



**FORMATO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

FECHA DE ELABORACION: 12-06-07

VERSION: PRO 103-158-6

1 DE 3

AREA: Secretaría General

RESPONSABLE: Secretaría General

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA
TIPOLOGÍA	Apoyo
OBJETIVO DEL PROCESO:	Brindar asesoría jurídica en las actuaciones de la Lotería de Bogotá que así lo requieran, ya sea en procesos internos o externos.
ALCANCE DEL PROCESO:	Inicia con la Gestión Jurídica de la entidad y finaliza con la formulación e implementación de acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento, acciones de mejora y de innovación para la búsqueda de la excelencia en la prestación del servicio
LIDER (ES) DEL PROCESO:	Secretaría General.
POLITICA OPERACIONAL:	Política de Calidad, Política del Sistema Integrado de Gestion, Política Administracion del Riesgo y demas que puedan aplicar al proceso
PARTICIPANTES EN EL PROCESOS:	Secretario General, Funcionarios y contratistas Secretaria General
ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO:	Actividades de autocontrol, auditorías, acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento, indicadores e informes de gestion
TRAMITES ASOCIADOS:	Los aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en los casos que apliquen.

PROVEEDORES		ENTRADA	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS)	SALIDA	USUARIOS Y/O CLIENTES	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
Todos los procesos	Entes de control	Recibir solicitud de concepto	Emisión de conceptos jurídicos	Conceptos jurídicos	Todos los procesos	Entes de Control
		Elaborar proyecto de resolución	Expedición de Resoluciones	Archivar constancia de notificación de resolución		
		Solicitud de suspensión de envío de billetería y requerimiento al distribuidor moroso	Recuperación cartera morosa de distribuidores	Verificación de pago y/o inicio de procedimiento de demanda judicial		
		Recibir información de las obligaciones que sean objeto de cobro coactivo	Cobro coactivo	Remate de bienes-ingreso de recursos cancelados-archivo de proceso		
		Determinar si es defensa o demanda judicial	Gestión Judicial	Archivo de fallo a favor o en contra		
		Elaborar documentos de fase precontractual	Contratación por invitación (Abierta-Directa-Privada)	Elaboración del contrato		
		Publicar aviso de contratación pública de licitación	Licitación Pública	Perfeccionamiento del contrato de licitación pública		
		Recibir contrato y documentos de legalización	Seguimiento Contractual	Liquidación del contrato y publicación en el SECOP		

RECURSOS	ACTIVOS DE INFORMACION		Elementos de hardware y de software de procesamiento, almacenamiento, y comunicaciones, base de datos y procesos, procedimientos y recursos humanos asociados con el manejo de los datos y la información del proceso			
	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ASOCIADOS		NORMOGRAMA Y/O REQUISITOS APPLICABLES		INDICADORES	
	INTERNOS:	EXTERNOS:	NORMA TECNICA	MARCO LEGAL	NOMBRE:	FÓRMULA
TALENTO HUMANO:	Manual de Procesos y Procedimientos		NTCGP1000:2009 ISO 9001:2008	Código Sustantivo del Trabajo Decreto Ley 2663 de 1950. y Código de procedimiento Laboral Decreto Ley 2158 de 1948. Ley 87 de 1993 Estatuto de Seguridad Social Ley 100 de 1993 Estatuto Anticorrupción Ley 190 de 1995 Código Penal Ley 599 de 2000 y Código de Procedimiento Penal Ley 600 de 2000 y Ley 906 de 2004. Ley 643 de 2001 Código Disciplinario único Ley 734 de 2002. Ley 789 de 2002 Ley 816 de 2003 Ley 962 de 2005 Ley 1393 de 2010 Ley 1474 de 2011. Reglamentada por los Decretos Nacionales 734 de		
Profesionales	Mapa de Riesgos Resolución de Bienestar Socia		6.1. Provisión de Recursos 7.4. Adquisición de Bienes y Servicios 8.5. Mejora			
INFRAESTRUCTURA	Reglamento de distribuidores					
Equipos de oficina	Nota : Los documentos y registros asociados al proceso se encuentran en el Listado Maestro de Documentos del Sistema Integrado de Gestión					



