

## MODIFICACIÓN CARACTERIZACIONES Y PROCEDIMIENTOS

N° PROCESO	N° PROCEDIMIENTO	NOMBRE	VERSIÓN ACTUAL
1		<b>PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>PRO332-154-7</b>
	1	PLAN ESTRATEGICO	<a href="#">PRO332-187-8</a>
	2	PLANEACION DE RECURSOS FINANCIEROS	<a href="#">PRO310-188-8</a>
	3	FORMULACION PROYECTO DE INVERSION	<a href="#">PRO332-189-7</a>
	4	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	<a href="#">PRO-102-256-8</a>
2		<b>GESTIÓN DE COMUNICACIONES</b>	<b>PRO440-156-8</b>
	1	MATRIZ DE COMUNICACIONES	<a href="#">PRO104-208-9</a>
	2	RENDICIÓN DE CUENTAS	<a href="#">PRO332-341-2</a>
3		<b>EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR</b>	<b>PRO420-115-7</b>
	1	AUTORIZACIÓN Y EMISIÓN DE CONCEPTO	<a href="#">PRO420-191-10</a>
	2	FACTURACIÓN DE INSTRUMENTOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE	<a href="#">PRO420-193-10</a>
	3	ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BILLETTERIA	<a href="#">PRO410-199-9</a>
	4	APROBACIÓN DISEÑO DE BILLETE	<a href="#">PRO410-200-9</a>
	5	CONTROL DE BILLETTERIA NO VENDIDA	<a href="#">PRO410-201-9</a>
	6	DEFINICIÓN DEL PLAN DE PREMIOS	<a href="#">PRO410-202-9</a>
	7	PLANIFICACIÓN SORTEO	<a href="#">PRO410-203-9</a>
	8	REALIZACIÓN SORTEO LOTERÍA	<a href="#">PRO410-204-10</a>
	9	PROCESAMIENTO Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS	<a href="#">PRO410-205-9</a>
	10	VALIDACIÓN Y LECTURA DE PREMIOS Y PROMOCIONALES	<a href="#">PRO410-206-10</a>
	11	PROMOCIONALES LOTERÍA	<a href="#">PRO410-302-3</a>
	12	REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO	<a href="#">PRO410-237-8</a>
	13	PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO	<a href="#">PRO440-215-9</a>
	14	INSCRIPCIÓN, REGISTRO DE DISTRIBUIDORES Y ASIGNACIÓN DE CUPO	<a href="#">PRO410-342-4</a>
15	RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE PREMIOS	<a href="#">PRO410-393-1</a>	
4		<b>GESTIÓN DE RECAUDO</b>	<b>PRO310-338-1</b>
	1	GESTIÓN DE CARTERA	<a href="#">PRO310-244-8</a>
	2	COBRO COACTIVO	<a href="#">PRO103-229-8</a>
	3	COBRO PERSUASIVO	<a href="#">PRO103-386-1</a>
5		<b>CONTROL, INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN</b>	<b>PRO420-336-1</b>
	1	CONTROL Y SEGUIMIENTO AL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE.	<a href="#">PRO420-194-9</a>
	2	ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR LA OPERACION DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR ILEGALES	<a href="#">PRO420-192-10</a>
	3	IDENTIFICACIÓN DE GANADORES Y REPORTE DE GANADORES DE PREMIOS IGUALES O MAYORES A 5 MILLONES.	<a href="#">PRO310-291-2</a>
	4	GESTION DE DERECHOS DE EXPLOTACION	<a href="#">PRO420-195-9</a>
	5	PLANEACIÓN Y CONTROL SORTEOS	<a href="#">PRO420-196-9</a>
	6	PROTOCOLO SORTEOS AUTORIZADOS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES.	<a href="#">PRO420-197-8</a>
7	IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE SEÑALES DE ALERTA SIPLAFT	<a href="#">PRO400-289-2</a>	
6		<b>ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE</b>	<b>PRO104-335-1</b>
	1	ATENCIÓN A SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	<a href="#">PRO104-207-10</a>
	2	MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	<a href="#">PRO104-261-8</a>

N° PROCESO	N° PROCEDIMIENTO	NOMBRE	VERSIÓN ACTUAL
7		<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>PRO320-157-7</b>
	1	ADMINISTRACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL E HISTORIAS LABORALES	<a href="#">PRO320-217-8</a>
	2	CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL	<a href="#">PRO320-218-8</a>
	3	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	<a href="#">PRO320-219-8</a>
	4	GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	<a href="#">PRO320-220-8</a>
	5	LIQUIDACIÓN DE NOMINA	<a href="#">PRO320-221-8</a>
	6	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	<a href="#">PRO320-223-9</a>
	7	GESTIÓN DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	<a href="#">PRO320-224-9</a>
8		<b>GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE</b>	<b>PRO310-160-6</b>
	1	EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL	<a href="#">PRO-310-245-9</a>
	2	GESTIÓN DE EGRESOS	<a href="#">PRO-310-246-9</a>
	3	GESTIÓN DE INGRESOS	<a href="#">PRO-310-247-8</a>
	4	PREPARACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS	<a href="#">PRO-310-248-9</a>
	5	GENERACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	<a href="#">PRO-310-249-9</a>
	6	PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	<a href="#">PRO-310-250-8</a>
	7	ELABORACIÓN DE ORDEN DE PAGO	<a href="#">PRO-310-251-9</a>
	8	CONCILIACIÓN BANCARIA	<a href="#">PRO-310-252-9</a>
9	ADMINISTRACION CAJA MENOR	<a href="#">PRO-330-232-9</a>	
9		<b>GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>PRO330-159-7</b>
	1	ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<a href="#">PRO330-236-9</a>
	2	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	<a href="#">PRO103-235-8</a>
	3	CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA	<a href="#">PRO103-233-8</a>
	4	CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN-DIRECTA	<a href="#">PRO103-383-1</a>
	5	CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN PRIVADA	<a href="#">PRO103-384-1</a>
	6	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y/O ELEMENTOS DEVOLUTIVOS DE CONSUMO	<a href="#">PRO-330-238-9</a>
	7	BAJA DE BIENES	<a href="#">PRO-330-239-9</a>
8	INVENTARIO	<a href="#">PRO-330-240-9</a>	
10		<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>PRO330-337-1</b>
	1	ADMINISTRACIÓN DE COMUNICACIONES RECIBIDAS Y OFICIALES	<a href="#">PRO-440-210-8</a>
	2	CONTROL DE DOCUMENTOS	<a href="#">PRO-332-212-7</a>
	3	GESTIÓN DE ARCHIVO	<a href="#">PRO-330-213-9</a>
11		<b>GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA INFORMACIÓN</b>	<b>PRO202-166-3</b>
	1	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS	<a href="#">PRO340-241-9</a>
	2	DESARROLLO DE APLICACIONES	<a href="#">PRO340-243-9</a>
	3	COPIAS DE SEGURIDAD	<a href="#">PRO202-211-9</a>
	4	MESA DE SERVICIO	<a href="#">PRO340-387-2</a>
	5	CERTIFICACIÓN VIRTUAL	<a href="#">PRO340-392-1</a>
12		<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	<b>PRO 103-158-7</b>
	1	EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS	<a href="#">PRO103-226-9</a>
	2	EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.	<a href="#">PRO103-227-9</a>
	3	GESTIÓN JUDICIAL	<a href="#">PRO103-231-9</a>
	4	DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN Y CDT	<a href="#">PRO103-385-2</a>
	5	NORMOGRAMA	<a href="#">PRO103-389-1</a>
	6	COMITÉ DE CONCILIACIÓN	<a href="#">PRO103-388-1</a>
	7	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN	<a href="#">PRO103-390-2</a>
8	FORMULACIÓN APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	<a href="#">PRO103-394-1</a>	

N° PROCESO	N° PROCEDIMIENTO	NOMBRE	VERSIÓN ACTUAL
13		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y CONTROL A LA GESTIÓN	PRO102-161-7
	1	AUDITORÍA INTERNA	<a href="#">PRO-102-253-9</a>
	2	GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	<a href="#">PRO-332-255-8</a>
	3	DEFINICIÓN PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS	<a href="#">PRO-102-340-3</a>
	4	GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	<a href="#">PRO102-341-2</a>

PROCESOS	N° Procedimientos
PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMEINTO ESTRATÉGICO	4
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	2
EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	15
GESTIÓN DE RECAUDO	3
CONTROL INSPECCIÓN Y FSICALIZACIÓN	7
ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	8
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE (se elimina 1, antes eran 10)	9
GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	8
GESTIÓN DOCUMENTAL	3
GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA INFORMACIÓN	5
GESTIÓN JURÍDICA	7
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y CONTROL A LA GESTIÓN	4
<b>TOTAL</b>	<b>77</b>