


	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO	CAR 310-160-9
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	VIGENCIA	14/11/2024

	OBJETIVO	ALCANCE
	<p>Registrar, administrar y controlar los recursos financieros de la Entidad conforme a las normas legales vigentes y los principios organizacionales que garanticen la disponibilidad de recursos económicos para el cumplimiento de los planes y programas determinados.</p>	<p>Este proceso cubre desde la actualización del catálogo general de cuentas y el ingreso del presupuesto aprobado al aplicativo administrativo y financiero hasta la revelación de los informes financieros de la Lotería.</p>

	TIPO DE PROCESO	LÍDER RESPONSABLE
	Apoyo	Secretaría General

	CARGOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe Unidad Financiera y Contable 2. Profesional IV Contabilidad 3. Profesional I Presupuesto 4. Tesorera general, auxiliar administrativo 5. Profesional I Cartera 6. Jefes de unidad 7. Secretario General 8. Profesionales Lotería de Bogotá 9. Jefe Oficina Oficial de cumplimiento 		

	ENTRADAS			
	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	SOPORTE	RESPONSABLE
	Catálogo General de Cuentas	Es el documento que forma parte de la Contabilidad y que contiene una lista analítica ordenada y sistemática de las cuentas que la integran.	Documentos	Contaduría General de la Nación
Presupuesto aprobado		Acta	Junta directiva	

	CICLO PHVA		
	PLANEAR	1. Planear los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Lotería y constituirlos en una guía de obligatoria y fácil consulta, para todo el personal de la empresa que participa en el registro, ajuste, análisis, consolidación de hechos económicos para la elaboración y presentación de los Estados Financieros	
	HACER	1. Preparar y presentar Estados Financieros confiables, oportunos y de alta calidad que reflejen en forma razonable la realidad económica y la totalidad de los hechos económicos de la Lotería, de tal manera que sirvan para la toma de decisiones a los diferentes interesados.	
	VERIFICAR	1. Medir los ingresos por el valor de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidos los descuentos condicionados y no condicionados. 2. Medir los ingresos de intereses de deudores por los préstamos a los empleados según el interés efectivo, establecido en el momento de realizarse la tabla de amortización de los pagos futuros.	
ACTUAR	1. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria. 2. Dar cumplimiento a las Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) Numeral 8. Operación de la Norma ISO37001:2016.		


	LISTA DE PROCEDIMIENTOS	
	PRO-310-245	EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
	PRO-310-246	GESTIÓN DE EGRESOS
	PRO-310-247	GESTIÓN DE INGRESOS
	PRO-310-248	PREPARACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS
	PRO-310-249	GENERACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
	PRO-310-250	PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA
	PRO-310-251	ELABORACIÓN DE ORDEN DE PAGO
	PRO-310-252	CONCILIACIÓN BANCARIA
	PRO-330-232	ADMINISTRACIÓN CAJA MENOR
	PRO310-471	INVERSIÓN DE EXCEDENTES DE LIQUIDEZ
PRO310-470	CDTS EN CUSTODIA	


	SISTEMA DE MEDICIÓN	GESTIÓN DE RIESGOS

(8)

Entre los instrumentos de medición se encuentran los Indicadores reportados en el aplicativo "Tablero Integrado de Gestión" y las encuestas de satisfacción, realizadas a las partes interesadas de la entidad y se encuentran publicadas en la página web de la entidad.

La identificación, medición y evaluación de los riesgos asociados a la ejecución de este proceso, así como los controles a que haya lugar se realizan en el marco de las políticas, procedimientos y normatividad aplicable. La matriz y el mapa de riesgos de este proceso se encuentran publicados en la página web de la entidad.

	SALIDAS				
	NOMBRE	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	SOPORTE	RESPONSABLE
	Plan Anual de Caja	Mensual	Según formato de Plan Anual de Caja adoptado y vigente	N/A	Jefe Unidad Financiera y Contable
	Informe de ejecución presupuestal	Mensual	Según formato de ejecución presupuestal adoptado y vigente	N/A	Jefe Unidad Financiera y Contable
	Estados Financieros	Trimestral	De acuerdo con las disposiciones generadas por la Contaduría General de Nacional.	N/A	Jefe Unidad Financiera y Contable

	USUARIOS	
	NOMBRE	NECESIDAD
	Alta dirección	Recibir información financiera y contable para la toma de decisiones

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	VERSIÓN
12/07/2018	Se actualiza el objetivo y alcance del proceso al separar las actividades de cartera para el proceso misional de recaudo.	6
30/08/2021	Se actualiza el formato "Caracterización de Procesos" donde se añade ENTRADAS, CICLO PHVA y USUARIOS, Se eliminan las versiones de los procedimientos y se ajusta el proceso en general.	7
17/11/2023	Se actualiza los responsables de acuerdo a la nueva estructura organizacional de la entidad y se ajusta en el marco de la certificación en ISO37001	8
14/11/2024	Se actualiza la caracterización teniendo en cuenta la oportunidad de mejora registrada en el informe de auditoria externa del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)	9

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Andrés Mauricio Pinzón Rojas Jefe Unidad Financiera y Contable	Oscar Fabian Melo Vargas Jefe Oficina Asesora de Planeación Yurani Ramos López Jefe Oficial de Cumplimiento	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO