



	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>CÓDIGO</b>	CAR 103-154-10
	<b>PLANIFICACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>VIGENCIA</b>	14/11/2024

	<b>OBJETIVO</b>	<b>ALCANCE</b>
	Definir y darles seguimiento a los objetivos de largo, mediano y corto plazo para la Lotería de Bogotá, garantizando una adecuada asignación y uso eficiente de los recursos necesarios.	Este proceso inicia con la identificación de los factores internos y externos que afectan el desempeño de la empresa y culmina con la evaluación del desempeño y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Lotería de Bogotá.

	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>LÍDER RESPONSABLE</b>
	Estratégico	Gerente General

	<b>CARGOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría General: Talento Humano, Unidad Financiera y Contable, Oficina de Gestión Tecnológica e Innovación.</li> <li>2. Subgerencia Comercial y de Operaciones: Área de Comunicaciones y Mercadeo, Dirección de Operación de Producto y Comercialización, Unidad de Apuestas y Control de juegos.</li> <li>3. Oficina de Control Interno.</li> <li>4. Atención al Cliente.</li> <li>5. Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>6. Oficina Oficial de cumplimiento.</li> </ol>

	ENTRADAS			
	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	SOPORTE	RESPONSABLE
	Normograma	La Documentación legal y reglamentaria se encuentra consignada en el normograma de la Entidad, ubicado en la pagina web de la entidad.	Normograma	Secretaría General
	Estructura Organizacional	Definida mediante acto administrativo.	Acto	Unidad de Talento
	Informe de Gestión	Documento mediante el cual se consigna la gestión y resultados de la entidad, en un período determinando.	Informe	Oficina Asesora de Planeación
	Diagóstico Institucional	Documento base para desarrollar la plataforma estratégica de la entidad.	Documento diagnóstico.	Oficina Asesora de Planeación.
	Plan Nacional de Desarrollo	Es la hoja de ruta que establece los objetivos de gobierno	Plan	DNP
	Plan Distrital de Desarrollo	Herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en el distrito.	Plan	Alcaldía Mayor
	Caracterización partes interesadas y/o grupos de valor	El documento contiene una descripción general de la población caracterizada, así como los grupos de valor y partes interesadas	Documento	Comunicaciones - Planeación
	Guías, manuales e instructivos para la formulación de proyectos	Según el tema	Documento	
	Informes de entes externos y auditorias internas.	Presentación resumida de la conformación e información.	Informe	Entes de control
	Informes de procesos y procedimientos	Presentación resumida de la conformación e información.	Informe	Oficina Asesora de Planeación

	CICLO PHVA	
	<b>PLANEAR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar la gestión del proceso en los planes o proyectos de cada vigencia.</li> <li>2. Identificar los riesgos, controles y acciones para cada proceso.</li> <li>3. Definir políticas de operación, lineamientos, instrumentos, herramientas y cronogramas de desarrollo.</li> <li>4. Analizar el entorno interno y externo de la Entidad.</li> </ol>
	<b>HACER</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar planeación presupuestal para cada vigencia.</li> <li>2. Diseñar, implementar y administrar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</li> <li>3. Asesorar a las dependencias de la entidad en la formulación de políticas, planes y proyectos.</li> <li>4. Diseñar, implementar y administrar el contexto institucional DAFO, teniendo en cuenta el Numeral 4.1 Contexto de la organización y sus literales de la Norma ISO37001:2016 SGAS.</li> </ol>
	<b>VERIFICAR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorear las acciones de prevención del riesgo y el cumplimiento de las actividades del proceso</li> <li>2. Verificar la implementación y cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo en la entidad.</li> </ol>
	<b>ACTUAR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tomar acciones de contingencia y correctivas inmediatas cuando se materialice el riesgo del proceso.</li> <li>2. Formular las acciones de mejoramiento identificadas (acciones correctivas preventivas y de mejora) del proceso</li> </ol>

	LISTA DE PROCEDIMIENTOS	
	PRO103-187	PLAN ESTRATÉGICO
	PRO103-188	PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
	PRO103-189	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
	PRO103-256	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
	PRO103-456	REPORTE Y MANEJO DE EVENTOS DE RIESGO MATERIALIZADOS
	PRO103-542	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES
	PRO103-14	SEGUIMIENTO PÁGINA WEB

	<b>SISTEMA DE MEDICIÓN</b>	<b>GESTIÓN DE RIESGOS</b>

( 8 )

Entre los instrumentos de medición se encuentran los Indicadores reportados en el aplicativo "Tablero Integrado de Gestión" y las encuestas de satisfacción, realizadas a las partes interesadas de la entidad y se encuentran publicadas en la página web de la entidad.	La identificación, medición y evaluación de los riesgos asociados a la ejecución de este proceso, así como los controles a que haya lugar se realizan en el marco de las políticas, procedimientos y normatividad aplicable. La matriz y el mapa de riesgos de este proceso se encuentran publicados en la página web de la entidad.
---	--

	SALIDAS				
	NOMBRE	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	SOPORTE	RESPONSABLE
	Plan Estratégico	Anual (Cuatrienio)	Aspectos mínimos que debe contener el plan estratégico son: Marco estratégico, eje estratégico, objetivos, metas e indicadores.	Diagnóstico	Oficina Asesora de Planeación
	Presupuesto	Anual (Antes del 20-ene de la vigencia)	Rubro, monto.	Acta Junta Directiva - Acuerdo Junta Directiva - Resolución Interna.	Unidad Financiera y Contable - Gerencia General - Junta Directiva - Oficina Asesora de Planeación
	Plan de tratamiento de riesgos	Primer Trimestre Vigencia	Riesgos, causa, consecuencias, valoración, acciones y seguimiento.	Matriz de tratamiento	Oficina Asesora de Planeación
	Plan de Acción	Anual (Antes del 20-ene de la vigencia)	Actividades, fechas, entregables y responsables.	Matriz planes de acción	Oficina Asesora de Planeación
	Manual de procesos y procedimientos	Anual	Caracterizaciones, procesos y procedimientos.	Resolución	Oficina Asesora de Planeación
	Matriz de Riesgos	Anual	Riesgos, causa, consecuencias, valoración, acciones y seguimiento.	Matriz de Tratamiento	Oficina Asesora de Planeación
	Seguimiento de Planes Institucionales	Trimestral	Informes de seguimiento	Informes	Oficina Asesora de Planeación
	Inventario de procesos y procedimientos	Anual	Proceso, código, versión.	Matriz control de documentos e inventarios	Oficina Asesora de Planeación
	Proyectos de inversión	Anual	Propuesta de inversión, una propuesta de gastos de activos líquidos que tiene el objetivo de generar beneficios económicos en el futuro.	Proyecto de inversión	Oficina Asesora de Planeación
	Políticas Institucionales	Anual	Guía para definir a los miembros de la empresa, los límites dentro de los cuales pueden operar ante una determinada situación	Políticas	Oficina Asesora de Planeación
	Informes de seguimiento a planes institucionales	Trimestral	Informe de describe la situación en que se encuentra un proyecto, el estado de las tareas planificadas, los objetivos alcanzados, los riesgos y	Informes de seguimiento	Oficina Asesora de Planeación
	Informes de Gestión	Anual (mes siguiente de vigencia)	Análisis y seguimiento al desempeño por procesos y al cumplimiento del plan estratégico.	Informe de Gestión	Oficina Asesora de Planeación

	USUARIOS	
	NOMBRE	NECESIDAD
	Todos los funcionarios	Tener claridad de los procesos y procedimiento de la entidad, así como de los planes de acción.
	Alta Dirección	Poseer un Plan estratégico definido.
	Organismos de Control	Reporte dentro de los plazos establecidos a sus solicitudes.

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	VERSIÓN
12/07/2018	Se realiza actualización del objetivo del proceso y se amplía el alcance al incorporar las actividades de gestión del riesgo y de un sistema de medición.	7
30/08/2021	Se actualiza el formato "Caracterización de Procesos" donde se añade ESTRADAS, CICLO PHVA y USUARIOS, Se eliminan las versiones de los procedimientos y se ajusta el proceso en general.	8
17/11/2023	Se actualiza los responsables de acuerdo a la nueva estructura organizacional de la entidad y se ajusta en el marco de la certificación en ISO37001	9
14/11/2024	Se incluye el procedimiento "PRO103-14 SEGUIMIENTO PÁGINA WEB", se elimina la salida de informes de seguimiento a planes de mejoramiento, dado que es una salida que se genera en el proceso Evaluación Independiente y Control a la Gestión, y se incluyen aspectos relacionados con el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	10

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
---------	--------	--------

<p><b>Oscar Fabian Melo Vargas</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p><b>David Fernando Pinzón Galvis</b> Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b></p>	<p><b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b></p>
--	---	---