



**FORMATO  
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS  
LOTERIA DE BOGOTA**

VERSION: PRO202-166-2

1 DE 2

AREA: Sistemas

RESPONSABLE: Jefe Unidad de Sistemas

**IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO**

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	GESTIÓN TECNOLÓGICA
<b>TIPOLOGÍA</b>	APOYO
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Proveer soluciones de Tecnologías de Información (TIC) y brindar todo el soporte necesario desde el punto de vista tecnológico, para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios institucionales que son soportados en las TIC.
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	Inicia con la Gestión Tecnológica 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
<b>LIDER (ES) DEL PROCESO:</b>	Profesional Especializado de Sistemas
<b>POLITICA OPERACIONAL:</b>	Política de Calidad, Política del Sistema Integrado de Gestión, Política Administración del Riesgo Política de Calidad, Política Sistema Integrado de Gestión, Política Administración del Riesgo, Política de cumplimiento Seguridad de la Información, Política de Seguridad del personal, Política de Seguridad Física y Ambiental, Política de Seguridad y Administración de Operaciones de computo, Política de control de acceso lógico y demás que puedan aplicar al proceso
<b>PARTICIPANTES EN EL PROCESOS:</b>	Profesional Especializado, Profesional I
<b>ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO :</b>	Actividades de autocontrol, auditorías, acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento, indicadores e informes de gestion
<b>TRAMITES ASOCIADOS:</b>	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	Empresas proveedoras de bienes y/o servicios Registro de proveedores Compañías de almacenamiento y custodia de medios magnéticos Empresas de servicios de mantenimiento de hardware y software	Verificar servidor de aplicaciones y base de datos	Administración del Sistema	Asignación, desasignación y/o modificación de privilegios a usuarios	Todos los procesos	Empresas proveedoras de bienes y/o servicios
		Solicitud de soporte	Soporte técnico de hardware y software	Soporte técnico		
		Determinar la necesidad de un proyecto tecnológico	Coordinación de proyectos de desarrollo	Entrega del proyecto-Acta de control implementación de proyectos		

RECURSOS	ACTIVOS DE INFORMACION		NORMOGRAMA Y/O REQUISITOS APPLICABLES		INDICADORES	
	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS ASOCIADOS		NORMA TECNICA	MARCO LEGAL	NOMBRE:	FÓRMULA
	INTERNOS:	EXTERNOS:				

<b>TALENTO HUMANO:</b>	Plan de compras	Soprtes externos de trabajos realizados	<b>NTCGP1000:2009 ISO 9001:2008</b>		Efectividad en la gestión de recursos físicos y tecnológicos	(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
Gerente, Profesionales y Auxiliares	Manual de procesos y procedimientos		4, Requisitos Generales			
<b>INFRAESTRUCTURA</b>	Manual de Calidad,		4.2. Gestión Documenta	Decreto 061 De 2007 *Resolución 0084 De 2001 *Resolución 0001 De 2008 *Ley 1150 De 2007 Y Manual De *Contratación De La Lotería De Bogotá		
	Mapa de Riesgos		6.1. Provisión de Recursos	*Ley 80 De 1993 *Resolución 160 Del 21 De Mayo De 2004 *Resolución No.256 De 2008 *Resolución No.305 De 2008		
Oficinas y Equipos de Oficina, Servidores, Equipos de comunicaciones, Infraestructura de red, Software	Nota: Los documentos y registros asociados al proceso se encuentran en el Listado Maestro de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		6.3. Infraestructura	*Ley 527 de 1999 *Decreto 1747 de 2000 *Directiva Presidencial 02 2002 *Directiva 002 de 2002 *Acuerdo 057 de 2002 *Acuerdo 130 de 2004 *Directiva 05 de 2005 *Decreto 619 de 2007 *Acuerdo 279 de 2007 *Circular 049 de 2007 *Directiva 42 de 2007 *Resolución 353 de 2007		
<b>FINANCIEROS</b>			7.4. Adquisición de Bienes y Servicios,			



**FORMATO  
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS  
LOTERIA DE BOGOTÁ**

AREA: Sistemas	VERSION: PRO202-166-2	1 DE 2
RESPONSABLE: Jefe Unidad de Sistemas		

**IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO**

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	GESTIÓN TECNOLÓGICA
<b>TIPOLOGÍA</b>	APOYO
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Proveer soluciones de Tecnologías de Información (TIC) y brindar todo el soporte necesario desde el punto de vista tecnológico, para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios institucionales que son soportados en las TIC.
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	Inicia con la Gestión Tecnológica 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
<b>LIDER (ES) DEL PROCESO:</b>	Profesional Especializado de Sistemas
<b>POLITICA OPERACIONAL:</b>	Política de Calidad, Política del Sistema Integrado de Gestión, Política Administración del Riesgo Política de Calidad, Política Sistema Integrado de Gestión, Política Administración del Riesgo, Política de cumplimiento Seguridad de la Información, Política de Seguridad del personal, Política de Seguridad Física y Ambiental, Política de Seguridad y Administración de Operaciones de computo, Política de control de acceso lógico y demás que puedan aplicar al proceso
<b>PARTICIPANTES EN EL PROCESOS:</b>	Profesional Especializado, Profesional I
<b>ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO :</b>	Actividades de autocontrol, auditorías, acciones correctivas, preventivas, planes de mejoramiento, indicadores e informes de gestión
<b>TRAMITES ASOCIADOS:</b>	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
	Presupuesto aprobado de la entidad		8.4. Análisis de Datos (Proveedores),  8.5. Mejora	*Ley 1266 de 2008 *Resolución 305 de 2008 *Resolución 378 de 2008 *Decreto 1151 de 2008 *Decreto 316 de 2008 *Ley 1273 de 2009 *Ley 1341 de 2009 *Decreto 235 de 2010 *Resolución 001 de 2011 *Resolución 002 de 2011 *Directiva 022 de 2011 *Decreto 059 de 2012 *Decreto 77 de 2012 *Directiva 011 de 2012 *Circular Externa Única N° 047 de 2007 (Superintendencia Nacional de Salud) *Circular externa 005 de 2011 *RESOLUCIÓN 022 DE 2011 *RESOLUCIÓN No. 378 de 2008 *RESOLUCION No.305 DE 2008		

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

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>