



La que más billete da

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)

MA105-628-3

LOTERÍA DE BOGOTÁ

Versión 3

JUNIO DE 2024

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. COMPROMISO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)	4
2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)	5
3. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS).....	5
4. GESTIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ	6
4.1. Riesgos de soborno.....	6
4.1.1. Identificación del Riesgo	7
4.1.2. Análisis del Riesgo	7
4.1.3. Evaluación del Riesgo	9
4.1.4. Tratamiento del Riesgo	11
4.2. Evaluación Periódica y Mejora Continua.....	12
5. APOYO AL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS).....	12
6. OPERACIONALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS).....	13
6.1. Denuncias	13
6.1.1. Canales de Denuncia.....	13
6.1.2. Canal Presencial:	14
6.1.3. Canal Virtual:.....	14
6.1.4. Canal Telefónico:.....	15
6.2. Requerimientos para las denuncias:.....	15
6.3. Pasos a seguir para realizar una denuncia:.....	16
6.4. Medidas de Protección al Denunciante	17
6.5. Debida Diligencia	18
6.5.1. Alcance de la Debida Diligencia.....	18
6.5.2. Medidas Mínimas Exigidas en los Procesos de Debida Diligencia	18
6.5.2.1. Solicitud de Documentos o Información Clave:.....	18
6.5.2.2. Validación de Información:.....	19
6.5.2.3. Monitoreo y Generación de Alertas:.....	19
6.6. Controles Transversales	19
6.6.1. Código de Integridad y Ética.....	19
6.6.2. Documentos Precontractuales y Cláusulas Contractuales.....	20
6.7. Integración de Políticas.....	20

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	21
8. DIFUSIÓN.....	21
9. RESPONSABLES DE CONTROL	22
10. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS	23

INTRODUCCIÓN

La Lotería de Bogotá es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital que cuenta con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio propio, fue Creada mediante el Acuerdo 81 de 1967 del Concejo del Distrito Capital, siendo alcalde de Bogotá, el Dr. VIRGILIO BARCO VARGAS; es una entidad del orden descentralizado del Distrito Capital, vinculada al Sector Hacienda y su misión constitucional es generar recursos al sector salud.

Como misión principal tiene la de generar recursos para el sector salud e investigación, por medio de la explotación, administración, control y fiscalización de diferentes juegos de suerte y azar, los cuales son la venta de lotería tradicional a nivel nacional, la autorización de juegos promocionales y rifas a nivel Bogotá, y el juego de apuestas permanentes y chance a nivel Bogotá y Cundinamarca.

Para la venta de lotería tradicional, la Lotería de Bogotá cuenta con múltiples distribuidores, los cuales le permiten expandir la comercialización de lotería a nivel nacional, pagando el impuesto correspondiente cuando la lotería es vendida por fuera de Bogotá.

Para la explotación del juego de apuestas permanentes y de chance, la Lotería de Bogotá cuenta con un socio de negocios, al cual, por medio de un contrato de concesión, le delega esta parte del mercado.

En pro de fortalecer e implementar una cultura enfocada en la prevención y defensa de lo público, de CERO TOLERANCIA frente al soborno y a cualquier modalidad de corrupción, con el objetivo de minimizar conductas que perjudiquen los objetivos institucionales de la entidad y los procesos usados para lograrlos, la Lotería de Bogotá formula y aprueba el presente manual anexo a las Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

Esto, con el fin de aunar esfuerzos en la gestión enfocada hacia la eficiencia y transparencia administrativa, generando herramientas y espacios a la ciudadanía, socios de negocios y demás partes interesadas que les permitan ejercer su derecho a la información y el conocimiento de la gestión pública.

1. COMPROMISO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)

La Lotería de Bogotá, en el marco de una gestión institucional transparente, con credibilidad y reconocimiento dentro del sector de Juegos de Suerte y Azar, prohíbe a todos sus funcionarios, colaboradores o socios de negocios, de manera expresa cualquier práctica relacionada con aceptar, solicitar, prometer, ofrecer o entregar cualquier tipo de ventaja o beneficio indebido, financiero o no financiero, en favor o provecho propio o de un tercero, como incentivo para que se haga, o se deje de hacer, una actividad en contra del ordenamiento legal.

Todos los funcionarios, colaboradores y socios de negocios de la Lotería de Bogotá se comprometen a:

- Dar su apoyo a la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
- Cumplir con toda la legislación Antisoborno aplicable para la prevención del soborno.
- Cumplir con todos los lineamientos, procedimientos, códigos y acuerdos institucionales relacionados con la CERO TOLERANCIA frente al soborno.
- Reportar cualquier situación que pueda representar una práctica de soborno, sin incurrir en alguna represalia.
- Reconocer la independencia y autoridad del Oficial de Cumplimiento en su rol de asegurar la implementación y operación continua del (SGAS).
- Apoyar a todas las iniciativas de la Lotería de Bogotá relacionadas con la prohibición de cualquier práctica de soborno.
- Actuar en el marco de la ética institucional y legal, basada en los principios de moralidad, integridad y eficacia.

Por otra parte, la Junta Directiva, en su posición como Órgano de Gobierno, y la Gerencia General, en su posición como Alta Dirección, se comprometen a:

- Fomentar y facilitar la denuncia, sobre la base de una creencia razonable, de buena fe, o una preocupación por intento real o supuesto, sobre hechos de soborno o de violaciones a las políticas incluidas en el presente documento.
- Tratar toda la información relacionada a una denuncia de soborno de manera confidencial, para proteger la identidad de los informantes y de todas las personas que participen o se hagan referencia en las denuncias, salvo que su declaración sea necesaria para poder continuar con un proceso investigativo.
- Permitir la denuncia anónima de cualquier intento, real o supuesto, de soborno o de violaciones a las políticas incluidas en el presente documento.
- Prohibir cualquier tipo de represalias, protegiendo a cualquier persona que brinde información y que realice una denuncia, de buena fe, sobre la base de una creencia razonable, o una preocupación por intento real o supuesto, sobre hechos de soborno o de violaciones a las políticas incluidas en el presente documento.
- Permitir el asesoramiento por parte de una persona apropiada al personal de la entidad, sobre qué hacer si se enfrenta a una situación o problema que pueda involucrar el soborno.

