



LOTERÍA DE BOGOTÁ

PROCESO: GESTIÓN TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN

INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

| Id. Activo | NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN | Tipo de Activo | IDIOMA | MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE | FORMATO VISUALIZACIÓN O CONSULTA | INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE |
|------------|---|--|---------------------|---------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Planes de Acción Institucionales | Son los diferentes planes de acción institucionales mediante los cuales las diferentes áreas o procesos de la Lotería programan las actividades prioritarias de gestión, metas, productos y presupuesto relacionado, y es el referente para realizar el seguimiento durante la vigencia respectiva. | Datos / Información | Español | Digitalizado | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 2 | Políticas Institucionales | Son aquellas que rigen el quehacer institucional y afectan a toda la Lotería, estas responden a un marco normativo y/o son impartidas y exigidas por entidades rectoras como la Presidencia de la República, el Congreso (producto de alguna normatividad específica) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Alcaldía Distrital, El Concejo de Bogotá, entre otros. | Datos / Información | Español | Digitalizado | Documento PDF | Publicada |
| 3 | Matriz de Riesgo | Matriz en la cual cada uno de los procesos de la Lotería reporta de manera periódica el seguimiento y las acciones realizadas con el objetivo de mitigar los riesgos identificados | Datos / Información | Español | Digitalizado | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 4 | Matriz de Indicadores | Matriz en la cual cada uno de los procesos de la Lotería reporta de manera periódica el seguimiento y las acciones realizadas en torno al cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión | Datos / Información | Español | Digitalizado | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 5 | Procedimientos | Método mediante el cual operan cada uno de los procesos de la Lotería a través de diferentes acciones. Se detalla el paso a paso. | Datos / Información | Español | Digitalizado | Documento PDF | Publicada |
| 6 | Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Actas donde reposan las decisiones que toman los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Lotería | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento de Texto | Disponible a solicitud |
| 7 | Formatos | Documento que detalla los lineamientos, tareas, acciones y pasos necesarios para llevar a cabo un proceso | Datos / Información | Español | Digitalizado | Documento de Texto | Disponible a solicitud |
| 8 | Información Contratista | Actividades vinculadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como en la elaboración y seguimiento de planes de acción, proyecto de inversión y el plan estratégico correspondiente al período 2022-2026. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Otro | Disponible a solicitud |
| 9 | Mapa de Procesos | Es la representación gráfica de las actividades, tareas y flujos de trabajo que ocurren dentro de la Lotería, el cual permite a los empleados, directivos y personas en general comprender mejor cómo funcionan los procesos internos y cómo se relacionan entre sí | Datos / Información | Español | Digitalizado | Documento PDF | Publicada |
| 10 | Información Contratista | Actividades de apoyo en la Oficina Asesora de Planeación para efectuar el seguimiento del Plan Estratégico 2022-2026, planes de acción, matrices de riesgo y diferentes herramientas de planeación estratégica de la entidad | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Otro | Disponible a solicitud |
| 11 | Matriz de documentos | Matrices en donde reposan todos los documentos a cargo y custodia de la Oficina Asesora de Planeación | Datos / Información | Español | Digitalizado | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 12 | Resoluciones | Información que contiene las Resoluciones generados desde la Gerencia General. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | No publicado o disponible |
| 13 | CHANSEGURO VERSIÓN N° 1 - BASE DE DATOS | CONTIENE INFORMACIÓN PARA EL APOYO DEL CONTROL Y AUDITORIA DE LAS APUESTAS PERMANENTES EN LINEA Y TIEMPO REAL PARA LOS JUEGOS DE CHANCE, INCENTIVO CON COBRO, INCENTIVOS SIN COBRO, PREMIOS INMENDITOS Y DEMAS JUEGOS DERIVADOS DE LA LEY 643 DE 2001 DEL OREDEN TERRITORIAL. | Bases de datos | Español | Electrónico | No aplica | No publicado o disponible |
| 14 | CHANSEGURO VERSIÓN N° 2 - BASE DE DATOS | CONTIENE INFORMACIÓN PARA EL APOYO DEL CONTROL Y AUDITORIA DE LAS APUESTAS PERMANENTES EN LINEA Y TIEMPO REAL PARA LOS JUEGOS DE CHANCE, INCENTIVO CON COBRO, INCENTIVOS SIN COBRO, PREMIOS INMENDITOS Y DEMAS JUEGOS DERIVADOS DE LA LEY 643 DE 2001 DEL OREDEN TERRITORIAL. | Bases de datos | Español | Electrónico | Otro | Publicada |
