

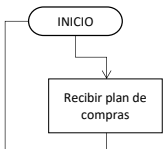
FACTURACION Y DESPACHO DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

Objetivo:	Alcance:
Suministrar los formularios al operador del Juego de Apuestas Permanentes o Chance para que pueda ejecutar el contrato de concesión.	Inicia con la recepción de la proyección del plan de compras suministrado por el operador del juego y finaliza con la entrega de los formularios por parte de la Lotería de Bogotá.

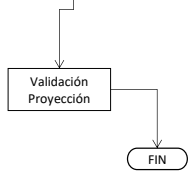
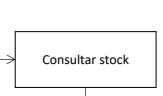
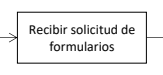
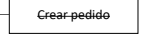
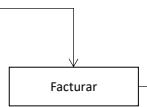
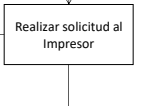

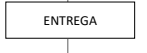
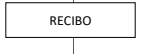
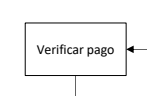
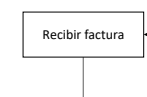
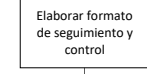
Definiciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. FACTURACIÓN: Documento para la venta y compra de elementos del juego de Apuestas Permanentes o Chance. 2. PLAN DE COMPRAS: Proyección estimada de las compras de los formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance, realizada por el Concesionario para la comercialización del juego. 3. ORDEN DE COMPRA: Documento mediante el cual el Concesionario solicita a la Lotería de Bogotá el suministro de los formularios. 4. Apuesta: Es el valor pagado por el apostador, sin incluir el valor del impuesto sobre las ventas, registrado en el formulario oficial que da derecho a participar en el juego de apuestas permanentes o chance. 5. Apuesta Permanente o Chance: Es una modalidad de juego de suerte y azar, en la cual el jugador, en formulario oficial, en forma manual o sistematizada, indica el valor de su apuesta y escoge un número de no más de cuatro (4) cifras, de manera que si su número coincide, según las reglas predeterminadas, con el resultado del premio mayor de la lotería o juego autorizado para el efecto, gana un premio en dinero, de acuerdo con un plan de premios predefinido y autorizado por el Gobierno Nacional mediante decreto reglamentario. 6. Concesionario: Es la persona jurídica que celebra un contrato de concesión con las entidades contempladas el artículo 22 de la Ley 643 de 2001, con el objeto de operar el juego de apuestas permanentes o chance. 7. Entidad Concedente: Son las empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden departamental o del Distrito Capital, administradoras del juego de lotería tradicional, o las Sociedades de Capital Público Departamental de que trata la Ley 643 de 2001. Para el caso de GELSA la Entidad Concedente es la Lotería de Bogotá, entidad con la que GELSA firmó el Contrato de Concesión para la Operación del Juego de Apuestas Permanentes o Chance en los territorios del Distrito Capital de Bogotá y el Departamento de Cundinamarca 8. Formulario único de Apuestas Permanentes o Chance: documento al portador, emitido y vendido por la Entidad Concedente al Concesionario, en el cual se registran las apuestas en forma sistematizada. 9. Juegos de Suerte y Azar: Juegos en los cuales una persona, que actúa en calidad de jugador, realiza una apuesta o paga por el derecho a participar, a otra persona que actúa en calidad de operador, que le ofrece a cambio un premio, en dinero o en especie, el cual ganará si acierta, dados los resultados del juego, no siendo este previsible con certeza, por estar determinado por la suerte, el azar o la casualidad. (Ley 643 de 2001) 10. Operador de apuestas permanentes o chance: Es el concesionario que en virtud de un contrato de concesión, coloca en forma directa o indirecta el juego de apuestas permanentes o chance. 11. FIRMA IMPRESORA: Empresa que mediante proceso de contratación que corresponda, la Lotería de Bogotá otorga el contrato de suministro para la impresión, custodia y entrega al concesionario de los formularios para la comercialización en línea y tiempo real y optimización del Juego de Apuestas Permanentes o Chance.

Documentos de soporte:		
CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	PLAN DE COMPRAS	Concesionario
N/A	ORDEN DE COMPRA	Concesionario
FRO330-183-5	Formato de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas	Lotería de Bogotá
FRO420-24-2	Formato Control Existencias de Talonarios en Bodega	Lotería de Bogotá
Acuerdo	325 de 2017 "Por el cual se establecen las condiciones para la operación, circulación y comercialización del juego de apuestas permanentes o chance a través de internet y se dictan otras disposiciones"	Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar
Acuerdo	326 de 2017 "Por el cual se establecen las condiciones para la operación del plan de premios del doble acierto con premio acumulado del juego de apuestas permanentes o chance, se fija el régimen de reservas y se dictan otras disposiciones."	Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar
Acuerdo	327 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Acuerdo No. 294 de 2016 y se dictan otras disposiciones."	Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar
Decreto	1350 de 2003 "Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001 en lo relativo a la modalidad del juego de apuestas permanentes o chance"	Ministerio de la Protección Social
Decreto	176 de 2016 "Por el cual se modifica el Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público en lo relativo a las modalidades de los juegos de lotería tradicional o de billetes, apuestas permanentes o chance y rifas."	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto	1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto	1625 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria"	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Ley	1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"	Congreso de la Republica
Ley	643 de 2001 "Por la cual se fija el régimen propio del monopolio rentístico de juegos de suerte y azar".	Congreso de la Republica
Ley	1819 de 2016 "Por medio de la cual se adopta un reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones".	Congreso de la Republica
N/A	Contrato de Concesión vigente	Lotería de Bogotá y Concesionario

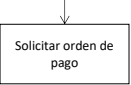
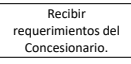

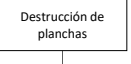
Políticas de Operación
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Plan Anual de Compras, elaborado y presentado por el Concesionario del Juego de Apuestas Permanentes o Chance, el cual debe ser validado por la Lotería de Bogotá, es el instrumento a través del cual se determinan las cantidades y tipo de formularios a imprimir dentro de una anualidad. 2. La firma impresora, es la responsable del inventario de formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance, quien mantendrá bajo custodia, en depósito de seguridad y en la cantidad necesaria, para atender dos meses de demanda del Concesionario. 3. El proceso de facturación de los formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance al Concesionario, se realiza mediante la Plataforma de facturación dispuesta por la Lotería de Bogotá. 4. La consolidación del inventario de formularios, el pedido a la firma impresora y el cargue de las facturas emitidas por la Lotería de Bogotá y la firma impresora, se realiza a través de la Plataforma de Trazabilidad. 5. Con el fin de verificar la existencia de los formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance y la destrucción de planchas, deberán realizarse visitas semestrales a las instalaciones del impresor.

Actividades				
#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1		<p>Recibir del Concesionario del Juego de Apuestas Permanentes o Chance, mediante documento físico y/o electrónico el Plan Anual de Compras, con el fin de programar la proyección de compras con el proveedor.</p> <p>El Plan de Compras debe ser remitido al Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos, dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes de diciembre de cada vigencia, indicando por cada mes y para toda la anualidad; el tipo de formulario y la cantidad requerida.</p>	Plan de Compras	Concesionario

FACTURACION Y DESPACHO DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

2		<p>La proyección presentada por el concesionario se valida por la Lotería de Bogotá.</p> <p>El plan de compras deberá ser aprobado por la(él) Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos con el apoyo del profesional de la unidad, enviando comunicación escrita al concesionario.</p> <p>Cualquier cambio en el mismo, deberá ser informado por el concesionario atendiendo el mismo procedimiento expuesto en las actividades 1 y 2.</p>	<p>Plan de Compras Oficio</p>	<p>Jefe Unidad y Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p>
3		<p>Consultar en la plataforma de formularios, el stock de formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance, de acuerdo a la información suministrada por el impresor.</p> <p>La información de consulta corresponde al tipo, serie y cantidad, por cada una de ellos.</p>	<p>Relación de formularios disponibles en el sistema.</p>	<p>Proveedor o Impresor de Formularios Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p>
4		<p>Recibir orden de compra con la solicitud de formularios por parte del Concesionario a mas tardar el día 15 de cada mes, junto con el comprobante de consignación, indicando las cantidades requeridas por tipo de formulario.</p> <p>Nota: Al correo electrónico de los dueños del proceso les llega una alerta de pedido al decimo (10) día hábil del mes.</p>	<p>Orden de Compra / Comprobante de Consignación</p>	<p>Concesionario / Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p>
5		<p>A través de la plataforma de Trazabilidad, se realiza el pedido por tipo de formulario de las cantidades requeridas por el Concesionario</p>	<p>Plataforma de Trazabilidad</p>	<p>Impresor / Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p>
6		<p>El profesional encargado genera la factura electrónica de acuerdo al pedido solicitado.</p>	<p>Facturas Electrónicas</p>	<p>Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p>
7		<p>Una vez ingresado el pedido a la Plataforma de Formularios, es recibido por la firma impresora, quien realiza la entrega al Concesionario, identificando tipo de formulario, serie y cantidad.</p> <p>Generar un correo al concesionario informando el despacho del pedido.</p>	<p>Plataforma de Trazabilidad Correo electrónico</p>	<p>Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p>
8		<p>La firma impresora tiene dispuesta una flota vehicular para el transporte de los formularios al lugar autorizado por la Lotería de Bogotá</p>	<p>N/A</p>	<p>Firma Impresora Lotería de Bogotá</p>
9		<p>La entrega se debe realizar por la firma impresora al concesionario en el lugar autorizado por la Lotería de Bogotá.</p>	<p>N/A</p>	<p>Firma Impresora Lotería de Bogotá</p>
10		<p>El concesionario al momento de recibir los formularios debe verificar (Cantidad - Tipo - Serie - Fecha - Hora) y firmar el formato correspondiente, el cual es soporte para el pago de la firma impresora.</p>	<p>Acta de Entrega</p>	<p>Firma Impresora Concesionario Lotería de Bogotá</p>
11		<p>Una vez el concesionario solicite el pedido de formularios, la Unidad de Apuestas y Control de Juegos debe remitir inmediatamente a través de correo a la Tesorería el soporte de la consignación. Tesorería verifica a través del portal bancario, que ingrese el dinero a la entidad, en caso de inconsistencia le comunica a la Unidad de Apuestas.</p>	<p>Consignación</p>	<p>Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos. Funcionario Tesorería.</p>
12		<p>Recibir la factura radicada por parte de la firma impresora a más tardar el día 25 de cada mes.</p> <p>Nota: Al correo electrónico de los dueños del proceso les llega una alerta de pedido al decimo (10) día hábil del mes.</p> <p>Junto con la factura el impresor debe remitir certificación de pago de aportes parafiscales,(quitar informe de actividades, colocar seriales entregados) y acta de entrega de formularios firmada por el concesionario.</p>	<p>Factura</p>	<p>Firma Impresora Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p>
13		<p>Al inicio del mes siguiente hábil el dueño del proceso elabora el formato de seguimiento, y control y reevaluación de proveedores y contratistas de la factura, indicando el cumplimiento de las obligaciones del contrato y revisa el respectivo informe de actividades, para trámite de pago.</p>	<p>Formato de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas FRO330-183-5</p>	<p>Profesional y Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos</p>

