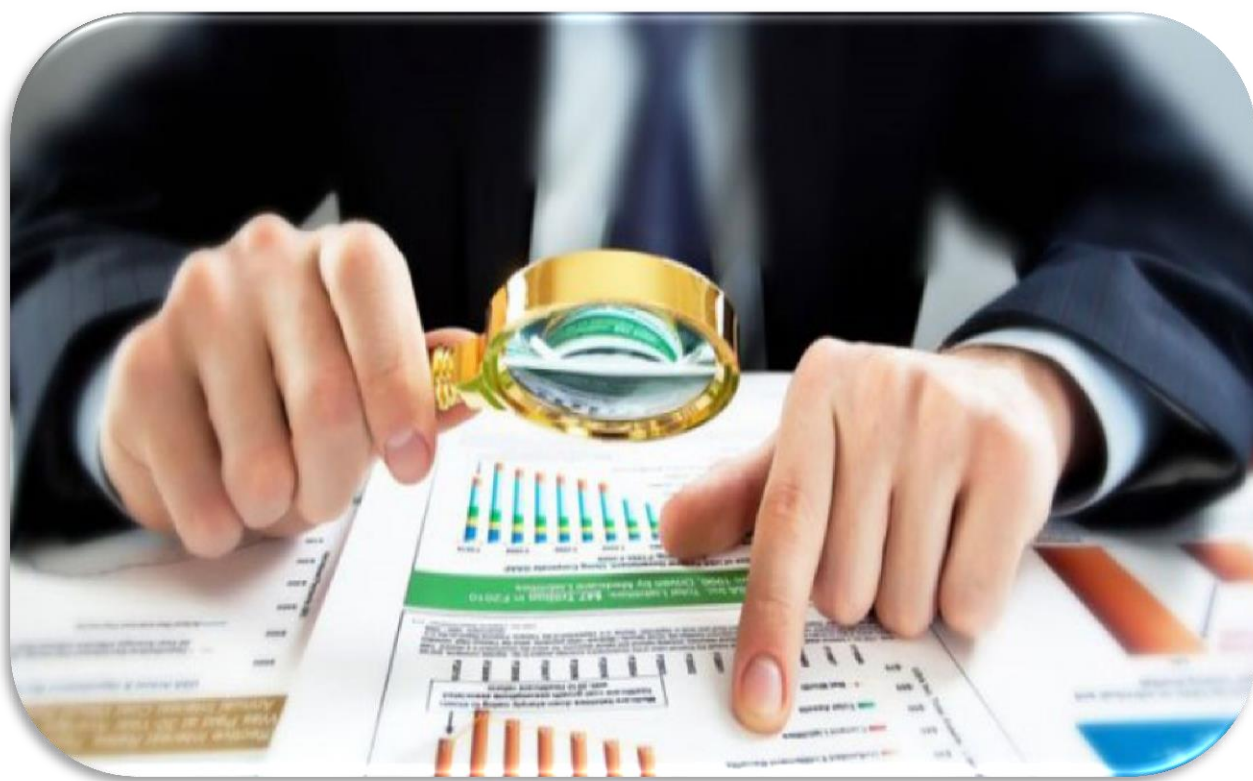


PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO



ESNEIDER ROSADO GALINDO
Asesor Externo de Control Interno

NEIVA - HUILA
ENERO-ABRIL DE 2018

CONTENIDO

INTRODUCCION

- 1. MARCO LEGAL**
- 2. TERMINOS Y DEFINICIONES**
- 3. COMPONENTES**
- 4. MISION**
- 5. VISION**
- 6. VALORES**
- 7. OBJETIVOS**
 - 7.1. OBJETIVO GENERAL**
 - 7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- 8. ALCANCE**
- 9. RESPONSABLES**
- 10. SEGUIMIENTO Y CONTROL**
- 11. PLAN DE ACCION**

INTRODUCCION

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” o “Estatuto Anticorrupción”, el cual establece que cada entidad del orden nacional, departamental deberá estructurar de manera anual estrategias para luchar contra la corrupción y mejorar la atención a los usuarios. Y lo establecido en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, “por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"; se ha establecido el presente documento que contiene los componentes de: mapa de riesgos de corrupción, rendición de cuentas, racionalización del trámite, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales.

Igualmente se encuentra alineado el presente plan con El Plan de Desarrollo de la GOBERNACIÓN DEL HUILA para el periodo 2016 - 2019, “EL CAMINO ES LA EDUCACIÓN” – Gobierno Transparente”; como una política de la entidad la lucha contra la corrupción, a través de diferentes estrategias que permitan identificar y gestionar los riesgos relacionados.

1. MARCO LEGAL

De acuerdo a la siguiente normatividad la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas permanente del Departamento del Huila implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

- Constitución Política de Colombia.
- Artículo 76 de la Ley 1474, el cual establece que “en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad”.
- Decreto No. 2641 de 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011
- Decreto 2693 de 2012, Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2482 de 2012. Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 943 de 2014. Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Decreto 2573 de 2014, Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso de la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 103 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

- Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley Estatutaria 1757 de 2015. Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho de la participación democrática.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1081 de 2015. Por el cual se expide el Decreto reglamentario Único del sector presidencia de la República. Título 4 – Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Resolución 3564 de 2015. Por el cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2 y el parágrafo 2 el artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto 1081 de 2015. Por medio del cual el Ministerio de Tecnologías y Comunicaciones presenta los estándares para publicación y divulgación de información.
- Decreto 124 de 2016. Por medio del cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 1166 de 2016. Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente.

4. MISIÓN

Generar y transferir recursos Económicos al sector salud de los colombianos, mediante la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar a nivel Nacional, con nuestro producto Lotería del Huila, y el juego de apuestas Permanentes mediante el contrato de concesión del Chance en el Departamento del Huila

5. VISIÓN

En el 2025 La Empresa De Loteria Y Juego De Apuestas Permanentes Del Departamento Del Huila, seguirá siendo una empresa sólida, líder en el Mercado regional y Nacional, involucrada en los nuevos procesos tecnológicos, valorando el recurso humano y preservando el medio ambiente.

6. VALORES INSTITUCIONALES

Los Valores Éticos son cualidades que otorgamos a formas de ser y de actuar que las hace deseables como características nuestras y de los demás, puesto que posibilitan la construcción de una convivencia democrática, en el marco de los derechos humanos.

- I. **SOLIDARIDAD:** Nos sentimos comprometidos con el acontecer de La Lotería del Huila y asumimos que nuestras acciones afectan a los demás.
- II. **HONESTIDAD:** Realizamos todas las labores con transparencia y rectitud.
- III. **EFICACIA:** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.
- IV. **EFICIENCIA:** Nuestros actos estarán encaminados a desarrollarse con calidad y valor, con el único objetivo que alcancemos nuestras metas y los clientes logren sus expectativas.
- V. **RESPECTO:** Escuchamos, entendemos y valoramos al otro, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.
- VI. **LEALTAD:** Actuamos coherentemente con los principios y valores propios y de La Lotería del Huila.
- VII. **RESPONSABILIDAD:** Obramos con seriedad, en consecuencia con nuestros deberes y derechos como servidores públicos, acorde con nuestro compromiso con La Lotería del Huila.
- VIII. **COMPROMISO:** Trabajamos de forma unificada tomando como propios los objetivos de nuestra Empresa La Lotería del Huila.
- IX. **TOLERANCIA:** Admitimos las ideas y opiniones distintas a las propias y las discutimos con respeto.
- X. **TRANSPARENCIA:** Somos claros, damos a conocer todos los aspectos que crean valor en nuestra Empresa. No expresamos nada con ambigüedad, tenemos una actitud y metodología que permite controlar todos los aspectos de nuestra empresa Lotería del Huila para que ésta cumpla con su misión y visión, con la participación de todos los servidores Públicos.

7. OBJETIVOS

7.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción Y Atención Al Ciudadano, conforme a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

7.2.1. Evaluar el avance del plan de acción concertado para la vigencia en curso.

7.2.2. La efectividad de las acciones y controles asignados para cada proceso.

7.2.3. Verificar la aplicación de las normatividad vigente.

8. ALCANCE

Verificar todo lo definido en el plan de acción con el fin de implementar el Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano.

9. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO

El plan será evaluado por la Oficina Asesora Externa De Control Interno.

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Control Interno realizará el seguimiento y verificación de la implementación de las estrategias anticorrupción, de atención al ciudadano y control social, Este seguimiento incluye la auditoría al cumplimiento de las actividades y metas definidas en este documento y en los planes detallados de actividades, cronogramas y responsabilidades que de él se deriven.

11. PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN ALCIUDADANO LOTERIA DEL HUILA 2019					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente /Procesos	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO
Política	1.1	Debido a los cambios normativos se debe actualizar la política de administración del riesgo	Todos los Procesos	31-11-2019	NO CUMPLE
	1.2	A través de un acto administrativo se debe adoptar la política de administración de riesgo actualizada.	Gerencia	31-11-2019	NO CUMPLE
	1.3	Socialización de la política de administración de riesgo a todos los funcionarios.	Gerencia	31-12-2019	NO CUMPLE
Mapa de Riesgos	2.1	Revisar y ajustar los riesgos de corrupción que actualmente tiene identificados la Entidad.	Todos los Procesos	31-11-2019	NO CUMPLE
	2.2	Evaluar la solidez de los controles o medias para el tratamiento de los riesgos existentes y realizar los respectivos ajustes.	Todos los Procesos	31-11-2019	NO CUMPLE
	2.3	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Todos los Procesos	31-11-2019	NO CUMPLE
	3.1	Dar a conocer los riesgos definidos por procesos con todos los funcionarios de la entidad.	Todos los Procesos	31-12-2019	NO CUMPLE
	4.1	Seguimiento permanente del mapa de riesgos de la entidad por parte de los líderes de cada uno de los procesos.	Todos los Procesos	31-12-2019	NO CUMPLE
	4.2	Realizar los respectivos ajustes cuando se crea conveniente.	Todos los Procesos	31-12-2019	NO CUMPLE
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento conforme a la política de administración del riesgo.	Oficina de Control Interno	31-12-2019	NO CUMPLE

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente /Procesos	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO
Identificación y priorización de trámites	1.1	Identificación de trámites que pueden ser objeto de racionalización.	Todos los Procesos	31-12-2019	NO CUMPLE
	2.1	Diagnóstico de trámites	Todos los Procesos	31-12-2019	NO CUMPLE
Racionalización de Trámites	3.1	Supresión de trámites que no cuenten con sustento jurídico o carezcan de pertinencia administrativa. Optimización o reducción de actividades de los procesos y procedimientos asociados a otros procesos administrativos.	Todos los Procesos	31-12-2019	NO CUMPLE
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente /Procesos	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO
Rendición De Cuentas	1.1	Realizar el informe de gestión, con información veraz, oportuna y comprensible.	Gerencia	31-12-2019	CUMPLE
	1.2	Realizar rendición de cuentas de manera conjunta con la gobernación.-Junta Directiva.	Gerencia	31-12-2019	CUMPLE

Componente 4: Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente/ Procesos	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	SEGUIMIENTO
Estructura administrativa y Dirección Estratégico	1.1	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Gerencia División Financiera	31-12-2019	CUMPLE
Fortalecimiento de Canales de Atención	2.1	Mantenimiento y actualización de la página web.	Ingeniero de Sistemas Todos los Procesos	31-12-2019	CUMPLE
Talento Humano	3.1	Capacitar al personal en atención al público.	Talento Humano	31-12-2019	NO CUMPLE
	3.2	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento de servicio al ciudadano.	Talento Humano	31-12-2019	CUMPLE
Normativo Procedimental	4.1	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del Servicio.	Secretaria de Gerencia Talento Humano	02-02-2019	CUMPLE
	4.2	Socializar e implementar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Talento Humano Jurídica Y Secretaria	31-12-2019	CUMPLE
	4.3	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Talento Humano	31-12-2019	NO CUMPLE
Relación con el Ciudadano	5.1	Realizar anualmente encuesta de satisfacción del cliente.	Lotería-Comercial	31-12-2019	NO CUMPLE

ESNEIDER ROSADO GALINDO
ASESOR EXTERNO DE CONTROL INTERNO