



CARACTERIZACIONES Y PROCEDIMIENTOS

LOTERÍA DE BOGOTÁ

N° PROCESO	N°	NOMBRE	VERSIÓN
1	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		PRO332-154-7
	1	PLAN ESTRATEGICO	PRO332-187-8
	2	PLANEACION DE RECURSOS FINANCIEROS	PRO310-188-8
	3	FORMULACION PROYECTO DE INVERSION	PRO332-189-7
	4	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	PRO-102-256-8
2	GESTIÓN DE COMUNICACIONES		PRO440-156-8
	1	MATRIZ DE COMUNICACIONES	PRO104-208-9
	2	RENDICIÓN DE CUENTAS	PRO332-341-2
3	EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR		PRO420-115-7
	1	AUTORIZACIÓN Y EMISIÓN DE CONCEPTO	PRO420-191-10
	2	FACTURACIÓN DE INSTRUMENTOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE	PRO420-193-10
	3	ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BILLETERIA	PRO410-199-9
	4	APROBACIÓN DISEÑO DE BILLETE	PRO410-200-9
	5	CONTROL DE BILLETERIA NO VENDIDA	PRO410-201-9
	6	DEFINICIÓN DEL PLAN DE PREMIOS	PRO410-202-9
	7	PLANIFICACIÓN SORTEO	PRO410-203-9
	8	REALIZACIÓN SORTEO LOTERÍA	PRO410-204-10
	9	PROCESAMIENTO Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS	PRO410-205-9
	10	VALIDACIÓN Y LECTURA DE PREMIOS Y PROMOCIONALES	PRO410-206-10
	11	PROMOCIONALES LOTERÍA	PRO410-302-3
	12	REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SORTEO	PRO410-237-9
	13	PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO	PRO440-215-9
	14	INSCRIPCIÓN, REGISTRO DE DISTRIBUIDORES Y ASIGNACIÓN DE CUPO	PRO410-342-4
	15	RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE PREMIOS	PRO410-393-1
4	GESTIÓN DE RECAUDO		PRO310-338-1
	1	COBRO COACTIVO	PRO103-229-8
	2	COBRO PERSUASIVO	PRO103-386-1
5	CONTROL INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN		PRO420-336-1
	1	CONTROL Y SEGUIMIENTO AL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE.	PRO420-194-9
	2	ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR LA OPERACION DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR ILEGALES	PRO420-192-10
	3	IDENTIFICACIÓN DE GANADORES Y REPORTE DE GANADORES DE PREMIOS IGUALES O MAYORES A 5 MILLONES.	PRO-310-291-2
	4	GESTION DE DERECHOS DE EXPLOTACION	PRO-420-195-9
	5	PLANEACIÓN Y CONTROL SORTEOS	PRO-420-196-10
	6	PROTOCOLO SORTEOS AUTORIZADOS AL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES.	PRO420-197-9
	7	IDENTIFICACIÓN Y REPORTES DE SEÑALES DE ALERTA SIPLAFT	PRO-400-289-2
6	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE		PRO104-335-1
	1	ATENCIÓN A SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	PRO104-207-10
	2	MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	PRO104-261-9
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		PRO320-157-7

N° PROCESO	N°	NOMBRE	VERSIÓN
7	1	ADMINISTRACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL E HISTORIAS LABORALES	PRO320-217-8
	2	CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL	PRO320-218-8
	3	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	PRO320-219-8
	4	GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	PRO320-220-8
	5	LIQUIDACIÓN DE NOMINA	PRO320-221-8
	6	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	PRO320-223-9
	7	GESTIÓN DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	PRO320-224-9
	8	DESVINCULACIÓN DE PERSONAL	PRO320-225-9
8	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE		PRO310-160-6
	1	EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL	PRO-310-245-9
	2	GESTIÓN DE EGRESOS	PRO-310-246-9
	3	GESTIÓN DE INGRESOS	PRO-310-247-8
	4	PREPARACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS	PRO-310-248-9
	5	GENERACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	PRO-310-249-9
	6	PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	PRO-310-250-8
	7	ELABORACIÓN DE ORDEN DE PAGO	PRO-310-251-9
	8	CONCILIACIÓN BANCARIA	PRO-310-252-9
	9	ADMINISTRACION CAJA MENOR	PRO-330-232-9
9	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		PRO330-159-7
	1	ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	PRO330-236-9
	2	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	PRO103-235-8
	3	CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA	PRO103-233-9
	4	CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN-DIRECTA	PRO103-383-2
	5	CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN PRIVADA	PRO103-384-2
	6	ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y/O ELEMENTOS DEVOLUTIVOS DE CONSUMO	PRO-330-238-9
	7	BAJA DE BIENES	PRO-330-239-9
	8	INVENTARIO	PRO-330-240-9
	9	TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	PRO103-416-1
	10	ORDEN DE COMPRA CONTRACTUAL MÍNIMA	PRO103-417-1
	11	LICITACIÓN PÚBLICA	PRO103-418-1
10	GESTIÓN DOCUMENTAL		PRO330-337-1
	1	ADMINISTRACIÓN DE COMUNICACIONES RECIBIDAS Y OFICIALES	PRO-440-210-8
	2	CONTROL DE DOCUMENTOS	PRO-332-212-7
	3	GESTIÓN DE ARCHIVO	PRO-330-213-9
11	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA INFORMACIÓN		PRO202-166-3
	1	ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS	PRO340-241-9
	2	DESARROLLO DE APLICACIONES	PRO340-243-9
	3	COPIAS DE SEGURIDAD	PRO202-211-9
	4	MESA DE SERVICIO	PRO340-387-2
	5	CERTIFICACIÓN VIRTUAL	PRO340-392-1
12	GESTIÓN JURÍDICA		PRO 103-158-7
	1	EMISIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS	PRO103-226-9
	2	EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.	PRO103-227-9
	3	GESTIÓN JUDICIAL	PRO103-231-9
	4	DECLARACIÓN DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN Y CDT	PRO103-385-2
	5	NORMOGRAMA	PRO103-389-1
	6	COMITÉ DE CONCILIACIÓN	PRO103-388-1
	7	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN COMITÉ DE CONCILIACIÓN	PRO103-390-2
	8	FORMULACIÓN APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO	PRO103-394-1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y CONTROL A LA GESTIÓN		PRO102-161-7

N° PROCESO	N°	NOMBRE	VERSIÓN
13	1	AUDITORÍA INTERNA	PRO-102-253-9
	2	GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	PRO-332-255-8
	3	DEFINICIÓN PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS	PRO-102-340-3
	4	GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	PRO102-341-2

N°	PROCESOS	PROCEDIMIENTOS
1	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4
2	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	2
3	EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	15
4	GESTIÓN DE RECAUDO	2
5	CONTROL INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN	7
6	ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	2
7	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	8
8	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	9
9	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	11
10	GESTIÓN DOCUMENTAL	3
11	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA INFORMACIÓN	5
12	GESTIÓN JURÍDICA	8
13	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y CONTROL A LA GESTIÓN	4
TOTAL		80