| 15 | REPORTE DE FORMULARIOS PREMIADOS PROCESOS | CONTIENE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO GANADOR Y DATOS PERSONALES DE QUIEN COBRA EL PREMIO. | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Publicada |
| 16 | DISCIPLINARIOS EN INSTRUCCIÓN | EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Otro | Disponible a solicitud |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------------|---------|--------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 17 | HERRAMIENTA EXCEL DE CONTROL Y GESTIÓN DE PQRS | <p>A través de un archivo Excel de autocontrol se registran los datos y la información de las PQRS recibidas a través de los diferentes canales de atención a la ciudadanía, en dicho archivo se registra información como: número de registro o petición en el SDQS, nombre del remitente o peticionario, descripción del requerimiento, petición o solicitud, área o dependencia a la que se asigna la petición, tipo de petición, fecha de registro y asignación de la PQRS a la dependencia, término de ley para dar respuesta, fecha preventiva para respuesta, fecha de vencimiento para la respuesta, medio a través del cual se da respuesta, fecha de la respuesta dada.</p> <p>A través de esta herramienta se busca mantener un registro e información con el detalle de las peticiones y su respectiva gestión.</p> <p>La herramienta o archivos se encuentran en el One Drive de Atención al Cliente.</p> | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | No publicado o disponible |
| 18 | REPORTES DE INFORMACIÓN DE PQRS REGISTRADAS EN EL SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS SDQS BOGOTÁ TE ESCUCHA | Reportes que se generan desde el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - SDQS Bogotá Te Escucha; estos reportes los extrae el colaborador(a) de la oficina de Atención al Cliente quien tiene el rol de administrador de la entidad en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - SDQS Bogotá Te Escucha, a través del cual administra usuarios, desbloques, creaciones de usuario, generación de reportes, etc; estos reportes permiten obtener la información de las PQRS, la trazabilidad y gestión dada a las mismas y consulta de los datos de los peticionarios | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | No publicado o disponible |
| 19 | Carpetas Contractuales | Documentos de la ejecución contractual realizada por el contratista para gestionar los contenidos de la entidad. | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Otro | Publicada |
| 20 | Carpetas Contractuales | Documentos de la ejecución contractual realizada por el contratista para gestionar las redes sociales de la entidad. | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Otro | Publicada |
| 22 | Reporte de ganadores de lotería | Reporte mensual, construido con la información reportada por la Unidad Financiera y Contable, la Unidad de Apuestas y Control de Juegos y la Subgerencia Comercial y de Operaciones sobre ganadores de loterías cuyo premio sea superior a lo establecido por el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | No publicado o disponible |
| 23 | Reporte de operaciones intentadas y sospechosas | Reporte mensual, construido con las operaciones intentadas y sospechosas detectadas por la Oficina de Cumplimiento, o por las denuncias recibidas en la oficina, una vez se haya determinado su validez | Datos / Información | Español | Electrónico | Documento de Texto | No publicado o disponible |
| 24 | Bases de datos de ganadores para analisis de señales de alerta | Recopilación de múltiples bases de datos correspondientes a los ganadores de diferentes modalidades de juegos de la entidad (chance y lotería), usadas para detectar señales de alerta en los registros reportados para el reporte de ganadores. Las bases de datos son copias suministradas por los custodios de la información original. | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | No publicado o disponible |
| 25 | Carpeta de SharePoint de actividades del contratista de apoyo a la gestion | Carpeta donde el contratista de apoyo a la gestión de la oficina de cumplimiento publica todos los documentos y archivos creados o modificados, con el objetivo de servir de backup y de entrega al Oficial de Cumplimiento | Datos / Información | Español | Electrónico | Otro | No publicado o disponible |
| 26 | Carpeta de Sharepoint de consolidado de consultas en listas vinculantes y de control | Carpeta donde se organizan todas las consultas en listas realizadas por la oficina de cumplimiento, discriminadas por año, mes y día de generación. | Datos / Información | Español | Electrónico | Otro | Disponible a solicitud |
| 27 | Consultas en listas vinculantes y de control | Reportes que se generan de la herramienta de consulta en listas vinculantes y de control INFORMA COLOMBIA sobre las contrapartes y colaboradores de la entidad. | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Electrónico | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 28 | Contratista de Apoyo a la Gestión Oficina de Cumplimiento | Contratista de apoyo a la gestión asignado a la oficina oficial de cumplimiento, encargado de realizar tareas de apoyo al oficial de cumplimiento, entre las que se incluyen el análisis de bases de datos de ganadores de la Lotería de Bogotá. | Personas (Roles / Cargos) | | | | |
| 29 | Bases de datos y archivos que contengan información de datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la Lotería de Bogotá | Formato donde se recopila la información descriptiva de una base de datos tratada dentro de la entidad. Esto incluye los tipos de datos personales tratados, las medidas de seguridad aplicadas, la información general y de contacto del responsable. | Bases de datos | Español | Híbrido: Físico - Electrónico | No aplica | Disponible a solicitud |
| 42 | SharePoint | Carpeta compartida, que se actualiza en línea por los usuarios que accedan a ella. | Datos / Información | Español | Electrónico | Otro | No publicado o disponible |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------|---------|--------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 43 | Magic Card 360 | Maquina canetizadora que incluye una base de datos. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Otro | No publicado o disponible |
| 44 | Procedimiento - Validación y Lectura de Premios y Promocionales | Procedimiento mediante el cual los distribuidores de lotería envían a la Lotería de Bogotá los premios caídos en poder del público para que sean perforados y registrados en el aplicativo comercial. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Otro | No publicado o disponible |
| 50 | Bases de datos de ERP | Contiene la información de los usuarios ganadores y premios, con datos personales asociados. Debido a que se deben procesar los pagos asociados. | Bases de datos | Español | Electrónico | No aplica | No publicado o disponible |
| 53 | PORTALES WEB/Bases de datos | Base de datos con la tabla de usuarios que participan en los sorteos a través del portal comercial, con relación de los premios obtenidos. | Bases de datos | Español | Electrónico | No aplica | No publicado o disponible |
| 54 | Base de datos/ Sistema Comercial | Se encuentra en nube-Oracle, esta base de datos contiene información relacionada con los sorteos, y es crítica por los flujos de información que se manejan durante los sorteos y por los datos personales asociados. | Bases de datos | Español | Electrónico | No aplica | No publicado o disponible |
| 61 | PRO440-210-11: Administración de comunicaciones recibidas y oficiales | Administración de comunicaciones recibidas y oficiales | Bases de datos | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 62 | PRO330-213-10 Gestión de archivo | Gestión del archivo | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 63 | PRO 320-221-10 Liquidación de Nomina PRO 320-220-9 Gestión de situaciones administrativas PRO 320-468-2 Embargos PRO 320-421-4 Incapacidades | Plataforma ADA/modulo SICOF/Nomina y Talento Humano. | Bases de datos | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Documento PDF | No publicado o disponible |
| 64 | PRO 320-218-12 Convocatoria selección de personal PRO-320-217-9 Administración de planta de personal e historias laborales PRO-320-220-9 Gestión de situaciones administrativas PRO-320-225-10 Desvinculación de personal | Historias Laborales | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | No publicado o disponible |
| 65 | PRO 320 -467-3 Entrega de medicamentos | Archivos y documentos soportes | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 66 | PRO-320-224-10 Gestión de Calidad de Vida laboral | Archivos y documentos soportes | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 67 | PRO-320-606-2 Gestión de conflictos de Interes | Archivos y documentos soportes | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 68 | FRO-102-561 V1 MATRIZ DE EXCEL SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORA | Es un formato en Excel usado para el seguimiento de todos los planes de mejora de la entidad. Cada hoja representa a una unidad u oficina. Es un único archivo. Se carga en OneDrive y se comparte para que lo diligencien. Esta herramienta tiene una frecuencia trimestral, se guarda el archivo trimestral. | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Publicada |
| 69 | FRO-102-561 V1 MATRIZ DE EXCEL SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORA EN ONE DRIVE | Este es un formato en Excel donde acceden los procesos para actualizarla cada 3 meses y el auditor designado efectúa los análisis de seguimiento con el fin de calificar el cumplimiento de las acciones | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 70 | FRO102-485-2 Formato Plan de Mejoramiento | Este es un formato en Excel, el cual es diligenciado por el proceso auditado por los hallazgos identificados en las auditorías. | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 71 | FRO102-478-2 Memorando de asignación | Este es un formato en Word del procedimiento de Auditoría Interna, donde se designa al auditor el ejercicio de auditoría y los parámetros a tener en cuenta | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Documento de Texto | Disponible a solicitud |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---------------------|---------|--------------------------------|--------------------|------------------------|
| 72 | FRO102-479-1 Conocimiento del Proceso y su Estructura | Este es un formato en Word del procedimiento de Auditoría Interna, donde el auditor líder registra el conocimiento del proceso para formular el objetivo y alcance de la auditoría. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Documento de Texto | Disponible a solicitud |
| 73 | FRO102-480-1 Programa y ejecución de auditoría | Es un formato en Excel del procedimiento de Auditoría Interna, donde el auditor registra en la I parte la actividades y/o pruebas a realizar en el marco de la auditoría y en la II parte los resultados de su ejecución (en función de conformidades, observaciones, hallazgos y/o recomendaciones) | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 74 | Memorando de aviso de apertura de auditoría | Comunicación remitida por SIGA y que se elabora en el marco del procedimiento de Auditoría Interna, donde se comunica a la Gerencia, líder y responsable del proceso la apertura de la auditoría (fecha y hora) y se informa sobre el objetivo, alcance y escala de tiempo de la auditoría | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 75 | FRO102-481-2 Aviso de Inicio de Auditoría | Este es un formato en Word del procedimiento de Auditoría Interna, donde la Oficina de Control Interno formula y comunica a la Gerencia, Líder y responsable del proceso auditado el objetivo, alcance, escala de tiempo de la auditoría a desarrollar. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Documento de Texto | Disponible a solicitud |
| 76 | FRO102-482-1 Carta de Representación | Este es un formato en Word del procedimiento de Auditoría Interna, donde el Líder y responsable del proceso se comprometen, mediante su firma, con la Oficina de Control Interno en la entrega, oportunidad y completitud de información en el marco de la auditoría a desarrollar. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 77 | Acta de reunión del inicio de la auditoría | Este es un formato en Word donde se deja constancia de los comentarios, observaciones y recomendaciones socializados en la reunión de apertura de la auditoría. El acta se elabora en el formato de acta institucional FR0332-113-2 | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento de Texto | Disponible a solicitud |
| 78 | Memorando envío informe preliminar y/o final | Comunicación remitida por SIGA y que se elabora en el marco del procedimiento de Auditoría Interna, donde se comunica al líder y responsable del proceso el informe preliminar y/o final con los resultados de la auditoría realizada. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 79 | FRO102-483-1 informe de Auditoría Interna | Este es un formato en Word del procedimiento de Auditoría Interna, donde se registran los resultados de las auditorías desarrolladas y se comunica a la Gerencia General, líder y responsable del proceso auditado. Puede ser informe preliminar o final | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Documento de Texto | Publicada |
| 80 | Acta de reunión del cierre de la auditoría | Este es un formato en Word del procedimiento de Auditoría Interna, donde se deja constancia de los comentarios, observaciones y recomendaciones socializados en la reunión de cierre de la auditoría. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Documento de Texto | Disponible a solicitud |
| 82 | FRO102-486-1 Evaluación del auditor | Este es un formato en Word del procedimiento de Auditoría Interna, donde se evalúa al auditor y el ejercicio de auditoría por parte del responsable del proceso auditado. No obstante, es convertido a PDF cuando se firma por parte del responsable del proceso auditado | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 83 | FRO102-487-1 Lista de Chequeo | Este es un formato en Excel del procedimiento de Auditoría Interna, donde se registra la revisión y completitud de los documentos en el marco de la ejecución de la auditoría. | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 84 | Memorando de aprobación del plan de mejoramiento | Comunicación remitida por SIGA y que se elabora en el marco del procedimiento de Auditoría Interna, donde se comunica al líder y responsable del proceso que se aprueba el plan de mejoramiento formulado, previa revisión metodológica de este. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 85 | FRO102-484-2 Informe de ley o seguimiento | Este es un formato en Word que permite registrar los resultados de los informes elaborados por la OCI, bien sea por mandato legal o seguimientos incluidos en el Plan Anual de Auditoría. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Electrónico | Documento de Texto | Publicada |
| 86 | Oficio/ memorando de envío de informe | Comunicación remitida por SIGA y que se realiza en el marco del procedimiento de Auditoría Interna, donde se comunica al líder y responsable del proceso el informe de ley y/o de seguimiento realizado de conformidad con la periodicidad definida en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 87 | Certificación de entrega del informe | Documento que certifica el cargue del informe de ley en la plataforma definida por el ente de control, (a Excepción del certificado de cuenta anual que es generado por parte de la Oficina de Gestión TIC | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 88 | Convocatoria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Correo electrónico en PDF con el que se emite la citación de la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a sesionar. Este correo es dirigido a los miembros del comité e invitados. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 89 | Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Este es un formato en Word donde se deja constancia de los temas socializados en las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Una vez se firma por los asistentes, este documento se digitaliza | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---------------------|---------|--------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 90 | Grabaciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Registra la grabación de las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Dicha grabación sirve de herramienta para la consolidación del acta de comité y respaldo de información (acta y asistentes) | Datos / Información | Español | Electrónico | Video | Disponible a solicitud |
| 91 | Listado de asistencia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Información en formato Excel que se descarga de la plataforma Teams, en el que se registra los asistentes a las sesiones virtuales del comité programado. Cuando es presencial la lista de asistencia se toma de manera física | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 92 | FRO102-488-1 Universo de Auditoría basado en riesgos | Este es un formato en Word donde se listan los informes tanto de ley como de procesos que se deben adelantar como actividades por la OCI | Datos / Información | Español | Electrónico | Documento de Texto | Disponible a solicitud |
| 93 | FRO102-489-1 Priorización Universo de Auditoría Basado en Riesgos | Es una matriz en formato Excel que formula de acuerdo a ciertos parámetros, la priorización de actividades de auditoría a realizar durante una vigencia | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 94 | FRO102-490-1 Plan Anual Auditoría basadas en riesgos | Formato en Excel que hace parte del procedimiento de Plan Anual de Auditoría, donde se registra las actividades a realizar por la Oficina de Control Interno en cada vigencia, en el marco de los 5 roles del Decreto 648 de 2017. | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Hoja de calculo | Publicada |
| 95 | Actas de reunión internas OCI | Documento en formato Word donde se deja constancia del seguimiento, comentarios y observaciones realizadas por el equipo de la Oficina de Control Interno de manera mensual | Datos / Información | Español | Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 96 | Informe de capacitación | Documento que detalla los resultados obtenidos en el marco de la capacitación realizada (objetivos, alcance, metodología, evaluación y resultados) | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Electrónico | Documento de Texto | Publicada |
| 97 | Encuesta de apropiación conocimiento | Documento o herramienta utilizada para evaluar la apropiación de conocimientos de los asistentes al finalizar la capacitación. Sirve como insumo para determinar la apropiación de conocimientos e implementar mejoras en el desarrollo de las actividades de capacitación | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento de Texto | Disponible a solicitud |
| 98 | Lista de asistencia | Formato donde se registra la información de los asistentes a la capacitación (nombre, dependencia, correo, cédula y firma) | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 99 | Memorando envío de informe | Comunicación en SIGA remitido a los líderes de los procesos con el informe de resultados y la memoria de la capacitación. | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 100 | Informe de auditoría | Documento en formato PDF que emite los Entes de Control Externo donde se registra entre otras cosas, el resultado de la auditoría desarrollada y el cual se comunica a la Administración. Puede ser informe preliminar o final | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Publicada |
| 101 | Oficio de envío de informe | Comunicación a la administración por parte del ente de control, donde se remite el informe preliminar o final de auditoría. | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 102 | Plan de mejoramiento formulado | Formato diligenciado por la Administración con el plan de mejoramiento correspondiente para subsanar las deficiencias identificadas en el ejercicio de auditoría desarrollado por el ente de control. Dicho formato es definido por cada ente de control externo. | Datos / Información | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 103 | Certificado SIVICOF | Documento que certifica la remisión y el cargue del plan de mejoramiento por parte de la administración, en la plataforma SIVICOF de la Contraloría de Bogotá. | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Electrónico | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 104 | Carpeta compartida de la OCI | Carpeta electrónica donde se deposita toda la información construida por la oficina de control interno desde la vigencia 2017; entre las que pueden estar los papeles de trabajo, información de contratistas, comunicaciones recibidas y enviadas, entre otros relevantes del trabajo de auditoría | Datos / Información | Español | Electrónico | Otro | No publicado o disponible |
| 105 | contrato invitación directa | contratos que responden a las causales previstas para la modalidad de contratación directa, en las cuales no requiere proceso de selección con varios oferentes. | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 106 | contrato por invitación privada | contratos celebrados bajo los criterios que establece el manual de contratación y cuya invitación se extiende mínimo a tres proponentes. | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 107 | contrato por invitación abierta | Contratos celebrados bajo los criterios definidos en el manual de contratación y cuya invitación se extiende al público general conforme a los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 108 | contrato por licitación pública | contratos celebrados únicamente para otorgar la explotación de la operación del juego de apuestas permanentes o "chance", bajo los lineamientos del Estatuto General de la Contratación Pública, de conformidad con lo orden | Datos / Información | Español | Híbrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|---------------------------|---------|--------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 109 | contratos por selección simplificada | contratos que responden a las causales previstas para la modalidad de contratación por selección simplificada, en las cuales no requiere proceso de selección con varios oferentes. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 110 | Contratos por Tienda Virtual del Estado Colombiano | La Tienda Virtual del Estado Colombiano es un portal web de comercio electrónico que hace parte del SECOP y que Colombia Compra Eficiente ofrece a las entidades estatales para contratar: (i) bienes y servicios a través de los acuerdos marco de precios; (ii) bienes y servicios al amparo de contratos de agregación de demanda; y (iii) bienes en grandes almacenes. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Publicada |
| 111 | Actas del Comité de Contratación | Documentos donde se deja registro de desarrollo de las reuniones que se realizan en el comité de contratación. | Datos / Información | Español | Hibrido: Físico - Digitalizado | Documento PDF | Disponible a solicitud |
| 112 | Base de datos de contratación | documento excel a través del cual se lleva el registro de los procesos contractuales celebrados en cada vigencia | Bases de datos | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Disponible a solicitud |
| 113 | secretario @ General | Funciones asignadas y delegadas | Personas (Roles / Cargos) | | | | |
| 114 | Archivo de gestión (boletines, actas de inversiones y cuentas bancarias). | Reportes diarios de movimientos generados en la oficina de tesorería de la Lotería de Bogotá. Los archivos documentales de los años 2019 y anteriores fueron enviados al archivo General. En la oficina de tesorería reposan los documentos de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 | Datos / Información | Español | Físico - Análogo | Otro | Disponible a solicitud |
| 115 | Archivo de gestión enviada a archivo central lotería de Bogotá | Reportes diarios de movimientos generados en la oficina de tesorería de la Lotería de Bogotá. Los archivos documentales de los años 2019 y anteriores fueron enviados al archivo General. | Datos / Información | Español | Físico - Análogo | Otro | Disponible a solicitud |
| 116 | Tokens, contraseñas de bancos | Dispositivo generador de códigos, necesarios para realizar transacciones bancarias. | Datos / Información | Español | Físico - Análogo | No aplica | No publicado o disponible |
| 119 | Archivos Tesorería carpeta compartida | Información compartida de manera digital entre los funcionarios del área de tesorería | Datos / Información | #¡REF! | Electrónico | Otro | No publicado o disponible |

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre el Sistema de Información