

				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octubre	Noviem	Diciem
	Divulgar la Política a administración de riesgos de la entidad a todos los funcionarios y contratistas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Informática	Evidencia de la divulgación (correo electrónico, publicación en la Intranet de la entidad).												
3. Monitoreo y Revisión	Realizar seguimientos mensuales a los controles del Mapa de Riesgos de Corrupción y presentar informe a la Oficina Asesora de Planeación e Informática	Dueños de Procesos	Informe mensual por cada Proceso sobre la gestión de los riesgos												
	Realizar seguimientos cuatrimestrales al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Presentar los informes a la Gerencia General y a los entes de control que lo requieran.	Jefe Oficina de Control Interno	Tres (3) informes cuatrimestrales: Con corte a Abril, Agosto y Diciembre de cada año.												

CONTROL DE CAMBIOS		
No. Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	1/29/2021	Se solicitó codificar el Plan e incluirlo en el listado maestro de información documentada del SGI, para adaptar las estrategias del plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2021.



Empresa Industrial y Comercial
Lotería de Cundinamarca
Los Lunes, Hágase Rico

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: 100-DI-D010
Versión: 1
Fecha: 29/01/2021
Página: 2 de 6

TRÁMITES REGISTRADOS POR LA EMPRESA ANTE EL SUIT, VALIDADOS Y PUBLICADOS EN PÁGINA WEB DE LA LOTERÍA

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN ACTUAL DEL TRÁMITE	BENEFICIO AL CIUDADANO	PLAZO DEL SERVICIO
1	Cobro de Premios	Se validó y publicó el trámite en el SUIT. Le permite a los ganadores informarse sobre el cobro de los premios en su poder. Obtener el pago del premio ganado, según el monto, cuando el billete o fracción de lotería corresponda con alguno de los números ganadores del sorteo. Billete de lotería : 1 Original(es) Anotaciones adicionales: Este debe encontrarse en perfecto estado Cédula de ciudadanía : 1 Original(es)	Facilitar la información para la realización del trámite que es presencial	De conformidad con la Ley.
2	Compra de fracciones o billetes de lotería	Se validó y publicó el trámite en el SUIT. Le permite a los compradores conocer cómo adquirir los billetes de forma electrónica.	Información sobre otro canal para adquirir los billetes de lotería	Permanente
3	Certificado de paz y salvo	Obtener el pago del premio ganado, según el monto, cuando el billete o fracción de lotería corresponda con alguno de los números ganadores del sorteo. Billete de lotería : 1 Original(es) Anotaciones adicionales: Este debe encontrarse en perfecto estado	Valor del premio ganado	El plazo para este servicio es: 10 Día(s) hábil(es)

TRÁMITES REGISTRADOS POR LA EMPRESA ANTE EL SUIT, VALIDADOS Y PUBLICADOS EN PÁGINA WEB DE LA LOTERÍA

No.	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	SITUACIÓN ACTUAL DEL TRÁMITE	BENEFICIO AL CIUDADANO	PLAZO DEL SERVICIO	CUMPLIÓ	
No.	ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL AÑO 2021:			FECHA CUMPLIMIENTO	SI	NO
1.	Solicitar a todos los Procesos que determinen qué otros trámites se pueden identificar y validar ante el SUIT			Marzo de 2021		
2.	Remitir a la Oficina Asesora de Planeación e Informática los trámites identificados.			Abril de 2021		
3.	Realizar las gestiones ante el DAFP - SUIT con el fin de validar los posibles nuevos trámites de la Empresa			Julio de 2021		
4.	Mantener comunicación con el SUIT para los posibles requerimientos o la validación de los trámites			Agosto a diciembre de 2021		



Empresa Industrial y Comercial
Lotería de Cundinamarca
Los Lunes, Hagase Rico

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Código: 100-DI-D010
Versión: 1
Fecha: 29/01/2021
Pág: 3 de 6

No.	Actividades	Objetivo	Responsable	Registro/Entregable	Fecha Cumplimiento	Seguimiento	Cumplió	
							SI	NO
1	Asignar la Dependencia responsable (s) de la rendición de cuentas	Delegar a la dependencia encargada de liderar la rendición de cuentas de la empresa Dicha área será responsable de liderar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas.	Gerente General	Comunicación escrita	2/10/2021	Oficina Asesora de Planeación e Informática		
2	Realizar Reunión para planificar rendición de cuentas	Identificar los temas prioritarios para la rendición de cuentas	Líder de la Rendición de Cuentas Todos los Dueños de Procesos	Acta de -Reunión	2/12/2021	Oficina Asesora de Planeación e Informática		
3	Determinar los clientes y partes interesadas a los cuales está dirigida la rendición de cuentas de la Empresa	Definir hacia quiénes va dirigida la rendición de cuentas como un insumo importante para optimizar la información a presentar.	Líder de la Rendición de Cuentas Todos los Dueños de Procesos	Acta de -Reunión	2/12/2021	Oficina Asesora de Planeación e Informática		
4	Diseñar el componente de comunicaciones	Establecer las estrategias que se van a utilizar para informar a la ciudadanía, a los clientes y partes interesadas sobre la rendición de cuentas: publicación en página web, publicación en redes sociales, correos electrónicos, comunicaciones escritas, etc.	Líder de la Rendición de Cuentas Todos los Dueños de Procesos	Acta de -Reunión	2/12/2021	Oficina Asesora de Planeación e Informática		

Los Lunes, Hagase Rico

No.	Actividades	Objetivo	Responsable	Productos/Entregables	Fecha Cumplimiento	Sesiones	Cumplió	
5	Consolidar información y elaborar informe	Remitir por parte de los Dueños de Procesos, la información establecida para presentar en la rendición de cuentas	Líder de la Rendición de Cuentas Todos los Dueños de Procesos	Informes internos Correos electrónicos Informe consolidado	15 al 26 de febrero de 2021	Oficina Asesora de Planeación e Informática		
6	Invitar a las partes interesadas y clientes a la reunión de rendición de cuentas	Realizar toda la logística tendiente a invitar a los clientes y partes interesadas a la reunión de rendición de cuentas e informar la modalidad (presencial o virtual), así como la temática a tratar	Líder de la Rendición de Cuentas	Correos electrónicos publicación en página web www.loteriadecundi namarca.com.co invitación escrita	3/11/2021	Oficina Asesora de Planeación e Informática		
7	Realizar la rendición de cuentas	Presentar la información de rendición de cuentas ante los clientes y partes interesadas	Gerente General	De acuerdo a la modalidad escogida (virtual o presencial)	3/31/2021	Oficina Asesora de Planeación e Informática		
8	Realizar encuesta sobre la rendición de cuentas	Realizar encuesta a cada uno de los asistentes a la rendición de cuentas, para conocer la percepción sobre la información recibida.	Jefe Oficina de Control Interno	Encuesta virtual o física	3/31/2021	Oficina Asesora de Planeación e Informática		
9	Realizar retroalimentación interna	Realizar reunión sobre la rendición de cuentas y sobre la encuesta de percepción, para tomar acciones de acuerdo a los resultados.	Dueños de Procesos	Acta de -Reunión	4/13/2021	Oficina Asesora de Planeación e Informática		

