GOBERNACION DEL HUILA

EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES
DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
NIT. 800.244.699-7

# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
## PERIODO COMPRENDIDO: MAYO-AGOSTO 2.017
## LEY 1474 DE 2.011

En cumplimiento a la Ley 1474 de 2.011- artículo 9° y al Decreto 943 del 21 de Mayo del 2.014, se presenta el informe Pormenorizado del estado del Control Interno de la Lotería del Huila, teniendo como referencia las actividades o productos que se realizaron durante el periodo indicado.

## 1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIOÓN Y GESTIÓN

AVANCES

° Con la Resolución No.124 de Junio 13 de 2.017, se adoptan el Decálogo de Ética, la Misión y la Visión de la Empresa de Lotería y Juegos de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila, con la participación de todos los funcionarios de la Empresa, se actualizaron los temas indicados en dicho acto administrativo cumpliendo así con él MECI, en su componente Talento Humano: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

° En reunión realizada el 17 de Julio de 2.017, se retomó la Socialización de

LOTERIA DEL HUILA
Los Martes de su Fortuna

El camino es la EDUCACIÓN

(Resolución N0.199 de Diciembre 10 de 2.014), el cual debe ser revisado y actualizado, al igual que el Mapa de Riesgos por procesos; posteriormente deben ser socializados a todos los Servidores Públicos de la Empresa de Lotería y juegos de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila.

° Al 31 de Agosto corte efectuado para la presentación de este informe, los Planes de Acción año 2.017 de las dependencias/ áreas que conforman la Empresa, no se han dado a conocer, no han sido socializados con los servidores públicos y no están publicados en la página web.

° No están todos los Planes, Programas, ni Proyectos documentados.

° El Programa de Bienestar Social e Incentivos no está documentado, este programa debe tener entre otros: Plan de incentivos individuales y grupales, apoyo para la educación formal, promoción y prevención en Salud, mejoramiento del Clima Laboral, este como todos los demás planes y programas, debe construirse bajo los parámetros de los instructivos de Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), lo que facilita su elaboración, implementación y desarrollo.

° El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2.017, fue construido, socializado y se encuentra publicado en la página de la Empresa, pero no se ha cumplido con todas las actividades y fechas programadas en él.

## 2 .MODULO DE EVELUACION Y SEGUIMIENTO

AUDITORIA INTERNA

° Como ya se había indicado el mes de junio la Empresa, inició el proceso de construcción de los Instrumentos Archivísticos y la implementación del PGD. Dentro de las actividades realizadas a la fecha específicamente para la implementación de la Ventanilla Única, el control y acceso de las PQRSD se tienen documentados los procesos, procedimientos y reglamentación con el fin de dar inicio a la implementación de éstos en el mes octubre del año que transcurre.

## RECOMENDACIONES

-Actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, al igual que se hace necesario la revisión y ajuste del Mapa de Riesgos, actividad que deben realizar los Líderes de cada proceso.

-Construir los Planes de Acción (al principio de cada vigencia) de cada área o dependencia, socializarlos con el personal de la Empresa y publicarlos en la página Web.

-Se deben realizar todas las actividades /tareas propuestas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en el tiempo estipulado y con los responsables de realizar dicha gestión.

-Es fundamental tener en cuenta, la importancia de los diferentes Comités conformados de acuerdo a la normatividad aplicable a la Empresa, teniendo en cuenta que en ellos se evalúan procedimientos, políticas, se toman decisiones que deben quedar documentadas en Actas con sus respectivos anexos si los hay y firmadas por los integrantes en tiempo real.

Sonia Constanza Gutierrez Andrade
Asesora Externa de Control Interno.
Neiva, Septiembre-2.017.