GOBERNACION DEL HUILA

EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

NIT. 800.244.699-7

PLAN ANTICORRUPCIÓN 2017

VLADIMIR CABALLERO MEDINA
Gerente

Carrera 4 No. 9-25 Edificio Diego de Ospina Conmutador 098 – 8712066 Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

VLADIMIR CABALLERO MEDINA
Gerente

JAIR BALAGUERA VARGAS
Profesional Universitario Área Financiera

CARLOS ALBERTO VARGAS CHARRY
Profesional Universitario Área Comercial- Lotería

JOSE VICENTE CHACON GARCIA
Profesional Universitario Área Tesorería

LUIS ERNESTO TOVAR REYES
Profesional Universitario Área Talento Humano

MARIA EUGENIA ZULETA ANDRADE
ASESORA JURIDICA EXTERNA

NEIVA, ENERO DE 2017

Contenido

	Contenido	3
	Resumen Ejecutivo	4
1.	Componentes	6
2.	Objetivo General	7
2.1	Objetivos Específicos	7
3.	Alcance	8
4.	Definición	8
5.	Responsables del Plan	9
6.	Fundamento Legal	9
7.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	11

RESUMEN EJECUTIVO

El Estado Colombiano, pese a sus imperfecciones está concebido como un Estado Constitucional Democrático y Social de Derecho, que además de reconocer derechos y libertades a los ciudadanos, establece que estos pueden participar en el manejo del Estado, al igual que del control en el manejo de los recursos que por ende pertenecen a las comunidades. Por su parte, los servidores públicos no pueden actuar en su propio nombre, si no a nombre de dichas comunidades y en función de proveer un servicio público, sobre el cual hay que rendir cuentas a la sociedad de la gestión, conforme a la Constitución, la Ley y las normas reglamentarias.
.

Por ello, el ejercicio de la función pública debe hacerse con arreglo a la legalidad previamente establecida.

Hoy como bien lo señalan las políticas de Modernización del Estado se requiere de la imperiosa necesidad de promover la eficiencia y eficacia de las organizaciones públicas, incorporando innovadores criterios de gestión ; Entidades públicas y Gerentes públicos que definan e interpreten al ciudadano como el centro de atención , que no intente regularlo todo y simplifique trámites inocuos mejorando aquellos significativos para inhibir todos los posibles espacios para la corrupción y las conductas inescrupulosas. Se requiere de la inquebrantable voluntad de realizar un adecuado control de gestión y de rendición de cuentas, así como de organizaciones y gerentes públicos que estimulen el compromiso de sus funcionarios y creen un ambiente abierto e innovador al cambio.

Ahora bien, la Empresa de Lotería y Juegos de Apuestas permanentes del Departamento del Huila, ha definido en el marco del régimen que aplica a su operación, los componentes y las acciones para la implementación de su estrategia "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", como respuesta a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información).

De acuerdo a lo anterior, la Empresa construyó una Estrategia Anticorrupción que abarca los componentes de la normatividad aplicable así:

- Gestión del Riesgo.
- Racionalización de Trámites.
- Rendición de Cuentas.
- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano: Servicio al Ciudadano.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. COMPONENTES

GESTION DEL RIESGO.

Establece las estrategias encaminadas a la identificación, control y prevención de los riesgos de corrupción de la Entidad, con el fin de evitar la ocurrencia de hechos o situaciones que afecten la gestión.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública, permitiendo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que presta el Estado.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Es una práctica social y política de interlocución entre los gobiernos, la ciudadanía y sus organizaciones con la finalidad de generar transparencia, condiciones de confianza entre ciudadanos y gobernantes, y fortalecer el ejercicio del control social a la administración pública.

SERVICIO AL CIUDADANO

Es la gestión que tiene como eje central el servicio al ciudadano y la eficiencia

administrativa, a través de la generación de políticas públicas en materia de

servicio al ciudadano, con miras a mejorar sus estándares de atención y ofrecer un servicio acorde a las necesidades, expectativas y realidades de los ciudadanos colombianos.

2. OBJETIVO GENERAL

- Ejecutar las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Identificar y generar políticas y mecanismos que contribuyan a la disminución de posibles riesgos de corrupción en la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas permanentes del Departamento del Huila.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar seguimiento a la implementación de la metodología para la identificación, y actualización de los riesgos de corrupción.
- Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.
- Establecer los mecanismos del proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.

- Definir las acciones para optimizar el proceso de Atención al Ciudadano.

- Generación de una Cultura basada en el Autocontrol.

3. ALCANCE

Las acciones definidas en el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, tienen aplicación en todos los niveles de la Empresa.

4. DEFINICIÓNES

ACCIONES ANTICORRUPCIÓN: Medidas que incentivan actuaciones honestas y transparentes por parte de los servidores públicos y los particulares.

CORRUPCIÓN: Práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de propiedad de las organizaciones, para el provecho económico o de otra índole, de sus gestores.

MONITOREO: Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pro de la consecución de sus objetivos.

RIESGO: Posibilidad de que suceda un evento, se presente un hecho o una circunstancia que tendrá impacto sobre los objetivos de Plan. Se mide en términos de

consecuencias y probabilidades.

RIESGO DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE: Posibilidad de que se presenten actuaciones u omisiones de empleados de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas permanente del Departamento del Huila o de terceros en beneficio de éstos, que riñan con los valores y principios institucionales, que impliquen el uso indebido del poder, de sus recursos o de su información, y que lesionen los intereses de la Entidad.

5. RESPONSABLES DEL PLAN

La estructura, definición e implementación del Plan es responsabilidad de los Profesionales Universitarios en cuanto resulte de su competencia atendiendo a cada tema abordado.

6. FUNDAMENTO 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.
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- Ley 190 de 1995 (Normas para preservar la Moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la

corrupción administrativa).

- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1474 de 2011 (Dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Ley 1712 de 2014 Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información.
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento CONPES 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ANTENCIÓN ALCIUDADANO LOTERIA DEL HUILA 2017					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente /Procesos	**Actividad**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
Política de Administración del Riesgo	1.1	Actividad 1.1	Revisar y ajustar la política de administración del riesgo	Dueños del Proceso	30-07-2017
	1.2	Actividad 1.2	Adoptar la política de administración del riesgo revisada y ajustada.	Gerencia	30-07-2017
Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actividad 2.1	Revisar y ajustar los riesgos de corrupción que actualmente tiene identificados la Entidad.	Todos los Procesos	30-09-2017
	2.2	Actividad 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	30-09-2017
	2.3	Actividad 2.3	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Todos los Procesos	30-09-2017
Consulta y Divulgación	3.1	Actividad 3.1	Dar a conocer los riesgos definidos con todos los funcionarios de la entidad.	Todos los Procesos	30-10-2017
Monitoreo y Revisión	4.1	Actividad 4.1	Revisión y monitoreo permanente del mapa de riesgos de la entidad por parte de los líderes de cada uno de los procesos.	Todos los Procesos	31-12-2017
	4.2	Actividad 4.2	Realizar los respectivos ajustes cuando se crea conveniente.	Todos los Procesos	31-12-2017

Seguimiento	5.1	Actividad 5.1	Realizar seguimiento conforme a la política de administración del riesgo.	Oficina de Control Interno	31-12-2017

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente /Procesos	**Actividad**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
Identificación y priorización de trámites	1.1	Actividad 1.1	Identificación de trámites que pueden ser objeto de racionalización.	Todos los Procesos	17-04-2017
Tramites a intervenir	2.1	Actividad 2.1	Diagnóstico de trámites a intervenir.	Todos los Procesos	20-04-2017
Racionalización de Trámites	3.1	Actividad 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	08-05-2017
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente /Procesos	**Actividad**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
Información de calidad y en lenguaje Comprensible	1.1	Actividad 1.1	Realizar el informe de gestión, con información veraz, oportuna y comprensible.	Gerencia	31-12-2017
	1.2	Actividad 1.2	Realizar rendición de cuentas de manera conjunta con la gobernación.-Junta Directiva.	Gerencia	31-12-2017

Componente 4: Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente/ Procesos	**Actividad**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Actividad 1.1	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Gerencia División Financiera	26-07-2017
Fortalecimiento de Canales de Atención	2.1	Actividad 2.1	Mantenimiento y actualización de la página web.	Ingeniero de Sistemas Todos los Procesos	13-02-2017
	2.2	Actividad 2.2	Poner a disposición de la ciudadanía, en un lugar visible los Derechos y Deberes de los ciudadanos.	Talento Humano	27-01-2017
Talento Humano	3.1	Actividad 3.1	Capacitar al personal en atención al público.	Talento Humano	27-04-2017
	3.2	Actividad 3.2	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y su actitud en la interacción con los ciudadanos.	Talento Humano	18-08-2017
	3.3	Actividad 3.3	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento de servicio al ciudadano.	Talento Humano	18-05-2017
Normativo Procedimental	4.1	Actividad 4.1	Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio.	Secretaria de Gerencia Talento Humano	31-12-2017

	4.2	Actividad 4.2	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Talento Humano Jurídica Y Secretaria	12-06-0217

Componente 4: Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente/ Procesos	**Actividad**		**Meta o Producto**	**Responsable**	**Fecha Programada**
	4.3	Actividad 4.3	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Talento Humano	30-06-2017
Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Actividad 5.1	Realizar anualmente encuesta de satisfacción del cliente.	Lotería-Comercial.	30-06-2017

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Control Interno realizará el seguimiento y verificación de la implementación de las estrategias anticorrupción, de atención al ciudadano y control social, presentará dos (2) informes al año. 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.

VLADIMIR CABALLERO MEDINA
Gerente