 2017	0%	No se realizó la reinducción del procedimiento.
	Definir procedimiento manuales o guías para divulgar información interna y externa.	Cumplimiento 100% de la actividad	Profesional Universitario Gr. 1 Proceso Planificación	Mayo de 2017	50%	Solo esta elaborado el protocolo de la información externa, pendiente la interna
	Reinducción Supervisores o interventores.	Cumplimiento 100% de la actividad	Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Talento Humano	Mayo de 2017	0%	Se programa para finales de octubre
	Seguimiento por parte de control interno a la labor realizada por el supervisor.	Cumplimiento 100% de la actividad	Jefe Oficina Control Interno	Cuatrimenal aleatoriamente	100%	Se aprobó en abril, Se actualizaron con el formulario de declaración de bienes
MAPA DE RIESGOS	Definir la matriz de la información a publicar.	Cumplimiento 100% de la actividad	Profesional Universitario Gr. 1 Proceso Planificación	Abril de 2017	50%	Se realiza según la ley 1712 de 2014. Esta definido el protocolo y realizada el acto administrativo, pendiente para firma.

MEJORA

Verificación grabación de cámaras de seguridad de las autoridades presentes	Cumplimiento 100% de la actividad	Delegado de Gerencia- Jefe del Proceso del sorteo	Permanente	100%	Aspecto que esta incluido en el contrato realizado con NTC
Reinducción sobre las seguridades del billete y divulgación en la pagina web , redes sociales	Cumplimiento 100% de la actividad	Jefe del proceso de premios	Abril de 2017	0%	No se ha realizado la reinducción sobre las seguridades, ni elaborado documento para publicar en redes sociales, se programa para septiembre 27 /2017
Campañas de promoción por los medios web y redes sociales previniendo el lavado de activos.	Cumplimiento 100% de la actividad	Jefe Oficina Administrativa, Financiera y de Recursos Físicos	Permanente	10%	Pendiente elaborar documento para publicar en redes sociales para conocimiento del publico.

OBSERVACIONES: La empresa ejecuta el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, implementando las acciones de Ley, en general se ha establecido en un 78%, pues algunas de las acciones quedan pendientes de ejecutar en el transcurso de la vigencia siguiente.

	NOMBRES Y APELLIDOS	JUAN CARLOS HORMAZA DELGADO
	CARGO	Jefe Oficina de Control Interno
	FIRMA	