	POLÍTICAS Y GOBIERNO DE DATOS MONARCA	CODIGO M-01-P-GTI-01
		VERSIÓN 01

Introducción

El propósito de este documento es presentar el gobierno de datos establecido para el manejo y estandarización de la información contenida en la herramienta Monarca para la Lotería de Medellín.

Con la visión única de responder de la forma más eficaz al momento de garantizar la integridad de los datos y evitar: Duplicidades, redundancias, inconsistencias, con el fin de integrar información, aumentar el rendimiento de las funciones, estar trabajando bajo las normas que nos corresponde cumplir, tener fiabilidad para no eliminar las dificultades en los análisis, facilitar la toma de decisiones, permitir el alineamiento con las estrategias, permitir proyectos más ágiles, mejorando la relación con la tecnología, optimizando la calidad de los sistemas, reduciendo riesgos, incrementando la producción, permitiendo el suficiente control y dinamismo en el negocio.

Comunicar Políticas


Se comunicarán las decisiones definidas en este documento, palabras claves y uso de Monarca a toda la organización con el fin facilitar la adopción y las reglas pactadas para el uso de la herramienta

Tomar Decisiones

Cada decisión es una política, se deberá monitorear y auditar la herramienta con el fin de determinar que las políticas descritas en este documento se están cumpliendo, además con la continua supervisión se identificarán nuevas políticas, o se modificarán las existentes para poder mejorar continuamente.

Nomenclatura Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Lotería de Medellín está configurada en el aplicativo tal cual indica el “**NIVEL ESTRUCTURAL LOTERIA**” establecido en el

	POLÍTICAS Y GOBIERNO DE DATOS MONARCA	CODIGO M-01-P-GTI-01
		VERSIÓN 01

INSTRUCTIVO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL como se muestra a continuación:

UNIDAD ORGANIZATIVA SUPERIOR	IDENTIFICADOR	NOMBRE
N/A	100	GERENCIA
GERENCIA	100.10	OFICINA DE PLANEACION
GERENCIA	100.20	AUDITORIA INTERNA
GERENCIA	100.30	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
GERENCIA	100.40	SUBGERENCIA FINANCIERA
SUBGERENCIA FINANCIERA	100.40.1	DIRECCION DE CONTABILIDAD
GERENCIA	100.50	SECRETARIA GENERAL
SECRETARIA GENERAL	100.50.1	DIRECCION DE TALENTO HUMANO
GERENCIA	100.60	SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE OPERACIONES
SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE OPERACIONES	100.60.1	DIRECCION DE LOTERIAS
SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE OPERACIONES	100.60.2	DIRECCION DE OPERACIONES

Nomenclatura de Componentes o Módulos

Cada módulo o componente se compone de diferentes funcionalidades, las cuales tienen asociadas un nombre técnico, estos comienzan con letras que hacen alusión a su nombre, luego se completan con números que se asocian a diferentes transacciones y funcionalidades.




POLÍTICAS Y GOBIERNO DE DATOS MONARCA

CODIGO
M-01-P-GTI-01

VERSIÓN 01

CODIGO	MÓDULO	EJEMPLO
CM	Configuración	CM011 - Grupos de acceso
AD	Administración	AD004 - Usuarios
AS	Activo	AS057 - Condición
STM	Almacén	STM005 - Cliente
AN	Analytics	AN004 - Panel de análisis
AP	APQP/PPAP	AP040 - Check List
AR	Archivo Físico	AR033 - Documento
AU	Auditoria	AU029 - Categoría
CL	Calibración	CL013 - Calibración
TR	Capacitación	TR038 - Capacitación
CAP	Captura	CAP006 - Captura
SP	CEP	SP007 - Toma
CO	Competencia	CO004 - Competencia
TC	Control De Actividades	TC004 - Programación
ST	Desempeño	ST017 - Scorecard
DC	Documento	CD003 - Documento
SV	Encuesta	SV011 - Encuesta
FM	FMEA	FM012 - FMEA
FO	Formulario	FO002 - Formulario
IN	Incidente	IN005 - Incidente
IP	Inspección	IP016 - inspección
SU	Insumo	SU012 - Insumo
MA	Mantenimiento	MA011 - Mantenimiento
MS	MSA	MS005 - MSA
IT	PDM	IT020 - Fabricante
PL	Plan De Acción	PL011 - Acciones y Planes
PF	Portafolio	PF012 - Iniciativa
PB	Problema	PB014 - Acciones y Planes
PM	Proceso	PM023 - Proceso

	POLÍTICAS Y GOBIERNO DE DATOS MONARCA	CODIGO M-01-P-GTI-01
		VERSIÓN 01

CODIGO	MÓDULO	EJEMPLO
PT	Protocolo	PT009 - Protocolo
PR	Proyecto	PR020 - Proyecto
REQ	Requisito	REQ032 - Requisito
WA	Residuo	WA008 - Residuo
RI	Riesgo	RI502 - Riesgo
FS	Seguridad Alimentaria	FS503 - Control
SR	Solicitud	SR008 - Solicitud
WF	Workflow	WF007 - Workflow

Características Generales de los Datos

Separadores

El separador utilizado para la creación de los códigos será el punto (.), ya que es más eficiente en las búsquedas que otros como el guion y guion bajo,


Usuarios

Los usuarios no serán creados dentro de Monarca ya que las personas que necesiten unirse a la herramienta serán aquellos que se encuentran dentro el directorio activo de la Lotería de Medellín, solo en caso de pruebas o necesidades específicas de usuarios que no estén dentro de la entidad podría usarse esta opción, esto con el fin de no entorpecer la administración y políticas de creación de usuarios, además de que las personas dentro de la organización puedan tener integridad, facilidad y seguridad con su clave de acceso.

Uso de la tilde

La creación de estructuras dentro de Monarca no deberá usar palabras con tildes, esto mejorará la eficiencia en las búsquedas, evitará tener datos duplicados que tienen la misma función y diferente ortografía.

Uso de letras MAYUSCULAS

	POLÍTICAS Y GOBIERNO DE DATOS MONARCA	CODIGO M-01-P-GTI-01
		VERSIÓN 01

Todo aquello que represente estructuras en Monarca, deberán ser creadas con letras MAYUSCULAS, tanto el nombre como la descripción del nombre, dado que mejora la eficiencia de las búsquedas, además permite tener un orden en las estructuras y la parte visual será uniforme.

Campos Obligatorios

Los campos obligatorios, con aquellos que son necesarios para el funcionamiento de algunas utilidades de la aplicación, cuando son requeridos el sistema indicará con un mensaje cual campo falta por ser diligenciado.

Campos Vacíos no Obligatorios

Son los campos para los cuales no es obligatorio tener información para el funcionamiento y pueden continuar vacíos o si es útil para el usuario podrán ser usados en el momento que se desee siempre y cuando respete la estructura interna de este, es decir si es numérico recibirá datos numéricos, si es texto podrá ingresar texto con una longitud determinada.

Elaboró: Oficina Tics	Revisó: Oficina de Planeación	Aprobó: Director TIC's
Fecha: 03/05/2022	Fecha: 07/06/2022	Fecha: 08/06/2022