**FORMATO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

FECHA DE ELABORACION: 12-06-07

VERSION: PRO 103-158-6

1 DE 3

AREA: Secretaría General

RESPONSABLE: Secretaría General

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO:		GESTIÓN JURÍDICA				
TIPOLOGÍA		Apoyo				
OBJETIVO DEL PROCESO:		Brindar asesoría jurídica en las actuaciones de la Lotería de Bogotá que así lo requieran, ya sea en procesos internos o externos.				
ALCANCE DEL PROCESO:		Inicia con la Gestión Jurídica de la entidad y finaliza con la formulación e implementación de acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento, acciones de mejora y de innovación para la búsqueda de la excelencia en la prestación del servicio				
LIDER (ES) DEL PROCESO:		Secretaría General.				
POLITICA OPERACIONAL:		Política de Calidad, Política del Sistema Integrado de Gestion, Política Administracion del Riesgo y demas que puedan aplicar al proceso				
PARTICIPANTES EN EL PROCESOS:		Secretario General, Funcionarios y contratistas Secretaría General				
ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO:		Actividades de autocontrol, auditorias, acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento, indicadores e informes de gestion				
TRAMITES ASOCIADOS:		Los aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en los casos que apliquen.				
PROVEEDORES		ENTRADA	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS)	SALIDA	USUARIOS Y/O CLIENTES	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
FINANCIEROS			Constitución Política y demás normatividad aplicable al requerimiento	2012 y 4632 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011 Código General del Proceso Ley 1564 de 2012 Estatuto de Contratación Estatal. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 734 de 2012. Régimen del empleado oficial Código de Comercio Decreto Nacional 410 de 1971. Estatuto Tributario Nacional Decreto Nacional 624 de 1989. Estatuto Orgánico de Bogotá. Decreto Ley 1421 de 1993 Estatuto Antitrámites Decreto Ley 2150 de 1995 Estatuto Tributario Distrital. Decreto Distrital 807 de 1993 y 352 de 2002 Resolución No.112 de 2014 Decreto 350 de 2003 Decreto 1350 de 2003 Decret 0321 de 2004 Decreto 205 de 2008 Decreto 4867 de 2008 Decreto 1289 de 2010 Decreto 371 de 2010 Decreto 654 de 2011	Efectividad de la gestión jurídica de la institución	(Promedio del resultado de los indicadores que aportan al cumplimiento del proceso/ Promedio de las metas establecidas en los indicadores que aportan al cumplimiento del proceso)*100
Presupuesto aprobado de la entidad						



**FORMATO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS
LOTERÍA DE BOGOTÁ**

FECHA DE ELABORACION: 12-06-07

VERSION: PRO 103-158-6

1 DE 3

ÁREA: Secretaría General

RESPONSABLE: Secretaría General

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO:	GESTIÓN JURÍDICA
TIPOLOGÍA	Apoyo
OBJETIVO DEL PROCESO:	Brindar asesoría jurídica en las actuaciones de la Lotería de Bogotá que así lo requieran, ya sea en procesos internos o externos.
ALCANCE DEL PROCESO:	Inicia con la Gestión Jurídica de la entidad y finaliza con la formulación e implementación de acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento, acciones de mejora y de innovación para la búsqueda de la excelencia en la prestación del servicio
LIDER (ES) DEL PROCESO:	Secretaría General.
POLITICA OPERACIONAL:	Política de Calidad, Política del Sistema Integrado de Gestión, Política Administración del Riesgo y demás que puedan aplicar al proceso
PARTICIPANTES EN EL PROCESOS:	Secretario General, Funcionarios y contratistas Secretaría General
ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO:	Actividades de autocontrol, auditorías, acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento, indicadores e informes de gestión
TRAMITES ASOCIADOS:	Los aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en los casos que apliquen.

PROVEEDORES		ENTRADA	TRANSFORMACIÓN (PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS)	SALIDA	USUARIOS Y/O CLIENTES	
INTERNOS	EXTERNOS				INTERNOS	EXTERNOS
			Decreto 0019 de 2012 Decreto 052 de 2012 Decreto 2693 de 2012 Decreto 1510 de 2013 Código Fiscal de Bogotá. Acuerdo Distrital 06 de 1985 Acuerdo No. 001 de 2007 Acuerdo No. 002 de 2008 Acuerdo No. 003 de 2007 Acuerdo No. 003 de 2008 Acuerdo No. 004 de 2008 Acuerdo No. 006 de 2008 Acuerdo 368 de 2009 Resolución 003017 de 1999 Resolución 1013 de 2003 Resolución 4738 de 2004 Resolución 160 de 2004 Resolución 214 de 2006 Resolución 116 de 2006 Resolución 003 de 2006 Resolución 181 de 2006 Resolución 004 de 2006 Resolución 1676 de 2008 Resolución 305 de 2008 Constitución Política 1991 Código Civil Ley 57 de 1887. y Código de procedimiento Civil Decreto Nacional 1400 de 1970. Decreto 493 de 2001			

Nota 1: La matriz de Activos de Información del Proceso es un anexo del presente documento

Nota 2: Los documentos y registros asociados al proceso se encuentran en el Listado Maestro de Documentos del Sistema Integrado de Gestión

Nota 3: El mapa de riesgos incluye los controles y riesgos operacionales

Nota 4. Las interacciones de trabajo requeridas se encuentran desarrolladas en las diferentes actividades de los procesos y procedimientos

Elaboró:		Aprobó: