

**Objetivo:**

Garantizar el cumplimiento de las actividades relacionadas con el juego de apuestas permanentes o chance a cargo del concesionario en el marco de las obligaciones del contrato de concesión

**Alcance:**

Para efectos del procedimiento de fiscalización, supervisión e inspección se da inicio con el manual de fiscalización, supervisión e inspección y termina con el informe de seguimiento a los hallazgos.

**Definiciones:**

1. Fiscalización: Verificación de los procesos en la cual se examina una actividad para comprobar si cumple con las normativas vigentes.
2. Supervisión: Acción de apoyo y vigilancia en el registro de las actividades que se llevan a cabo en un contrato, proyecto o programa.
3. Inspección: Análisis visual que busca determinar que las actividades de un proceso o procedimiento se ejecuten según lo estipulado y que las actividades estén acordes a lo planificado y que estas cumplan con los requerimientos estipulados por la norma o condiciones requeridas en un documento
4. Acta de visitas: Documento u oficio expedido por la Lotería de Bogotá para efectos de visitas administrativas a puntos de venta
5. Puntos de venta: Punto físico o virtual en el cual la organización establece contacto directo con un cliente
6. Operador logístico: Datacenter es el operador logístico encargado de llevar la operación por parte del grupo empresarial en línea.
7. En línea y tiempo real: Procesamiento de transacciones en un sistema en línea que actualiza los archivos necesarios en la medida que ingresa el trabajo, que provee respuesta inmediata a un requerimiento.
8. Incidencia: evento o acontecimiento que ocurre en algún proceso o procedimiento
9. Hallazgos: Temas puntuales que llaman la atención de algún proceso o procedimiento, encontrado en una auditoria.
10. Informe: Estado de la visita, observaciones y evidencias

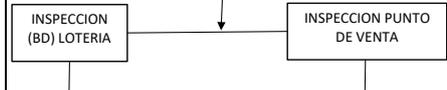
**Políticas de operación**

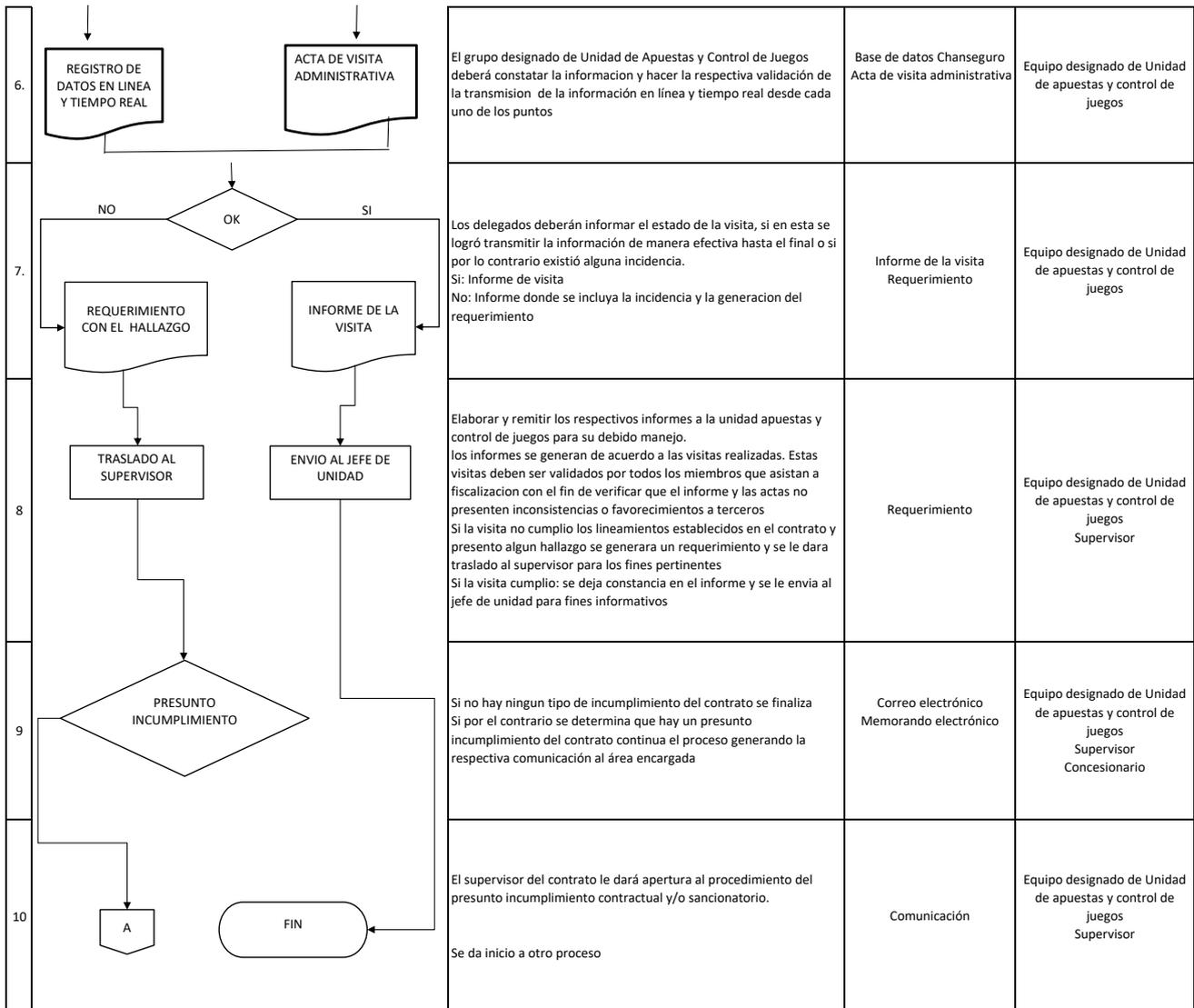
1. El cronograma de visitas deberá ser aprobado por la jefe de unidad de apuestas y control de juegos de la Lotería de Bogotá.
2. Previo a la ejecución del cronograma expedir el acto administrativo mediante el cual se autoriza la realización de las visitas de inspección.
3. Se deberá guardar confidencialidad sobre el acto administrativo que autoriza las visitas de inspección.
4. Los informes de seguimiento a los hallazgos serán parte del insumo a la obligación de apoyo a la supervisión del contrato de concesión número 066 de 2021

**Documentos de soporte:**

CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
Ley	643 de 2001	Congreso
Decreto	1068 de 2015	Congreso
Manual	Manual de fiscalización, supervisión e inspección	Lotería de Bogotá
	Proyecto Fiscalización Aprobado CIGYD 282022	Lotería de Bogotá
PRO 420-336-2	Caracterización de proceso control inspección y fiscalización	Lotería de Bogotá

**Actividades**

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1		Se da inicio al proceso con el instructivo del manual de fiscalización, supervisión e inspección.		
		Con el manual lo que se busca es ejercer la fiscalización y supervisión del Contrato de Concesión del Juego de apuestas permanentes o chance, verificando el cumplimiento de algunas de las obligaciones contractuales, legales y reglamentarias, efectuando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico.	Manual de Fiscalización	Supervisor del Contrato Profesionales y/o Contratistas Unidad de Apuestas y Control de Juegos
2		Elaborar y remitir el acto administrativo por medio del cual el jefe de la unidad de apuestas y control de juegos, autoriza la visita e identifica las personas designadas, por medio del cual se garantiza que el procedimiento de fiscalización, supervisión e inspección este garantizado por los entes administrativos.	Expedición Acto Administrativo	Jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos
3		Elaborar el cronograma de manera mensual e incluir el formulario de visitas administrativas, estos se remitiran al jefe de Unidad de apuestas y control de juegos para ser presentado ante el equipo designado, para su conocimiento. Esta actividad se realiza los primeros días de cada mes	Cronograma y acta de visita administrativa	Jefe de Unidad de Apuestas y Control de Juegos y equipo de apuestas
4		Luego de remitir el acto administrativo a los profesionales designados se procede a hacer una validación a los puntos de venta autorizados por la Lotería de Bogotá mediante la base de datos que suministra el sistema de auditoria Chanseguro, allí se debe encontrar la base de datos con la información de cada uno de los puntos autorizados para así poder determinar la zona a visitar y proceder con el inicio de inspección.	Base de datos Chanseguro	Equipo designado de Unidad de apuestas y control de juegos
5		El grupo de fiscalización procederá a realizar la inspección de manera conjunta, en línea y tiempo real en los tres puntos, uno de los delegados estará revisando la base de datos de la Lotería de Bogotá, Otro delegado estará en el punto de venta mientras el otro delegado estará al frente haciendo la inspección en el operador logístico. Cada uno de los delegados estará en cada uno de los puntos transmitiendo en vivo la información.	Identificación de cada uno de los delegados	Equipo designado de Unidad de apuestas y control de juegos



Relación de registros			
CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
N/A	Registro y verificación de la información	X	X

Control de cambios		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
29/09/2022	Versión original	1
12/10/2023	Se actualizó el Formato y las responsabilidades de acuerdo a la nueva estructura organizacional como parte del proceso de autoevaluación del proceso e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno norma ISO37001:2016.	2

Control de revisión y aprobación		
Elaboración	Revisión	Aprobación
<b>Ana Lorena Gómez Estupiñán</b> Contratista de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos  <b>Jhon Jairo Martínez</b> Jefe de Unidad de Apuestas y Control e Juegos	<b>Oscar Fabian Melo Vargas</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación	<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</b>