- Facilitar la formación, inducción o información relacionada con las actividades de la gestión para la correcta aplicación y entendimiento del (SGAS) con todo el personal de la entidad.
- Facilitar la realización de actividades que motiven a todos los funcionarios y colaboradores de la Lotería de Bogotá a mantener la debida confidencialidad, integridad y ética en relación con las actuaciones de tipo institucional.

El incumplimiento de lo establecido en las políticas incluidas en el presente documento conllevará al inicio de procesos administrativos a los que haya lugar, por parte de las instancias internas de la Lotería de Bogotá y el traslado a los organismos de vigilancia y control competentes.

2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)

El Sistema de Gestión Antisoborno SGAS es aplicable a todos los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación desarrollados por la entidad para la explotación, administración, control y fiscalización de los siguientes juegos de suerte y azar:

- La venta de lotería tradicional a nivel nacional;
- La autorización de juegos promocionales y rifas a nivel Bogotá;
- Y el juego de apuestas permanentes o chance a nivel Bogotá y Cundinamarca.

También es aplicable a la gestión de los socios de negocios integrales al desarrollo de los procesos de la entidad, siendo estos los distribuidores, gestores, proveedores, contratistas, y el concesionario autorizado.

3. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)

- a) Fortalecer las buenas prácticas Antisoborno definidas en la norma ISO 37001:2016, facilitando la participación y conocimiento del (SGAS) por medio de una cultura organizacional de CERO TOLERANCIA y el cumplimiento del marco normativo vigente respecto a la Gestión Antisoborno.
- b) Lograr que los Servidores Públicos y Contratistas de Apoyo a la Gestión de la Lotería de Bogotá comprendan y sean conscientes del contenido de la Política Antisoborno y los demás elementos que integran el Sistema de Gestión Antisoborno de la Entidad.
- c) Asegurar la protección de la identidad del denunciante en buena fe y evitar cualquier tipo de represalias e investigar de manera eficiente y eficaz las denuncias de soborno ante la presunta comisión de denuncias relacionadas al soborno de Servidores Públicos y Contrapartes de la Lotería de Bogotá, y trasladarlas a las entidades pertinentes para que surtan las investigaciones de tipo administrativo, disciplinario, fiscal y penal a que haya lugar.

4. GESTIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO DE LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

4.1. Riesgos de soborno

Para la identificación, valoración, diseño de controles y tratamiento de riesgos de soborno, la Lotería de Bogotá emplea la metodología establecida en la Política de Administración del Riesgo de Corrupción del Departamento de la Administración Pública – DAFP, en su versión del 2018, otorgándoles una valoración similar a los riesgos de corrupción, donde el riesgo residual, para los riesgos de soborno, no podrán tener una valoración menor a “Moderado”.

La siguiente es la estructura metodológica para la administración del riesgo:

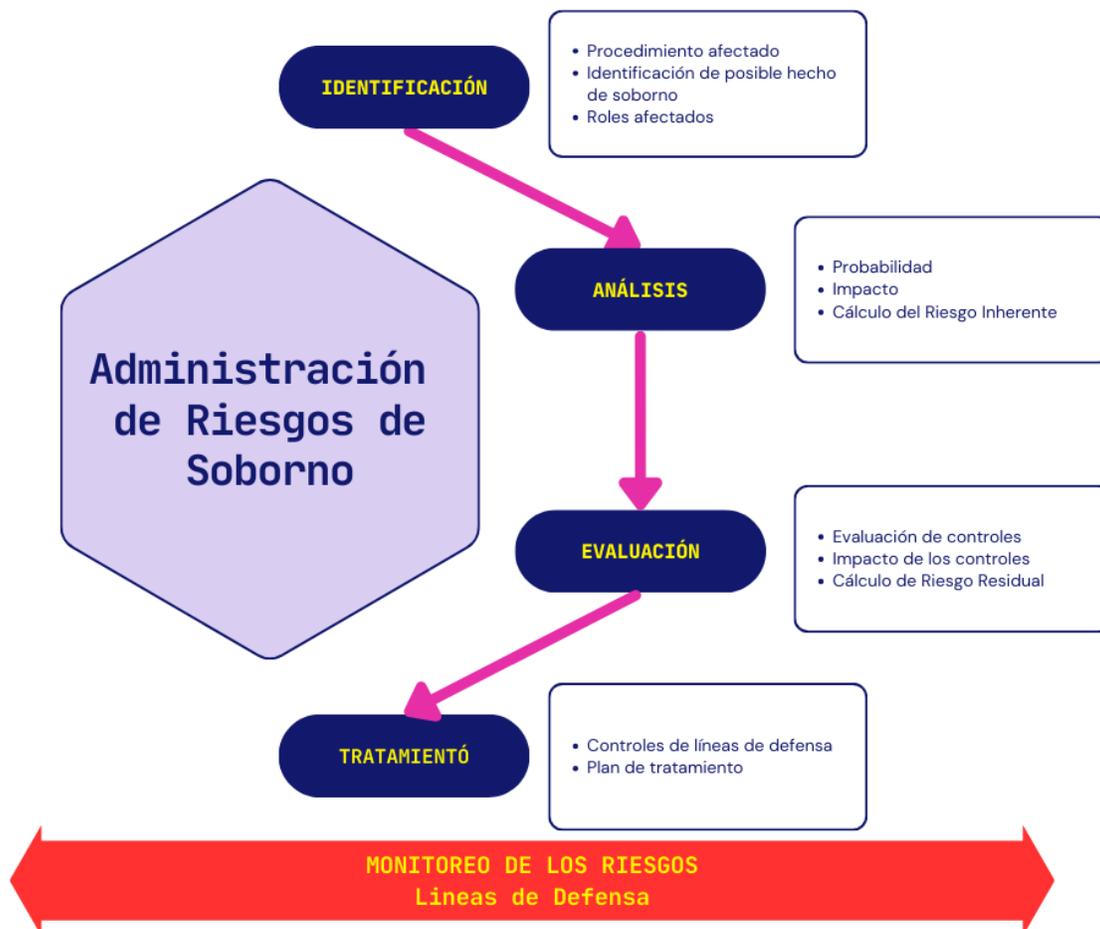


Imagen 1. Estructura metodológica de la administración de riesgos de soborno.

4.1.1. Identificación del Riesgo

Se analiza cada una de las actividades correspondiente a cada procedimiento asociado a un proceso de la entidad, identificando los posibles hechos de soborno y aquellos roles que pueden verse afectados.

4.1.2. Análisis del Riesgo

Para la evaluación del riesgo, se evalúa la probabilidad de la ocurrencia y el impacto estimado del posible hecho de soborno.

Para la probabilidad se usa la siguiente tabla:

Nivel	Descriptor	Probabilidad	Frecuencia
1	Muy Baja	20%	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximo 2 veces por año
2	Baja	40%	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 19 veces por año
3	Media	60%	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 20 a 100 veces por año
4	Alta	80%	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 101 veces por año y máximo 1000 veces por año
5	Muy Alta	100%	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 1000 veces por año

Tabla 1. Escala de Probabilidad.

Y para la evaluación del impacto se usa la siguiente escala:

Nº	Pregunta:
	Si el riesgo se materializa podría...
1	¿Afectar al grupo de funcionarios del proceso?

Nº	Pregunta:
	Si el riesgo se materializa podría...
2	¿Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia?
3	¿Afectar el cumplimiento de misión de la entidad?
4	¿Afectar el cumplimiento de la misión del sector al que pertenece la entidad?
5	¿Generar pérdida de confianza de la entidad, afectando su reputación?
6	¿Generar pérdida de recursos económicos?
7	¿Afectar la generación de los productos o la prestación de servicios?
8	¿Dar lugar al detrimento de calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien, servicios o recursos públicos?
9	¿Generar pérdida de información de la entidad?
10	¿Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía u otro ente?
11	¿Dar lugar a procesos sancionatorios?
12	¿Dar lugar a procesos disciplinarios?
13	¿Dar lugar a procesos fiscales?
14	¿Dar lugar a procesos penales?
15	¿Generar pérdida de credibilidad del sector?
16	¿Ocasionar lesiones físicas o pérdida de vidas humanas?
17	¿Afectar la imagen regional?
18	¿Afectar la imagen nacional?
19	¿Generar daño ambiental?

Tabla 2. Cálculo de Impacto.

Se responde “Si” o “No” a cada una de las preguntas usadas en el cálculo del impacto, y se determina el impacto usando la siguiente escala:

Cantidad de respuestas Afirmativas	Impacto
De 1 a 5	Moderado
De 6 a 11	Alto
De 12 a 19	Extremo

Tabla 3. Escala de Impacto.

Una vez se tenga la evaluación de la probabilidad y el impacto se procede al cálculo del riesgo inherente:

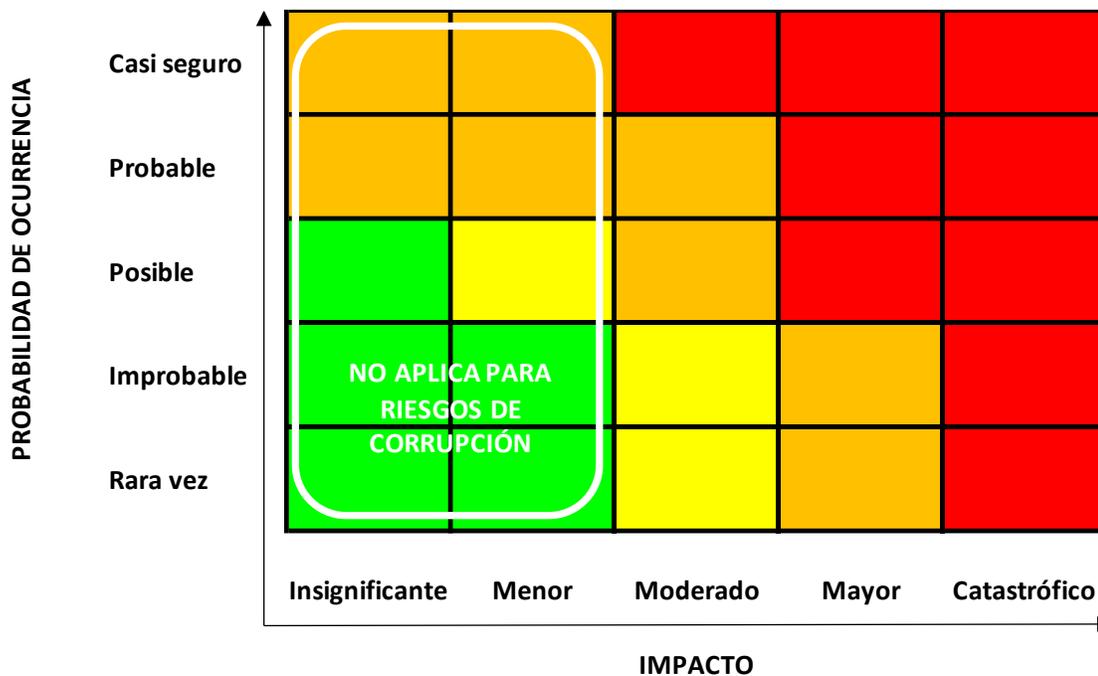


Imagen 2. Mapa de Probabilidad Inherente de Riesgos de Soborno.

4.1.3. Evaluación del Riesgo

En la evaluación se procede a identificar los controles usados para tratar el riesgo, que permitan disminuir el riesgo inherente. Se debe realizar una descripción detallada del control y definir el responsable de su ejecución.

Las siguientes son las variables utilizadas en la evaluación del control:

- Asignación de responsables.
- Segregación y autoridad del responsable.
- Periodicidad.
- Propósito.
- Como se realiza la actividad de control.
- Tratamiento de observaciones y desviaciones.
- Evidencia de ejecución del control.
- Efecto del control sobre el riesgo (Probabilidad e Impacto).

CRITERIO DE EVALUACIÓN	ASPECTO A EVALUAR EN EL DISEÑO DEL CONTROL	OPCIONES DE RESPUESTA	
1. Responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado	No asignado
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado	Inadecuado
2. Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Oportuna	Inoportuna
3. Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?	Prevenir o detectar	No es un control
4. Cómo se realiza la actividad de control	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	Confiable	No confiable
5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	Se investigan y resuelven oportunamente	No se investigan y resuelven oportunamente.
6. Evidencia de la ejecución del control	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia llegar a la misma conclusión?	Completa	Incompleta / no existe

Imagen 3. Criterios de evaluación de controles de la matriz de riesgos de soborno.

El impacto de variables de los controles se encuentra detallado en la Política para la Administración del Riesgo de la Lotería de Bogotá o en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de la Función Pública 2018.

Una vez se tenga definido el impacto de los controles en los riesgos definidos, se procede al cálculo del riesgo residual.

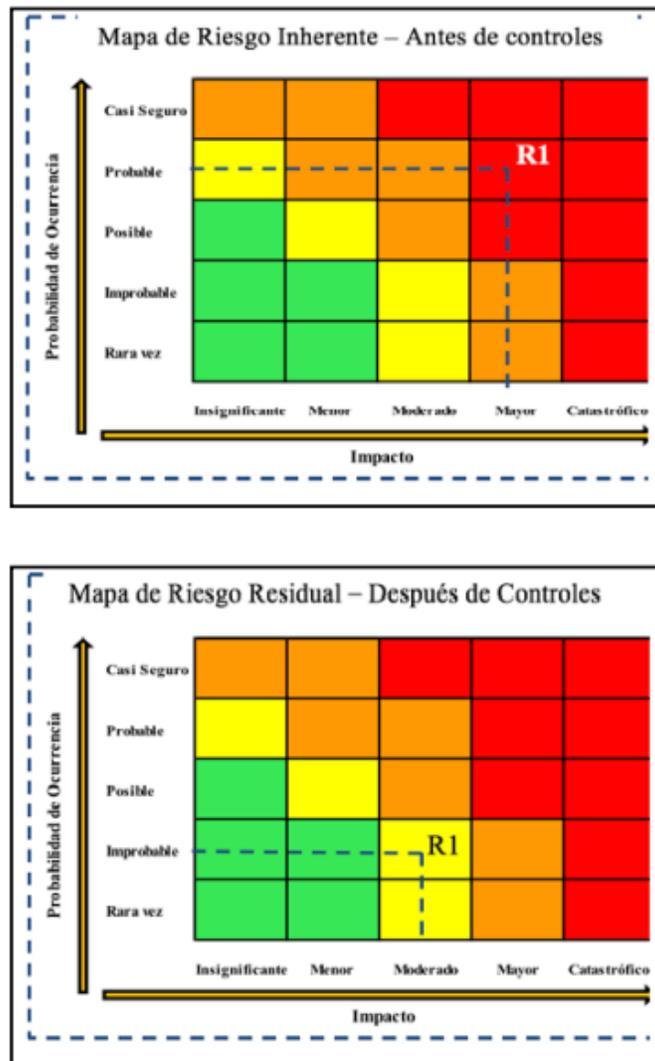


Imagen 4. Riesgo Residual.

4.1.4. Tratamiento del Riesgo

Se procede a diseñar los controles de línea de defensa por parte del líder del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) teniendo en cuenta los mapas de calor de la matriz de riesgo de soborno, según la calificación identificada.

El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, realizará seguimiento a los controles antisoborno establecidos en cada uno de los riesgos identificados, quien presentará de manera semestral a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia un informe sobre el estado de los mismos.

Sin embargo, el Oficial de Cumplimiento en cualquier momento cuando se identifique alguna desviación frente a los controles o algún tipo de acción que pueda materializar el riesgo deberá informar de manera inmediata a Junta Directiva y a la Alta Gerencia.

4.2. Evaluación Periódica y Mejora Continua

El Oficial de Cumplimiento procederá a realizar el seguimiento de la matriz de riesgo de manera semestral, en preparación a la auditoría anual (interna o externa) al sistema y a la auditoría de seguimiento por parte del ente certificador en la norma ISO37001:2016 contratado para ello.

De considerarse cambios o adiciones en la matriz de riesgos de soborno, estos deben presentarse ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGYD para su revisión y aprobación.

Posterior a cualquier auditoría al sistema, o de manera trimestral, la Oficina de Cumplimiento procederá a diligenciar un plan de mejoramiento usando el formato correspondiente, en el que se debe incluir el tratamiento que se le va a dar a todas las no conformidades y acciones de mejora detectadas, para su solución y uso como insumo del proceso de mejora continua del sistema. Este Plan de Mejoramiento será revisado por la Oficina Asesora de Planeación y entregado a la Oficina de Control Interno para su revisión, autorización y seguimiento.

Adicionalmente, de manera semestral durante los meses de julio y enero, el Oficial de Cumplimiento presentará un informe general sobre el estado del sistema.

Adicionalmente, de detectarse la materialización de cualquier riesgo de soborno, o de identificarse efectos adversos en los controles asignados, se deberán tomar acciones de mejora para mitigar el riesgo materializado usando la información obtenida. Estas acciones de mejora deben incluirse en un plan de mejoramiento e implementarse en un periodo de tiempo razonable.

Finalmente, la Oficina Oficial de Cumplimiento evaluará en el transcurso del semestre las diversas actualizaciones a la documentación del sistema, como lo son, formatos, procedimientos, manuales y demás.

5. APOYO AL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)

La Unidad de Talento Humano, con apoyo de la Oficina de Cumplimiento, incluirá en el Plan Anual de Capacitación y demás estrategias complementarias, procesos de formación y/o de toma de conciencia en el SGAS para las siguientes categorías:

- Funcionarios directivos de la Lotería de Bogotá.
- Servidores públicos no directivos y contratistas de apoyo a la gestión.
- Oficial de Cumplimiento.
-

Esto, con el objetivo de cerrar las brechas identificadas durante la implementación, mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).

