

GENERACIÓN DE PEDIDO 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 las ordenes de compra y consignaciones suministradas por el concesionario y finaliza con la entrega de los formularios por parte de la Lotería de Bogotá a través de la firma impresora.

Definiciones:
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. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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)
8. 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	Formato de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas	Lotería de Bogotá
FRO330-535	Informe de avance de actividades - supervisor contratista.	Lotería de Bogotá
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
Acuerdo	081 de 1967 "Con competencia para explotar y administrar juegos de apuestas o chance en el Distrito Capital"	Consejo del Distrito Especial de Bogotá
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	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
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
Convenio interadministrativo	Convenio Vigente "Por medio de la cual se asignó en cabeza de la Lotería de Bogotá la explotación de juego de apuestas permanentes o chance en todo el territorio de Bogotá y el departamento de Cundinamarca."	Gerente general Lotería de Bogotá y Gerente Lotería de Cundinamarca
Contrato de concesión	Contrato de Concesión vigente	Lotería de Bogotá y Concesionario
Contrato de impresión	Contrato con firma impresora vigente	Lotería de Bogotá y Firma impresora

Políticas de Operación	
1.	La Lotería de Bogotá generará el pedido en la plataforma dispuesta para tal fin a la firma impresora, una vez se reciba la orden de compra y consignación por parte del concesionario.
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 facturación electrónica por la Lotería de Bogotá.
4.	La firma impresora deberá entregar el pedido de formularios en el lugar autorizado por la Lotería de Bogotá.
5.	La firma impresora deberá suministrar las facturas a la Lotería de Bogotá a más tardar el día 25 de cada mes.
6.	Con el fin de verificar la existencia de los formularios del Juego de Apuestas Permanentes o Chance, deberán realizarse visitas semestrales a las instalaciones del impresor.

Actividades				
#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1		<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>	Relación de formularios disponibles en el sistema.	Proveedor o Impresor de Formularios Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.
2		Recibir orden de compra con la solicitud de formularios por parte del Concesionario a mas tardar los primeros 15 días de cada mes, junto con el comprobante de consignación, indicando las cantidades requeridas por tipo de formulario.	Orden de Compra / Comprobante de Consignación	Concesionario / Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.
3		A través de la plataforma de trazabilidad de la firma impresora, se realiza el pedido por tipo de formulario de las cantidades requeridas por el Concesionario.	Plataforma de Trazabilidad	Impresor / Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.
4		La Unidad de Apuestas solicitará a la Unidad Financiera la elaboración de las facturas por venta de formularios.	Facturas Electrónicas	Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos.
5		El concesionario al momento de recibir los formularios debe verificar (Cantidad - Tipo - Serie - Fecha - Hora) y firmar el formato de despacho correspondiente.	Formato de despacho	Firma Impresora / Concesionario
6		La Unidad de Apuestas y Control de Juegos remite a la Tesorería el soporte de la consignación, con el fin que realice la correspondiente verificación a través del portal bancario.	Consignación	Profesional de la Unidad de Apuestas y Control de Juegos. Funcionario Tesorería.

GENERACIÓN DE PEDIDO Y DESPACHO DE FORMULARIOS DEL JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE

7		La firma impresora suministrará las facturas junto con los documentos requeridos por el supervisor del contrato.	Factura y documentos requeridos	Firma Impresora Supervisor del contrato del proveedor
8		Registro y cargue de facturas al SICOF-ERP dispuesto por la Lotería de Bogotá.	Facturas	Supervisor del contrato del proveedor
9		Remisión de informes de seguimiento, cumplimiento y demás documentos a la Unidad Financiera y a Secretaría General.	Formato FRO330-183, Formato FRO330-535 y demás documentos.	Supervisor del contrato del proveedor
10		Si el concesionario identifica inconformidades de los formularios y/o del servicio, deberá informar a la Lotería de Bogotá, quien a su vez dará traslado al impresor para que sirva informar los hechos que dieron lugar a los requerimientos del concesionario, reemplazar sin costo para la empresa los productos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Lotería de Bogotá y si es el caso, determinar el plan de mejora para mitigar la eventualidad presentada.	Comunicado remitido	Concesionario Supervisor del contrato

Relación de registros

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
N/A	Factura		X
N/A	Comunicación y requerimiento		X
FRO330-183	Formato de seguimiento, control y reevaluación de proveedores y contratistas		X
FRO330-535	Formato informe de avance de actividades - supervisor contratista.		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	Formato de despacho		X

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
4/03/2026	Se crea el procedimiento PRO420-193-13 Facturación, con el fin de ajustarlo a las actividades actuales del proceso.	1

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
Jorge Orlando Figueredo Sanabria Profesional I (A) Unidad de Apuestas y Control de Juegos Javier Jesús Ortiz Nauffal Auxiliar Unidad de Apuestas y Control de Juegos	Jefe Área de Planeación Estratégica y de Negocios	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO