

RECEPCION Y VALIDACION DE PREMIOS

**Objetivo:** Recepcionar y validar los premios y/o promocionales de la Lotería de Bogotá; billetería Preimpresa, Electrónica y Pagina WEB

**Alcance:** Inicia con la recepción del billete, fracción o colilla ganadora y termina con la solicitud de orden de pago.

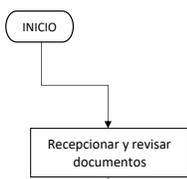
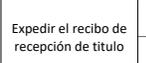
- Definiciones:**
- 1 APLICATIVO:** Sistema administrativo, contable y comercial de la Lotería de Bogotá.
  - 1 RECIBO DE PREMIO:** Documento soporte para el ganador, que garantiza la recepción de Billete y/o Fracción premiado por parte de la Lotería.
  - 2 SISTEMA DE TIRA VIRTUAL:** Software proporcionado por el impresor de billetería para verificación de billetes y/o fracciones
  - 3 CODIGO DE BARRAS:** Código de barras, internacional denominado EAN / UCC - 128.
  - 4 ORDEN DE PAGO:** Documento Interno para solicitud de pagos del terceros.
  - 5 SIPLAF:** Sistema integral para la prevención de lavados de activos.
  - 6 CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD:** Documentado que expide por la empresa impresora de billetes o por el funcionario de la Lotería de Bogotá, el cual garantiza la autenticidad de los billetes y/o fracciones recibidas.
  - 7 CRITERIOS DE AUTENTICIDAD:** Condiciones de seguridad que debe cumplir un Billete y/o fracción que garantiza su autenticidad.

- Políticas**
- 1 La recepción y el proceso de verificación de las fracciones o billetes ganadores estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización.
  - 2 Todos los Billetes y/o fracciones deben estar endosados por el supuesto ganador al momento de la entrega.
  - 3 Las fracciones o billetes deben estar custodiadas en caja fuerte ubicada en la oficina receptora.
  - 4 La Dirección de Operación de Producto y Comercialización verificará adicional a la tira virtual los criterios de autenticidad del Billete y/o Fracción recibido según el formato establecido en este procedimiento,
  - 5 El transporte y responsabilidad de la custodia del billete entregado para validación de Impresor, debe ser acorde con las medidas de seguridad establecidas contractualmente.
  - 6 La lotería solicitará la validación de la autenticidad de los premios por parte del del impresor para los premios mayores a 11 SMMLV o cuando lo considere necesario.
  - 7 Los premios reclamados comercializados a través de plataformas virtuales deben contar con la certificación de la transacción y autenticidad del premio por parte del distribuidor.
  - 8 Los documentos solicitados al ganador, serán los indicados en el cuadro adjunto al presente procedimiento,
  - 9 Los premios recibidos de fuera de Bogotá se deben recepcionar a través del distribuidor por intermedio de la firma transportadora.
  - 10 Los documentos soporte deben estar escaneados en una carpeta soporte de ganadores con las medidas de seguridad requeridas
  - 11 Debe tener registro fílmico de la recepción del sitio de recepción del premio.
  - 12 La actualización de la página WEB relacionada al cobro de premios está a cargo de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización; Dirección de Operación de Producto y Comercialización debe informar cualquier actualización a Atención al Ciudadano para que este realice la actualización correspondiente en la Guía de Trámites y Servicios de Bogotá.
  - 13 Una vez los operadores constaten que un ganador de premios se encuentra incluido en las, listas de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, de manera inmediata y confidencial deberán comunicar tal circunstancia a la Fiscalía General de la Nación y a la UIAF, a través de los correos cumplimientof67@uiaf.gov.co y Acuerdo 574 de 2021 Hoja No. 24 "Por el cual se adopta el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva para los juegos de suerte y azar del nivel territorial", cumplimientof67@fiscalia.gov.co, o los dispuestos para tal fin, y suspender el proceso de entrega del premio, hasta que la Fiscalía General de la Nación expida la imposición de medidas cautelares, las que se espera ocurran dentro de las 72 horas siguientes a la comunicación.
  - 14 Para los ganadores de página web que solicitan el pago de su premios a través de "créditos", estos son cargados automáticamente al usuario correspondiente a través de la página web de la Lotería.

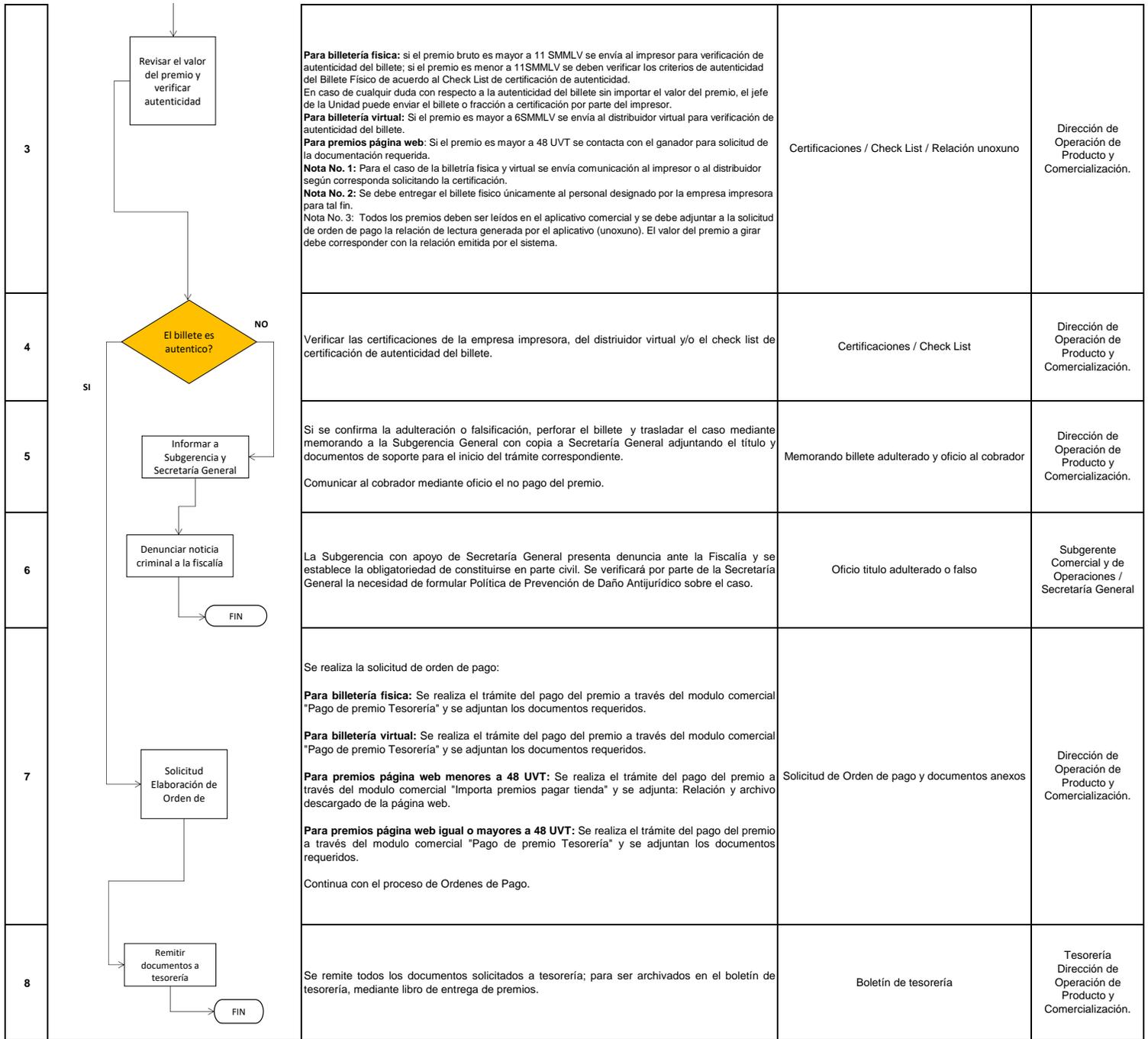
Documentos de soporte:

CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	Fracciones de lotería.	Lotería de Bogotá
FRO 400-300-2.	Formato de identificación de ganadores	Lotería de Bogotá

Actividades

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsables
1		<p>Recibir los premios a través de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Premios recepción presenciales:</b> Premios recibidos directamente por la Lotería cuando el ganador se acerca a la Lotería y entrega los documentos requeridos de acuerdo con este procedimiento. Se debe ingresar al aplicativo del modulo comercial/pago premio/SIPLAF ingresando datos del billete o fracción y del ganador del premio para generar el formato de identificación de ganadores FRO400-300.</li> <li><b>2. Premios Recibidos por fuera de Bogotá:</b> A través de los distribuidores por intermedio de la firma transportadora de la billetería y/o a través de correo certificado, adjuntado los documentos requeridos de acuerdo con este procedimiento.</li> <li><b>3. Recepción de premios de Pagina WEB:</b> se recibe a través de correo electrónico el formato de notificación del cobro del premio, donde se relacionan los datos del billete o fracción ganadora y del ganador del premio. se verifica en la pagina web de la loteria en el link. Reportes. Verificación de premios.</li> </ol>	<p>Recibo premio; Formato de identificación de ganadores FRO 400-300-2., SIGA, Correo electrónico</p>	<p>Auxiliar Dirección de Operación de Producto y Comercialización</p> <p>Auxiliar de Dirección de Operación de Producto y Comercialización encargado de la recepción y perforación de billetes premiados.</p> <p>Director de Operación de Producto y Comercialización</p>
2		<p>Expedir el recibo de recepción del titulo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Premios recepción presenciales:</b> para el caso de la recepción del premios precesencial se debe expedir por el aplicativo el recibo de recepción del titulo presuntamente auténtico, se entrega una copia al ganador.</li> <li><b>2. Premios Recibidos de fuera de Bogotá:</b> Para el caso de recibos fuera de Bogotá y enviados por los distribuidores y/o correo certificado se radica la entrada del premio por SIGA y se radica en el modulo de la Lotería (comercial/pago premio/SIPLAF)</li> <li><b>3. Recepción de premios de Pagina WEB:</b> Para el caso de la recepción de premios por página WEB se recibe a través de correo electrónico el formato de notificación del cobro del premio. La Dirección de Operación de Producto y Comercialización descarga el consolidado con la información de los ganadores página web que solicitaron el pago de su premio a través de consignación bancaria, este reporte se descarga a través de la ruta de administrador de página web: reportes/terceros cobro en banco.</li> </ol>	<p>Recibo premio; Formato de identificación de ganadores FRO 400-300-2., SIGA, Correo electrónico</p>	<p>Dirección de Operación de Producto y Comercialización.</p>

RECEPCION Y VALIDACION DE PREMIOS



Relación de registros

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
N/A	Formato de identificación de ganadores FRO 400-300	X	
N/A	Fraccion o fracciones de ganadores.	X	
N/A	Memorando billete adulterado y oficio al cobrador	X	
N/A	Oficio firmado por jefe Dirección de Operación de Producto y Comercialización, para la firma impresora y/o distribuidor		X
N/A	Certificado de la firma Impresora y/o distribuidor donde se valida la autenticidad del billete	X	
N/A	Formato Verificación Autenticidad del Billete	X	

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
31/08/2020	Creación de nuevo procedimiento.	1
21/07/2022	Actualización de pago de premios página web, políticas y actividades.	2
23/08/2023	Como parte de la autoevaluación del proceso e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno -SGAS se revisa este documento, resultado del ejercicio se ajustó la actividad 3.	3

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
-------------	----------	------------



RECEPCION Y VALIDACION DE PREMIOS

<p><b>Sandra Tiria Socha</b> Director de Operación de Producto y Comercialización.</p>	<p><b>Oscar Fabian Melo Vargas</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</b></p>
--	---	--