Adicionalmente, la Lotería de Bogotá debe capacitar a todos los servidores públicos nuevos y contratistas de apoyo a la gestión con las capacitaciones de inducción y reinducción programadas por la Unidad de Talento Humano.

El Oficial de Cumplimiento debe informar por medios idóneos y con apoyo en las tecnologías de la información que las personas que reporten o denuncien posibles hechos de soborno de buena fe, o sobre una creencia razonable, no serán (ni pueden ser) víctimas de ningún tipo de represalias, discriminación o medidas disciplinarias (como, por ejemplo, amenazas, aislamiento, degradación, obstáculos en su movilidad laboral, traslado, despido intimidación, victimización u otros tipos de acoso). Igualmente, se debe informar que se garantizará la protección de la identidad del denunciante de buena fe.

Al momento de la vinculación laboral, se debe dejar evidencia de los compromisos asumidos por el servidor o contratista, entre los que se incluye el cumplimiento de las políticas incluidas en el presente documento, y autorice a la entidad la aplicación de cualquier herramienta adoptada para efectuar control a la exposición al riesgo de soborno.

Finalmente, la Lotería de Bogotá cuenta con la información documentada de manera oficial y normalizada a través de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejerce el control del registro de documentos. Dicha información se encuentra disponible en la intranet y la página web de la Lotería de Bogotá.

6. OPERACIONALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO (SGAS)

Toda conducta descrita como soborno se encuentra expresamente prohibida en la Lotería de Bogotá, por lo que le corresponde a la entidad establecer mecanismos por los cuales se pretende prevenir, mitigar, detectar, sancionar, reportar o subsanar cualquier conducta que atente contra dicha prohibición, la cual es verificada a través de los controles ejecutados por las líneas de defensa e identificados en la matriz de riesgos de soborno. La matriz se encuentra disponible en la página web de la Lotería de Bogotá.

A continuación, se describen los controles del SGAS:

6.1. Denuncias

El reporte de buena fe o sobre una creencia razonable de posibles hechos de soborno es una obligación ética y legal de todos los servidores públicos, contratistas, socios de negocios y contrapartes de la Lotería de Bogotá, los cuales serán de conocimiento exclusivo del Oficial de Cumplimiento teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para tal fin. Por lo tanto, se establecerán canales para estas denuncias y el procedimiento necesario para el mismo.

6.1.1. Canales de Denuncia

Ante casos de violación o incumplimiento de las disposiciones de las Políticas Anticorrupción y el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el servidor público, contratista o los colaboradores deben reportarla de manera inmediata a su superior jerárquico, al Oficial de Cumplimiento o a los canales de denuncia dispuestos. Adicionalmente, si se trata de una contraparte externa, también puede usar alguno de los canales de denuncias que se detallan a continuación:

6.1.2. Canal Presencial:

Existen en cada uno de los cuatro (4) pisos de la Lotería de Bogotá buzones físicos (sin cobertura por las cámaras de seguridad) para que cualquier servidor público, contratista y/o contraparte pueda informar a la entidad sobre la sospecha o hechos que pudieran ser interpretados como soborno. Estos reportes pueden ser anónimos o pueden llevar la información de contacto de quien reporta y los documentos soporte que pueda aportar. El único autorizado para acceder a la información depositada en dichos buzones físicos es el Oficial de Cumplimiento o su designado con el fin de garantizar la confidencialidad de la denuncia¹.

Igualmente, se puede presentar la denuncia de manera personal en la oficina del Oficial de Cumplimiento.

PUNTO DE ATENCIÓN	HORARIOS
Oficina Jefe Oficial de Cumplimiento: Bogotá – Carrera 32A N° 26-14 Tercer Piso	Días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.
Buzones de denuncia de soborno: Bogotá – Carrera 32A N° 26-14 – Ubicados en cada uno de los cuatro (4) pisos del edificio	Permanente

Tabla 4. Canales de Denuncia Presenciales
Fuente: Creación Oficina Oficial de Cumplimiento

6.1.3. Canal Virtual:

La Lotería de Bogotá facilita la realización de denuncias por posibles hechos de soborno a través de la página web www.loteriadebogota.com por medio del botón denominado “Denuncie – Cero Tolerancia al Soborno” o en el formulario “Contáctenos”.

El correo electrónico exclusivo del Oficial de Cumplimiento para realizar y trasladar denuncias es: anticorrupcionyantisoborno@loteriadebogota.com.

Adicionalmente, se dispone del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas <https://bogota.gov.co/sdqs/> en todas las entidades del Distrito Capital.

PUNTO DE ATENCIÓN	HORARIOS
Correo electrónico de denuncias: anticorrupcionyantisoborno@loteriadebogota.com	Permanente
Botón de denuncias de soborno ubicado en la página Web www.loteriadebogota.com	
Formulario de “Contáctenos” ubicado en la página Web www.loteriadebogota.com	
Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá te escucha”: https://bogota.gov.co/sdqs/	

¹ Lotería de Bogotá. Procedimiento PRO105-592 Gestión de Denuncias de Soborno.

Tabla 5. Canales de Denuncia Virtuales
Fuente: Creación Oficina Oficial de Cumplimiento

6.1.4. Canal Telefónico:

El Oficial de Cumplimiento cuenta con la línea telefónica móvil 320 872 6755 y la línea telefónica fija (1) 335 1535 Extensión: 2254, en donde recibe directamente las denuncias.

Adicionalmente, la Lotería de Bogotá tiene la línea nacional 01 8000 123070 (línea gratuita), en la cual se reciben las denuncias, direccionándolas directamente al Oficial de Cumplimiento.

