POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS OPERATIVOS PROCESO:

PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA.

1.1. Al inicio (enero) de cada vigencia el área de Planeación debe divulgar al interior de la Lotería el plan de acción de la vigencia respectiva a ejecutar, dicho plan de acción incluye el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, en los términos establecidos en el Decreto 1081 de 2015 y demás normas concordantes.

1.2. Toda reprogramación (cambio de fechas, eliminación o adición de actividades) en el plan de acción y en el plan estratégico deben ser canalizadas por el área de Planeación y ser sometidas a aprobación por parte del Comité Directivo / Gerencia y deben generar una nueva versión del documento.

1.3. Los ajustes menores (de forma: redacción, errores de digitación, aclaraciones, etc.) al plan de acción pueden ser canalizados y gestionados por Planeación de manera independiente y no generan cambios de

versión al respectivo plan.

1.4. Todos los cambios o reprogramaciones aprobadas al plan de acción deben ser registradas en un control de cambios con el fin de guardar y sustentar la trazabilidad del proceso.

1.5. Todas las dependencias deben realizar un reporte de seguimiento de manera mensual sobre todas sus actividades propuestas en el Plan de Acción. Este reporte de avance debe describir como mínimo el porcentaje de avance, su debida justificación y relacionar las evidencias que demuestran lo reportado.

1.6. El instrumento oficial para realizar seguimiento al cumplimiento de las metas del plan estratégico son los indicadores o el sistema de medición (cuadro de mando) aprobado por el comité directivo / gerencia para tal fin.

1.7. Las cifras o datos reportados periódicamente para el seguimiento de las metas estratégicas deben ser coherentes y estar soportadas por los sistemas de información oficiales en la Lotería de Manizales. Cada periodo reportado debe estar sustentado por el respectivo análisis; cada análisis de cumplir con los

siguientes lineamientos:

- Describir detalladamente todas las causas que originaron las desviaciones de los resultados, entendiendo por desviación cualquier margen o brecha de cumplimiento frente a los compromisos efectuados en términos de meta.

- Se debe soportar y describir el resultado con la caracterización y descripción estadística de cada cifra, utilizando información estadística de apoyo del proceso respectivo.

1.8. El área de Planeación debe efectuar un análisis y revisión de cada periodo reportado, tanto en el seguimiento de metas estratégicas como en el seguimiento al plan de acción y solicitar formalmente el ajuste que crea conveniente al responsable respectivo.

1.9. Al terminar la fecha de corte, las áreas responsables de reportar seguimiento tanto del plan de acción, como el seguimiento de metas estratégicas, deberá reportar su información y análisis a los 15 días (calendario)

subsiguientes.

1.10. El presupuesto de ingresos, gastos y de inversión en la Lotería, debe estar desagregado de acuerdo a los lineamientos de definición de cuentas presupuestales establecidos en la Lotería de Manizales y proyectado mensualmente.

1.11. Al inicio (enero) de cada vigencia Planeación debe divulgar al interior de la organización el presupuesto aprobado (ingresos, gastos e inversión) de la vigencia respectiva a ejecutar.

2. GESTIÓN DEL RIESGO:

2.1. La identificación y gestión del riesgo deben estar alineadas al mapa vigente de procesos y al plan estratégico de la Lotería.

2.2. La identificación, análisis, valoración y actualización de los riesgos es responsabilidad y competencia del líder del proceso con la participación directa del personal que se encuentre involucrado en el riesgo en estudio.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS OPERATIVOS PROCESO:

2.3. Se debe actualizar los riesgos cada vez que se identifiquen cambios estructurales a nivel organizacional, de procesos y/o tecnológico.

2.4. Cada proceso deberá como mínimo realizar un ejercicio de actualización del mapa de riesgos una vez al año la cual puede ser simultánea con el seguimiento efectuado.

2.5. Cuando exista la materialización de un riesgo este debe ser analizado y valorado nuevamente para determinar las causas de la falta de eficacia en los controles y definir un plan de contingencia. Este plan de contingencia debe ser incorporado como un ajuste (nueva versión) al plan de tratamiento de riesgos vigente.

2.6. Cada Líder del Proceso y su equipo de trabajo como mínimo deberá realizar un seguimiento mensual al plan de tratamiento de riesgos vigente.

2.7. Toda la información producto de la identificación, calificación y valoración de los riesgos, así como los planes de tratamiento establecidos y su seguimiento debe quedar registrada en la respectiva herramienta de gestión.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS OPERATIVOS PROCESO:

2.8. Se dará prioridad en su tratamiento a los riesgos que se encuentren valorados dentro de la zona de riesgo “ALTA”.

2.9. La Oficina de Control Interno informará a cada líder de proceso los riesgos, incumplimientos y debilidades identificadas por los organismos de control y los que resulten del proceso de evaluación a los procesos.