FACTURACION Y DESPACHO DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

14		<p>Subir al sistema el formato de seguimiento y control, la factura y demás documentos soportes.</p> <p>Solicitar la orden de pago.</p>	<p>Formato FRO330-183-5, Facturas y Documentos Soporte.</p>	<p>Jefe de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.</p>
15		<p>Si el concesionario identifica inconformidades una vez recibido el pedido, deberá informar a la Lotería de Bogotá, quien dará traslado al impresor para que se responda y se subsane las posibles inconformidades.</p>	<p>Oficio de requerimiento</p>	<p>Concesionario Unidad de Apuestas y Control de Juegos Subgerente General</p>
16		<p>Se deben programar visitas semestrales a las instalaciones del impresor para verificar la existencia de los formularios. Establecer alertas tempranas sobre el control de las existencias.</p>	<p>FRO420-24-2</p>	<p>Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos</p>
17	 <p>FIN</p>	<p>La destrucción de planchas debe verificarse de acuerdo con las condiciones contractuales con la firma impresora.</p> <p>Nota: El profesional encargado de verificar la destrucción de las planchas y/o formularios debe revisar que el proceso este debidamente filmado y de este mismo se debe elaborar el acta denominada "actas de destrucción" indicando como fue la destrucción, si se realizo en ella también destrucción de los rollos en devolución.</p>	<p>Acta de destrucción</p>	<p>Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos</p>

Relación de registros

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
N/A	Factura	X	X
N/A	Oficios de comunicación y requerimiento	X	X
N/A	Acta de destrucción	X	
N/A	Plan de compras	X	
FRO330-183-5	Formato de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas	X	X
FRO420-24-2	Formato Control Existencias De Talonarios En Bodega.	X	
N/A	Stock de formularios disponibles en el sistema		X
N/A	Orden de Compra	X	
N/A	Comprobante de Consignación	X	
N/A	Correo Electrónico		X
N/A	Acta de Entrega	X	

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	Versión anterior	7
26/02/2019	Se actualiza el procedimiento al nuevo formato o plantilla. Se fortalecen las descripciones de los controles.	8
18/11/2019	Se establecen términos de solicitud de formularios al concesionario y de entrega de facturación a la entidad por parte de la firma impresora.	9
31/08/2020	Se incluyen las políticas de operación y se reestructura la forma de tramite de facturación de los formularios, se actualiza el logo de la Lotería de Bogotá. Se modifica el nombre de FACTURACION DE INSTRUMENTOS DEL JUEGO a FACTURACION Y DESPACHO DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE.	10
10/11/2021	Se modifican e incluyen tramites efectuados dentro de las actividades 1, 2, 3, 6 y 16 del procedimiento y se suprime la actividad 11.	11
16/09/2022	Se modifican las actividades 3, 5, 6, 7 y 11	12
23/08/2023	Se modifica actividades 4, 12 y 17.	13

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
<p>Carlos Gilberto Rojas M. Profesional III Unidad de Apuestas y Control de Juegos Lormí Karen Caviedes A. Contratista Unidad de Apuestas y Control de Juegos</p>	<p>JAVIER ARMANDO CARO MELÉNDEZ Subgerente General</p> <p>Oscar Fabian Melo Vargas Jefe Área de Planeación Estratégica y de Negocios</p>	<p>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</p>