PUNTO DE ATENCIÓN	HORARIOS
Línea de Atención al Cliente: (1) 335 1535 Extensión: 2254	Días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 123070	
Línea Móvil de Denuncias: 320 872 6755	

Tabla 6. Canales de Denuncia Telefónicos
Fuente: Creación Oficina Oficial de Cumplimiento

La Lotería de Bogotá, mediante estos canales pone a disposición de sus servidores públicos, colaboradores, socios de negocio y ciudadanía instrumentos para posibilitar la denuncia de eventos en los que se cuente con indicios razonables de actos de soborno. Así mismo, la entidad declara la protección de la identidad del denunciante y no permitirá represalias en contra de las personas que, de buena fe y/o que posean una sospecha razonable, hayan elevado una preocupación con respecto a cualquier conducta inmoral o ilegal.

6.2. Requerimientos para las denuncias:

- ✓ Presente una relación clara, detallada y precisa de los hechos de los cuales tiene conocimiento.
- ✓ En lo posible, exprese cómo ocurrieron los hechos, dónde y cuándo.
- ✓ Señale quién o quiénes lo hicieron, si es de su conocimiento.
- ✓ Adjunte los documentos soporte que sustentan su relato en caso de poder incluirlos.
- ✓ Suministre su nombre y dirección de residencia, teléfono y/o correo para poder contactarlo en el evento de ser necesario o para mantenerlo informado del curso de su denuncia.
- ✓ En el evento de preferir presentar la denuncia de forma anónima, asegúrese de que ésta amerite credibilidad y acompáñela de documentos soporte, en lo posible, que permitan orientar la investigación.

La Lotería de Bogotá garantizará la imparcialidad e independencia de la instancia que recibe las denuncias y que adelanta la investigación, el anonimato, la reserva, las medidas

de protección para el denunciante y la garantía de no retaliación, con el fin de que de que el denunciante no reciba represalias, discriminación o medidas disciplinarias como consecuencia por interponer la denuncia.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las denuncias y quejas falsas o temerarias, una vez ejecutoriada la decisión que así lo reconoce, originarán responsabilidad patrimonial en contra del denunciante o quejoso exigible ante las autoridades competentes, tal como lo indica el Artículo 210 de la Ley 1952 de 2019.

6.3. Pasos a seguir para realizar una denuncia:

Cuando se trate de servidores públicos, contratistas o cualquier contraparte, estos podrán:

- Realizar las denuncias por medio de los canales descritos anteriormente.
- Si no representa un peligro para el informante, recopilar y suministrar cuantos documentos soporte sean posibles.

Cuando se trate del Oficial de Cumplimiento, este debe:

- No ignorar ninguna denuncia recibida.
- Asegurarse de que la denuncia se trate de indicios fundados.
- Asegurarse de que se hayan tomado todas las medidas de discreción oportunas para proteger a los informantes.
- Procurar recopilar la mayor cantidad de documentos soporte del hecho posible.
- Verificar si la denuncia suministrada constituye un posible hecho de soborno y dar trámite a la denuncia.
- Informar al informante, cuando se haya suministrado un medio de contacto, que su denuncia es de gran importancia y se iniciará el proceso para poder aclarar la situación de manera objetiva.
- Asegurarse de que la denuncia sea trasladada a las instancias adecuadas que puedan contribuir con la investigación, cuando sea necesario.
- Informar ante la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, por medio de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS), de cualquier sospecha que se genere de las denuncias y/o investigación de hechos de soborno que constituyan Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo o Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, cuando sea necesario.
- Incorporar dentro de las estadísticas todas las denuncias anónimas, con o sin documentos soporte, para que esta información sea considerada en los análisis de riesgos de corrupción y/o soborno.

Las estadísticas con respecto a la cantidad de denuncias recibidas, gestionadas y/o trasladadas, podrán ser informadas a la Oficina de Control Disciplinario, cuando la misma lo requiera, en razón de sus funciones y de los reportes que deben consolidar y/o presentar. La información que se comunique no debe contener datos sensibles o que den conocimiento alguno de la denuncia recibida o del informante.

Cuando se recibe un reporte o denuncia de un posible hecho de soborno, el Oficial de Cumplimiento debe hacer un análisis preliminar para determinar si los hechos denunciados

ameritan su investigación y/o el traslado a los Entes de Control respectivos (Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República o la Contraloría de Bogotá, Procuraduría General de la Nación, Personería de Bogotá, entre otros). En los casos en los cuales, se establezca que el hecho puede estar asociado al Lavado de activos, puede dar su traslado a la Unidad de información y Análisis Financiero UIAF como Reporte de Operación Sospechosa (ROS).

En ninguna circunstancia el Oficial de Cumplimiento lleva a cabo investigaciones de soborno. Sin embargo, puede colaborar con la búsqueda de documentos soporte que puedan complementar las denuncias correspondientes.

6.4. Medidas de Protección al Denunciante

Toda persona que realice una denuncia por cualquiera de los canales habilitados por la Lotería de Bogotá podrá solicitar su anonimato, y adicionalmente, de ser posible, se hará uso de tecnologías de comunicación que eviten la participación física del denunciante durante el desarrollo de la comunicación con la Lotería de Bogotá.

Por otra parte, frente a la protección de identidad del o la denunciante identificado(a) y la reserva de la información suministrada, esta información será tratada de forma confidencial por el Oficial de Cumplimiento o el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, según corresponda, y de conformidad a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Directiva Conjunta 005 de 2023 y la Política para el Tratamiento de Datos Personales de la entidad, la cual puede ser consultada en: [ver Política](#)

Para ello, los colaboradores que hagan parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción y/o soborno deberán suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.

Sin embargo, esta confidencialidad tiene los siguientes límites:

- *En caso de requerimiento por parte de las autoridades judiciales o administrativas será necesario el testimonio del denunciante.*
- *Cuando se necesite el testimonio del denunciante para proseguir con una investigación judicial o administrativa, los responsables del proceso deberán contar con consentimiento previo del denunciante.*

Finalmente, la Lotería de Bogotá prohíbe y sanciona cualquier acto de coerción, intimidación, acoso, violencia física, verbal y psicológica por parte de sus funcionarios y contratistas, por lo que la entidad se compromete a no permitir ningún tipo de represalias, discriminación o medidas disciplinarias como consecuencia por interponer una denuncia que haya sido realizada en buena fe y/o por causa de una sospecha razonable.

Teniendo esto en cuenta, todo denunciante que se sienta víctima de represalias o consecuencias negativas por haber denunciado deberá notificarlo inmediatamente para que la Oficina de Control Disciplinario Interno inicie la investigación.

Bajo ese criterio, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva Conjunta 001 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital y la Alcaldía Mayor de Bogotá, se deberá evaluar la procedencia de las siguientes medidas de protección laboral:

- a. *Si se trata de un(a) servidor(a) público(a), se revisará el caso y, de ser necesario, se realizará reubicación del empleo o traslado de dependencia.*
- b. *Si se trata de un contratista por prestación de servicios, se revisará el caso con la Dirección de Contratación o la oficina o dependencia que ejerza dichas funciones, y el(la) supervisor(a) del contrato para brindar las garantías contractuales.*

Todas las medidas de protección señaladas previamente están dirigidas a cualquier persona que haya revelado información que ponga en evidencia una conducta o práctica ilegal o violatoria de los lineamientos éticos y organizacionales, y que debido a la información suministrada pueda ser susceptible de riesgo en su integridad laboral, física o emocional por diferentes tipos de amenazas o represalias.

6.5. Debida Diligencia

La debida diligencia es el proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno o riesgos de LA/FT/FPADM con el fin de apoyar a la Entidad a tomar decisiones en relación con los proyectos, las actividades, los socios de negocios y cargos específicos.

6.5.1. Alcance de la Debida Diligencia

La debida diligencia se aplica como mínimo a los siguientes grupos de personas y/o procesos clave:

- Procesos selectivos
- Contrataciones directas
- Servidores Públicos
- Distribuidores
- Empresas con contratos de concesión

6.5.2. Medidas Mínimas Exigidas en los Procesos de Debida Diligencia

6.5.2.1. Solicitud de Documentos o Información Clave:

- Nombres y apellidos completo
- Número de identificación, fecha y lugar de expedición.
- Actividad comercial u ocupación.
- Estudios realizados y sus soportes.
- Experiencia profesional y sus soportes.
- Dirección principal, teléfono fijo y celular, correo electrónico, ciudad, y país de domicilio.

- Declaración de renta, o declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés.
- Fotocopia del documento de identidad a 150%.
- RUT.

Para personas jurídicas adicionalmente se requiere la siguiente información:

- Razón social
- Nombre del Representante legal.
- Número de identificación, fecha y lugar de expedición.
- Nombre de la persona de contacto.
- Propósito y objeto de la vinculación a la que aspira o mantiene con la Entidad.
- PEPS.
- Listado de accionistas con más del 5% de participación accionaria.
- Listado de beneficiarios finales.
- Certificados de existencia y representación legal.

6.5.2.2. Validación de Información:

Los documentos e información suministrada serán validados mediante procesos de debida diligencia simplificada o intensificada durante la etapa precontractual y contractual, con el apoyo de las herramientas tecnológicas y procedimientos de consulta que se definan dentro de la entidad.

La validación incluirá como mínimo la consulta en listas vinculantes y de control y consulta de información pública.

6.5.2.3. Monitoreo y Generación de Alertas:

Se deberán hacer monitoreos periódicos durante la etapa contractual con el fin de detectar alertas, relacionadas con riesgos de soborno y/o de LAFT/PDADM. Los monitoreos periódicos y generación de alertas se realizarán con el apoyo de las herramientas tecnológicas y procedimientos de consulta que defina el oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con el análisis de riesgos de soborno así como con los resultados de los análisis de reportes de denuncias e indicadores del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), determinará los cargos de nivel directivo y contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, que deberán ser analizados al momento de su vinculación o durante la etapa pre contractual o contractual con cualquier medida adicional que sea adoptada por las líneas de defensa como control transversal.

6.6. Controles Transversales

Se cuenta con los siguientes controles transversales:

6.6.1. Código de Integridad y Ética

La Entidad cuenta con un Código de Integridad que constituye el referente conceptual y práctico para determinar el grado de aplicación e interiorización de los valores, dirimir los dilemas éticos organizacionales, orientar el comportamiento de los Servidores Públicos y Colaboradores en los distintos niveles organizacionales y fortalecer en los Servidores Públicos y Colaboradores el compromiso, la pasión y convicción por su trabajo en pro a la honestidad y la transparencia frente a la ciudadanía y la comunidad.

6.6.2. Documentos Precontractuales y Cláusulas Contractuales

Inclusión de cláusulas contractuales que sanciona las conductas de soborno de los socios de negocio y documentos de conocimiento del Código de Integridad y Ética y las Políticas Anticorrupción y Antisoborno.

6.6.3. Compromiso de Integridad, Transparencia y Ética

Todas aquellas contrapartes incluidas en el alcance del SGAS deberán confirmar su compromiso con las Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) por medio del diligenciamiento del formato FRO105-474 COMPROMISO DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y ETICA INTERNO (personas naturales) o del formato FRO105-613 COMPROMISO DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y ETICA PARA CONTRAPARTES (personas jurídicas).

En caso de que las personas jurídicas tengan algún impedimento para cumplir lo indicado las Políticas Anticorrupción y Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) por incompatibilidad con sus propios sistemas de gestión, deberán indicarlo en el diligenciamiento del formato.

Este formato deberá ser diligenciado al momento de la vinculación laboral o contractual o al inicio de la relación con la Lotería de Bogotá. En caso de que se identifique que una contraparte interna o externa no haya diligenciado este formato, el Oficial de Cumplimiento se comunicará con la contraparte y le solicitará el diligenciamiento del formato lo antes posible.

En casos en los que la contraparte se niegue a diligenciar el formato, se deberán documentar los motivos de esto.

6.7. Integración de Políticas

Adicionalmente a lo previamente definido, la Lotería de Bogotá con el fin de combatir las diferentes modalidades de corrupción y soborno establece las siguientes políticas, directrices o lineamientos con el fin de regular estas prácticas delictivas en la administración pública. Estas políticas en su conjunto conforman las políticas anticorrupción de la Lotería de Bogotá.

Estas políticas son:

- ✓ *Política Antisoborno.*
- ✓ *Política de Regalos, Donaciones, Hospitalidad y Beneficios.*

- ✓ Política de Lobby o Cabildeo.
- ✓ Política de Conflicto de Intereses.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Lotería de Bogotá mide el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) por medio de los indicadores que evalúan el cumplimiento de los objetivos, los cuales se encuentran identificados en el presente documento.

OBJETIVOS DEL (SGAS)	INDICADOR
Fortalecer las buenas prácticas Antisoborno definidas en la norma ISO 37001:2016, facilitando la participación y conocimiento del (SGAS) por medio de una cultura organizacional de CERO TOLERANCIA y el cumplimiento del marco normativo vigente respecto a la Gestión Antisoborno.	<p>Porcentaje de tratamiento oportuno a hallazgos de no conformidad detectados en el (SGAS).</p> <p>Encuesta anual de percepción de integridad a colaboradores de la Entidad.</p>
Lograr que los Servidores Públicos y Contratistas de Apoyo a la Gestión de la Lotería de Bogotá comprendan y sean conscientes del contenido de la Política Antisoborno y los demás elementos que integran el Sistema de Gestión Antisoborno de la Entidad.	<p>Porcentaje de cobertura de la capacitación Antisoborno de los Servidores Públicos y Contratistas de Apoyo a la Gestión de la Entidad.</p> <p>Porcentaje de aprobación de la capacitación Antisoborno por parte de los Servidores Públicos y Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión.</p>
Asegurar la protección de la identidad del denunciante en buena fe y evitar cualquier tipo de represalias e Investigar de manera eficiente y eficaz las denuncias de soborno ante la presunta comisión de denuncias relacionadas al soborno de Servidores Públicos y Contrapartes de la Lotería de Bogotá, y trasladarlas a las entidades pertinentes para que surtan las investigaciones de tipo administrativo, disciplinario, fiscal y penal a que haya lugar.	<p>Porcentaje de denuncias debidamente tramitadas y cerradas.</p> <p>Cantidad de reportes o denuncias de actos de represalia contra los reportes o denuncias de soborno en el semestre.</p> <p>Porcentaje de denuncias que avanzan a investigaciones de tipo administrativo, disciplinario, fiscal y penal a que haya lugar, ante la presunta comisión de conductas relacionadas con soborno.</p>

Tabla 7. Objetivos e indicadores del SGAS
Fuente: Creación Oficina Oficial de Cumplimiento

El conjunto de estos indicadores permite validar cómo se comporta la Entidad con respecto al (SGAS) y en qué medida es un sistema que está cumpliendo con prevenir y combatir el soborno

El seguimiento a la matriz de riesgos de soborno se realizará de manera semestral.

8. DIFUSIÓN

El presente manual será comunicado periódicamente por la Lotería de Bogotá, incluyendo actividades de capacitación y sensibilización abiertas a todos sus funcionarios y contratistas.

Así mismo, cada funcionario deberá firmar el Compromiso de Integridad Transparencia y Ética.

9. RESPONSABLES DE CONTROL

La política de riesgo de la Lotería de Bogotá establece en su numeral 14, los niveles de aceptación del riesgo, donde se establece que *“Para los riesgos de corrupción no se admite aceptación de este tipo, se diseñarán controles para reducir la probabilidad del riesgo; o eliminar las actividades que dan lugar al riesgo, el seguimiento y monitoreo de la primera y segunda línea de defensa se realizará de manera trimestral, y para la tercera línea de defensa, se realizará de carácter cuatrimestral”*.

Aclarado lo anterior, en cada una de las líneas de defensa: Estratégica, primera, segunda y tercera línea, así mismo y teniendo en cuenta la zona de riesgo define el nivel de aceptación de los mismos, así:

Tipo de Riesgo	Zona de Riesgo	Nivel de Aceptación
Riesgo de Corrupción	Baja	Se debe hacer seguimiento mensual para evitar a toda costa su materialización por parte de los procesos a cargo de los mismo.
	Media	Se establecen acciones de control preventiva que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, se debe hacer seguimiento mensual, para evitar su materialización
	Alta	Se adoptan medidas para: Reducir la probabilidad o el impacto de riesgo; eliminar las actividades que dan lugar al riesgo y transferir o compartir un aparte del riesgo para reducir la probabilidad o el impacto del mismo.

Por otro lado, estipula la responsabilidad y actividad a realizar en caso de materializarse algún riesgo, de la siguiente forma:

Tipo de Riesgo	Responsable	Actividad
Riesgo de Corrupción o de soborno	Tres líneas de defensa	<p>Informar a las autoridades de la ocurrencia del hecho de corrupción</p> <p>Revisar el mapa de riesgos de corrupción, en particular, las causas, riesgos, y controles.</p> <p>Verificar si se tomaron las acciones y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción.</p>

Tipo de Riesgo	Responsable	Actividad
		<p>Llevar a cabo un monitoreo permanente.</p> <p>Adelantar las evaluaciones al mapa de riesgos de corrupción cuatrimestralmente por parte de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Adelantar el seguimiento a la matriz de riesgos de soborno semestralmente por parte de la Oficina Oficial de Cumplimiento, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).</p>

10. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS

El presente manual del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y presentado a la Junta Directiva de la Lotería de Bogotá, y rige a partir de la fecha de su aprobación.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN	VERSIÓN
18/10/2023	Se crea el documento y es aprobado por el CIDGYD.	01
10/12/2023	Se modifico el alcance, para el sistema de gestión antisoborno.	02
26/06/2024	Se expandió la sección 4.2 Evaluación Periódica y se crearon las secciones 6.4 Medidas de Protección al Denunciante y 6.5.3 Compromiso de Integridad, Transparencia y Ética.	03

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Yurani Ramos López Jefe Oficina Oficial de Cumplimiento	Oscar Fabián Melo Vargas Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comité Institucional de Gestión y Desempeño