



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



Entidad: LOTERÍA DEL META

Año: 2016

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Publicación	Actividades Realizadas			Responsable	Anotaciones	
			Abril 30	Agosto 31	Diciembre 31			
Mapa de Riesgos de Corrupción.	Revisión y Actualización de reglamentos, Políticas, Manuales y Procedimientos	Enero 31				Gerente y Responsables de Procesos		
	Revisión y Actualización de la Estructura Organizacional					Gerente y Secretaría General		
	Dinamizar los Comités Técnicos					Comité de Cupos		
	Dar cumplimiento a los requisitos estipulados para asignación y novedades de cupos					Secretaría General y Delegado de Sorteo		
	Verificar la consistencia de la información reportada por el contratista					Secretaría General, Jefe de Apuestas Permanentes y Jefe de Jurídica		
	Implementar reglamentos y documentos para la entrega de premios					Gerente		
	Estudio de mercado					Gerente, Secretaría General y Jefe de Jurídica		
	Elaborar cronograma de contratación		Conforme lo establece el artículo 7 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, se publicaron en la pagina web de la Lotería del Meta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 29 de enero de 2015.				Secretaría General y Auxiliar de Archivo	
	Elaborar el Plan de Gestión Documental						Profesional Univ. De Sistemas, Proveedor del Software y Jefe de Control Interno	
	Implementar modulo de auditoria del software						Secretaría General, Jefe de Jurídica y Técnico Operativo de Jurídica	
	Actualizaciones de los manuales de contratación, procesos y procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente						Secretaría General y Jefe de Control Interno	
	Revisar semanalmente que los traslados de recursos se estén llevando a cabo de acuerdo a lo estipulado en la normatividad						Secretaría General	
	Actualización de las normas presupuestal						Secretaría General, Prof. Univ. Contador, Auxiliar de Cartera, Técnico Adm. Recurso Humano, Jefe de Apuestas y Prof. Univ. De Sistemas	
Fortalecer los canales de comunicación entre los funcionarios de las áreas que generan información al proceso contable					Gerencia, Secretaría General y Jefe de Jurídica			
Establecer cronogramas para cada proceso de contratación								



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



Entidad: **LOTERÍA DEL META**

Año: **2016**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Actividades Realizadas			Responsible	Anotaciones
		Enero 31	Abril 30	Agosto 31		
Mapa de Riesgos de Corrupción.	<p>Actualizar y Cumplir con los términos establecidos en el Infograma</p> <p>Revisar y actualizar el Modelo Estándar de Control Interno implementado</p>				<p>Secretaría General y Jefe de Control Interno</p> <p>Comité Coordinador de Control Interno</p>	
Estrategia Anti trámites.	<p>Definir las responsabilidad y competencias de cada área y establecer los procedimientos a seguir frente a clientes internos y externos.</p> <p>Publicar los tramites que deben adelantar los clientes externos en sus solicitudes.</p>				<p>Gerente, Secretaría General y Todas las áreas de la Lotería</p>	
Estrategia de Rendición de Cuentas.	<p>Consolidar mensualmente la información objeto de reporte.</p> <p>Reportar los informes a los respectivos entes de control.</p> <p>Publicar en la página Web de la Lotería los mismos, cuando haya lugar a ello.</p>	<p>Conforme lo establece el artículo 7 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, se publica en la pagina web de la Lotería del Meta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 29 de enero de 2015.</p>			<p>Secretaría General y Todas las áreas de la Lotería</p>	
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.	<p>Capacitar a los servidores públicos en temas de atención al cliente</p> <p>Medir el grado de satisfacción del cliente.</p> <p>Actualización de la página Web de la Lotería, ubicando un link especial para uso exclusivo de los visitantes del sitio.</p>				<p>Gerente y Secretaría General</p>	
Otras: Control y Seguimiento a las Herramientas.	<p>Elaborar y rendir los informes de ley exigidos a la Oficina de Control Interno.</p> <p>Hacer seguimiento al Plan de mejoramiento elaborado con base en las auditorías por parte de los Entes de Control.</p>				<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>	
Consolidación del Documento	<p>Cargo: Secretaría General</p> <p>Nombre: <u>Mabel Arciniegas Barbosa</u></p> <p>Firma: </p>					
Seguimiento de la Estrategia	<p>Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Nombre: <u>Milton Muñoz Roldán</u></p> <p>Firma: </p>					