

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO	CAR105-477-4
	CUMPLIMIENTO Y GESTIÓN LA/FT/FPADM	VIGENCIA	14/11/2024

	OBJETIVO	ALCANCE
	<p>Generar acciones para combatir el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de los Juegos de Suerte y Azar de competencia de la Lotería de Bogotá y realizar seguimiento a las obligaciones de los operadores del Juego de Apuestas Permanentes y Lotería en esta materia, con el fin de minimizar la probabilidad y el impacto de ser utilizada como instrumento de cualquier tipo de actividad delictiva.</p>	<p>Este proceso inicia con la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM, formadas en sus cuatro (4) etapas (identificación, medición, control y monitoreo) y finaliza con informes para presentar a entes internos y externos.</p>

	TIPO DE PROCESO	LÍDER RESPONSABLE
	Evaluación	Jefe Oficial de Cumplimiento

	CARGOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO		
	<ol style="list-style-type: none"> Jefe Oficial de Cumplimiento. Todos los Trabajadores Oficiales, Servidores Públicos y Contratistas. 		

	ENTRADAS			
	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	SOPORTE	RESPONSABLE
	Denuncias y/o quejas de operaciones de índole ilegal	Inquietudes y manifestaciones que tienen diversos grupos de interés, tanto internos como externos	PQRS	Atención al cliente
	Marco Normativo (Distrital, Nacional e Internacional)	Actos Administrativos externos, Decretos, Acuerdos, Circulares, entre otros, que brinden lineamientos frente al Sistema de Administración de LA/FT/FPADM	Documentación	Entes reguladores - normativa
	Directrices y Lineamientos Internos	Establecen las acciones y el cumplimiento de la gestión durante la vigencia	Informes de Gestión	Jefe Oficial de Cumplimiento
	Normativa Interna y Externa	La Documentación legal y reglamentaria se encuentra consignada en el normograma de la Entidad, ubicado en la pagina web de la entidad	Normograma	Secretaria General
	Reporte Ganadores de Premios	Reportar los premios de apuestas permanentes o chance, de rifas, promocionales y lotería tradicional	Formatos en Excel	Unidad de Loterías y Unidad de Apuestas, Tesorería y Dirección de Operaciones y Comercialización
	Informes Señales de Alerta y/u Operaciones Inusuales	Recibir informes de operaciones inusuales por parte de los Trabajadores Oficiales, Servidores Públicos y Contratistas	Formatos en Excel	Todos los Trabajadores Oficiales, Servidores Públicos y Contratistas

	CICLO PHVA	
	PLANEAR	1. Establecer e implementar el Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM
	HACER	1. Intervenir de forma adecuada en las distintas actuaciones judiciales y extrajudiciales
	VERIFICAR	1. Realizar medición y seguimiento al proceso de acuerdo con los instrumentos establecidos 2. Administrar el riesgo del proceso
	ACTUAR	1. Definir e implementar acciones correctivas, preventivas o de mejora requeridas 2. Dar cumplimiento a las Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) Numerales 7. Apoyo y 8. Operación de la Norma ISO37001:2016.

	LISTA DE PROCEDIMIENTOS	
	PRO105-289	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE SEÑALES DE ALERTA, Y ANÁLISIS, DETERMINACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES
	PRO105-497	ATENCIÓN A SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES COMPETENTES Y ENTES EXTERNOS.
	PRO105-520	REPORTES A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO
	PRO105-521	CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES Y DE CONTROL
	PRO105-522	CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES
	PRO105-523	VINCULACIÓN PERSONAS PEPS Y-O ALTO RIESGO
	PRO105-524	GANADORES DE PREMIOS VINCULADOS CON LA ENTIDAD
	PRO105-525	SANCIONES FINANCIERAS DIRIGIDAS
PRO105-527	MATRIZ DE RIESGOS LA/FT/FPADM	

	SISTEMA DE MEDICIÓN
	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.

GESTIÓN DE RIESGOS
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. Adicionalmente, se registra una matriz y mapa de riesgos.

	SALIDAS				
	NOMBRE	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	SOPORTE	RESPONSABLE
	Informe Semestral Junta Directiva	Semestral	Presentar a la Junta Directiva un informe semestral escrito, en los meses de julio y enero de cada año, donde exponga el resultado de su gestión	Informe escrito	Jefe Oficial de Cumplimiento
	Plan de capacitación	Anual	El plan anual de capacitación debe contar como mínimo con los siguientes elementos: 1. Marco normativo 2. Objetivos 3. Diagnóstico 4. Estructura del Programa 5. Plan de acción o cronograma de capacitaciones 6. Evaluación y seguimiento	1. Listas de Asistencia 2. Evaluación de la capacitación impartida 3. Soportes de la presentación de la capacitación	Jefe Oficial de Cumplimiento
	Reportes de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF	Mensual	Enviar a la UIAF los reportes que ésta establezca, en especial los reportes de operaciones sospechosas y los reportes objetivos, tales como los ganadores de premios o ausencia de ganadores de premios, garantizando la reserva de la información que conoce o administra	Documento emitido por el Sistema SIREL de la UIAF	Jefe Oficial de Cumplimiento
	Consulta Masiva en Listas Vinculantes y de Control	Anual	Enviar al líder de cada dependencia los resultados de la consulta de todas las personas naturales y jurídicas con las que tiene una relación laboral, contractual o comercial. Enviar a la Gerencia General los resultados de todas las consultas realizadas.	Memorando interno de consulta en listas con informe escrito	Jefe Oficial de Cumplimiento
	Consulta Individual en Listas Vinculantes y de Control	A solicitud	Enviar a la dependencia que solicita la consulta, cuando se realiza un proceso de vinculación, prorroga de contrato o consulta de seguimiento	Formato FRO105-499 CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES Y DE CONTROL	Jefe Oficial de Cumplimiento
	Requerimientos y/o solicitudes de órganos de control	N/A	De acuerdo con las disposiciones generadas por los entes de control	Físico/ Digital	Jefe Oficial de Cumplimiento principal y/o suplente

	USUARIOS	
	NOMBRE	NECESIDAD
	Trabajadores Oficiales, Servidores Públicos y Contratistas.	Apoyar el adecuado desarrollo del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM
	Entes de Control (UIAF - CNJSA)	Vigilar el cumplimiento del marco normativo del Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM
Ciudadanía en General	Acceder a información Pública generada por la Lotería de Bogotá	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	VERSIÓN
25/05/2021	Versión Inicial	1
17/05/2023	Revisión y actualización de procesos	2
18/10/2023	Actualización de la caracterización teniendo en cuenta los cambios implementados en procedimientos y la creación del proceso "CUMPLIMIENTO Y GESTION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO SGAS"	3
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)	4

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Yurani Ramos López Jefe Oficial de Cumplimiento</p>	<p>OSCAR FABIAN MELO VARGAS Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>