

OBJETIVO
Establecer los pasos a seguir para recibir, clasificar, reportar, rechazar, distribuir e informar regalos, donaciones, hospitalidad y beneficios por parte de los servidores y contratistas de la Lotería de Bogotá con el objetivo de desincentivar acciones que puedan ser clasificadas o interpretadas como soborno.

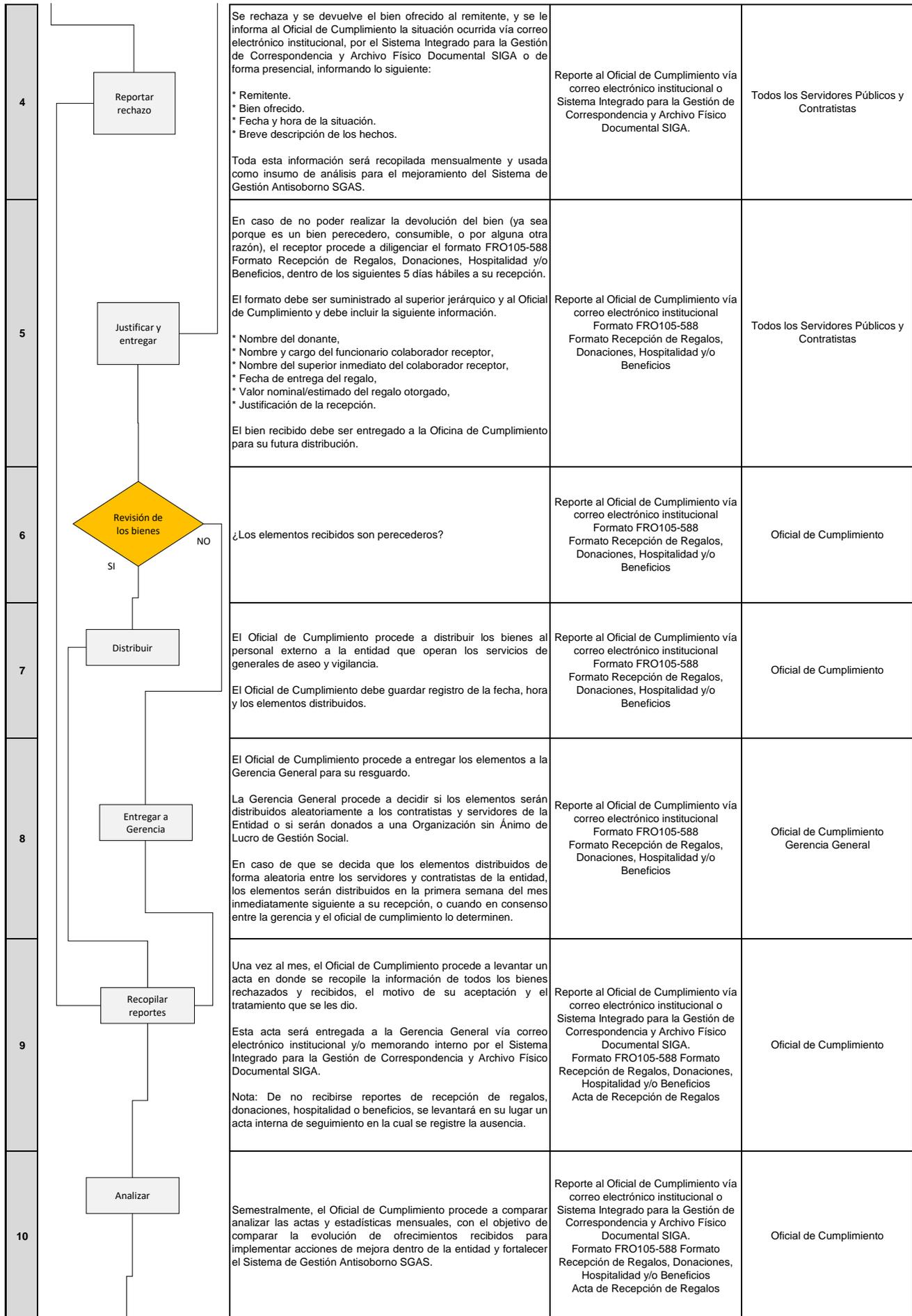
ALCANCE
Inicia con la recepción y reporte de regalos, donaciones, hospitalidad y beneficios por parte de un servidor o contratista, el análisis de la justificación de recepción, la distribución del bien y finaliza con la generación de reportes y estadísticas para implementar acciones de mejora al interior de la entidad y para fortalecer el Sistema de Gestión Antisoborno SGAS.

DEFINICIONES
<p>Regalo: también entendido como "obsequio", es toda dádiva o pago, gratificación o beneficio, pecuniario o no pecuniario, ofrecido, prometido, dado o recibido directa o indirectamente por un servidor público o contratista de la Lotería de Bogotá, sin ninguna compensación material o inmaterial directa o indirecta.</p> <p>Hospitalidad: es otra forma de atención social, entretenimiento, viajes o alojamiento, o invitaciones a actos deportivos o culturales que se le ofrezca, prometa o entregue a un funcionario o contratista de la Lotería de Bogotá sin ninguna compensación material o inmaterial.</p> <p>Beneficios: es el conjunto de regalos y hospitalidad que se ofrezcan, prometan o entreguen a un funcionario o contratista de la Lotería de Bogotá, sin ninguna compensación material o inmaterial.</p> <p>Donaciones: la donación entre vivos es un acto por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que la acepta.</p> <p>Falta de ética: es un tipo especial de corrupción que, si bien no tiene que ver directamente con la apropiación ilegal de recursos del gobierno y de ciudadanos usuarios, si entraña entre algunos servidores públicos, una conducta negativa que va en contra de los propósitos y metas de la Entidad.</p> <p>Tráfico de influencias: es cuando un servidor público utiliza su cargo actual o sus nexos con funcionarios o integrantes de los poderes ejecutivo, legislativo o judicial, para obtener un beneficio personal o familiar, o para favorecer determinada causa u organización.</p> <p>Soborno: oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación a la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.</p>

POLÍTICAS
<p>Política de regalos, donaciones, hospitalidad y beneficios: busca proteger a la entidad de un posible riesgo de soborno al evitar el otorgamiento y recepción de regalos y hospitalidad que puedan considerarse sobornos o prácticas corruptas.</p> <p>Política Antisoborno: busca establecer estrategias de lucha contra el soborno, para generar confianza en los grupos de valor y mejorar la reputación de la entidad.</p> <p>El presente procedimiento se encuentra alineado a la norma ISO37001 Sistema de Gestión Antisoborno.</p>

DOCUMENTOS DE SOPORTE		
CODIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	NORMA ISO37001 - Sistema de Gestión Antisoborno	International Organization for Standardization
N/A	Sistema de Gestión Antisoborno SGAS	LOTERIA DE BOGOTA
N/A	Ley 2195 del 18 de enero de 2022	Congreso de la Republica
FRO105-588	Formato Recepción de Regalos, Donaciones, Hospitalidad y/o Beneficios	LOTERIA DE BOGOTA

ACTIVIDADES				
#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1		<p>Sensibilizar a todos los Servidores Públicos y Contratistas sobre la Política de Regalos, Donaciones, Hospitalidad y Beneficios, sus restricciones y los pasos a seguir en caso de recibir cualquier tipo de bien.</p> <p>Capacitación una (1) vez al año</p>	Acta de Asistencia	Oficial de Cumplimiento Unidad de Talento Humano
2		<p>Al momento de recibir el ofrecimiento de cualquier tipo de bien, sin importar si el hecho ocurre dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, el receptor debe rechazarlo, y en la medida de lo posible, debe devolverlo al remitente.</p> <p>Como excepción se tienen los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Aquellos beneficios entregados a título institucional por entidades relacionadas con la Lotería de Bogotá en temas tales como bienestar, seguridad y salud en el trabajo, capacitaciones, entre otras. * Elementos de merchandising o mercadeo por parte de socios de negocios cuyo precio de mercado no supere el valor de 5 UVT. * Bienes recibidos por parte de compañeros de trabajo en virtud de cortejo, cumpleaños, aniversarios, despedidas, entre otros. <p>En caso de que se no se tenga claridad del asunto, el receptor puede consultar la Política de Regalos, Donaciones, Hospitalidad y Beneficios o solicitar asesoramiento al Oficial de Cumplimiento.</p>	Política de Regalos, Donaciones, Hospitalidad y Beneficios	Todos los Trabajadores Oficiales, Servidores Públicos y Contratistas
3		¿Es posible retornar o rechazar el bien ofrecido?	Política de Regalos, Donaciones, Hospitalidad y Beneficios	Todos los Trabajadores Oficiales, Servidores Públicos y Contratistas



11		Se realiza el reporte del SGAS a la junta directiva de forma semestral, incluyendo una sección correspondiente a la recepción de regalos y beneficios similares.	Reporte a Junta Directiva	Oficial de Cumplimiento
----	---	--	---------------------------	-------------------------

Relación de registros			
CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL

Control de cambios		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
13/09/2023	Creación del procedimiento . Se incluyen actividades y políticas alineadas a la certificación en ISO:37001 que adelanta la entidad	1
26/06/2024	Se corrige la numeración de las actividades, se corrige el nombre de varios formatos usados en el procedimiento y se incluye una nota en la actividad número 9.	2

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