

RESOLUCIÓN No 228 DE 2022
(30 de diciembre de 2022)

“Por la cual se adopta el nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados Públicos de la Lotería de Bogotá”.

9. Jefe Oficina Asesora de Planeación

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación:	JEFE DE OFICINA ASESORA
Código:	115
Grado:	05
Número de Cargos:	UNO (1)
Dependencia:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Cargo del Jefe Inmediato:	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la entidad en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos en el marco de los procesos de Direccionamiento Estratégico de la Lotería de Bogotá, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente; proveer información que sirva para la toma de decisiones y coadyuvar al logro de los objetivos estratégicos institucionales, cumpliendo con las políticas, normas legales, disposiciones, directrices y procedimientos vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar al Gerente General en la planeación, formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de la entidad, y en general en todo lo relacionado con el direccionamiento estratégico, de acuerdo con las políticas del sector y la normatividad vigente. 2. Dirigir y orientar la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en todo lo relacionado con el proceso de direccionamiento estratégico de la entidad como herramienta de gestión institucional y cumpliendo con las normas y procedimientos vigentes. 3. Diseñar herramientas y mecanismos de planeación que permitan a las diferentes dependencias adelantar el seguimiento, monitoreo y evaluación de sus actividades, para el cumplimiento de la misión institucional. 4. Evaluar desde la perspectiva de Estrategia Empresarial los proyectos de innovación de producto, en estrecha coordinación con la Subgerencia Comercial y de Operaciones, la Secretaría General y la Oficina de Innovación Tecnológica, y someter dichos proyectos a la toma de decisiones gerenciales previo análisis de los impactos en las proyecciones financieras de la empresa y en el logro de sus objetivos estratégicos.	

RESOLUCIÓN No 228 DE 2022
(30 de diciembre de 2022)

“Por la cual se adopta el nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados Públicos de la Lotería de Bogotá”.

5. Orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Lotería, en correspondencia con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Distrital de Desarrollo y las Políticas del Sector.
6. Elaborar estudios para la presentación oportuna y confiable de planes y programas de desarrollo ante las instancias correspondientes y velar por su permanente actualización.
7. Asesorar a las diferentes dependencias en la formulación de los proyectos de inversión que se ejecutan en la Entidad, generando procesos de retroalimentación que favorezcan la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Distrital de Desarrollo, las Políticas del Sector y el Plan Estratégico de la Entidad.
8. Generar instrumentos, herramientas y/o mecanismos que permitan desarrollar, evaluar y mantener actualizado el sistema de información de indicadores que involucra los diferentes tipos de planes, teniendo en cuenta lineamientos técnicos y los resultados esperados.
9. Articularse a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, verificando la pertinencia de éste con los planes estratégicos de la Entidad.
10. Dirigir, controlar y hacer seguimiento a la elaboración y entrega de los informes y documentos correspondientes para dar respuestas a los requerimientos formulados por los entes de regulación y control, instancias internas, entidades externas y demás instancias, relacionados con los procesos de su área, verificando que la información sea veraz y oportuna; hacer la presentación y sustentación de estos cuando así se le solicite.
11. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos en los asuntos que se les encomienden, resolver las peticiones, quejas y reclamos que presenten los diferentes usuarios internos y externos en los asuntos de su competencia con calidad y oportunidad.
12. Asistir y participar en reuniones o comités que tengan relación con las competencias de la dependencia y entregar toda la información requerida para la toma de decisiones.
13. Liderar acciones pertinentes encaminadas a prevenir, identificar, medir y mitigar riesgos de toda naturaleza. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Régimen Propio del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Administración y ejecución de proyectos de inversión.
5. Planeación Estratégica.
6. Gestión pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO / PROCESO
---------	--------------------------------

RESOLUCIÓN No 228 DE 2022
(30 de diciembre de 2022)

“Por la cual se adopta el nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados Públicos de la Lotería de Bogotá”.

Aprendizaje Continuo Orientación a Resultados Orientación al Usuario y al Ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al Cambio	Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno Atención de requerimientos Capacidad de análisis Comunicación efectiva Planificación y programación Integridad institucional Capacidad de análisis Vinculación interpersonal
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento de alguna de las siguientes disciplinas académicas: Administración, Contaduría, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa Ciencia Política, Relaciones Internacionales o áreas afines a las anteriores disciplinas académicas. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada las funciones del cargo.