

IDENTIFICACIÓN PARA TRABAJADORES OFICIALES, CONTRATISTAS,
COLOCADORES Y DEMAS PERSONAL QUE REQUIERA LA ENTIDAD

Objetivo:

Establecer las actividades necesarias que debe llevar a cabo la Lotería de Bogotá con el fin de realizar el proceso de identificación de los servidores y contratistas de la entidad, así como el de colocadores de lotería el cual se realizará conjuntamente con los distribuidores de lotería.

Alcance:

Inicia con la formulación de la Estrategia de identificación y finaliza con la entrega del documento de identificación.

Definiciones:

- Documento de identificación:** Es un documento expedido a favor de una persona, generalmente en forma de tarjeta y provisto de su fotografía, que sirve para acreditar su identidad, su pertenencia a un colectivo o su facultad para realizar una actividad.
- Distribuidor:** Será considerado como Distribuidor de la Lotería de Bogotá, toda persona natural o jurídica que haya cumplido con los requisitos y anexado los documentos exigidos por la entidad para ser inscrito en el registro de Distribuidores y resulte beneficiario de una asignación de cupo. Artículo 2°. - REGISTRO.
- Colocador:** Persona que tiene a su cargo venta de billetes de lotería adscrito a una distribuidora oficial de la Lotería de Bogotá.
- Carné colocadores de Lotería:** Es un documento por medio del cual los colocadores independientes de lotería puedan ser identificados por los clientes y ciudadanía en general, debe contener: Foto a color, nombres y apellidos completos, número de documento de identificación, nombre de la distribuidora a la cual pertenece, logos aprobados de la Lotería de Bogotá, código QR.

Políticas de operación

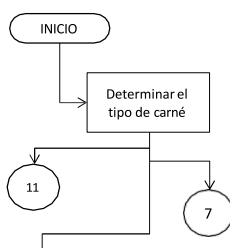
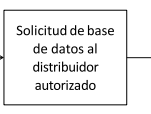
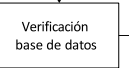
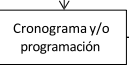
- La Lotería de Bogotá debe formular la estrategia de identificación para los colocadores a nivel nacional para cada vigencia, estrategia que debe ser liderada por la Subgerencia General o quien haga sus veces.
- La subgerencia General o quien haga sus veces, debe solicitar al distribuidor anualmente la base de datos actualizada de los colocadores vinculados a su distribuidora.
- Solo se expedirá documento de identificación a colocadores debidamente reportados por distribuidores autorizados.
- La Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, será la encargada de identificar a los nuevos servidores que se vinculen a la entidad, quienes una vez desvinculados deberán devolver a la entidad dicho documento.
- La Secretaría General o quien haga sus veces, será la encargada de identificar a los contratistas vinculados mediante prestación de servicios personales, quienes una vez terminada su vinculación contractual deberán devolver a la entidad dicho documento.
- Las personas designadas por las diferentes áreas encargadas de expedir los carnés deberán ser capacitados por el responsable de la máquina carnetizadora.
- Los diferentes tipos de carné deben ser expedidos de acuerdo con los formatos y diseño aprobados por las áreas competentes.

En el caso de los contratos de prestación de servicios el supervisor determinará la necesidad de asignar documento de identificación, teniendo en cuenta si en desarrollo del objeto y obligaciones contractuales requiere identificarse como contratista de la Lotería ante entidades externas, porque representa la entidad en eventos, reuniones operativas, etc., o porque que asiste de manera recurrente a las instalaciones de La Lotería y debe portarlo en cumplimiento de los lineamientos de ingreso a la entidad.

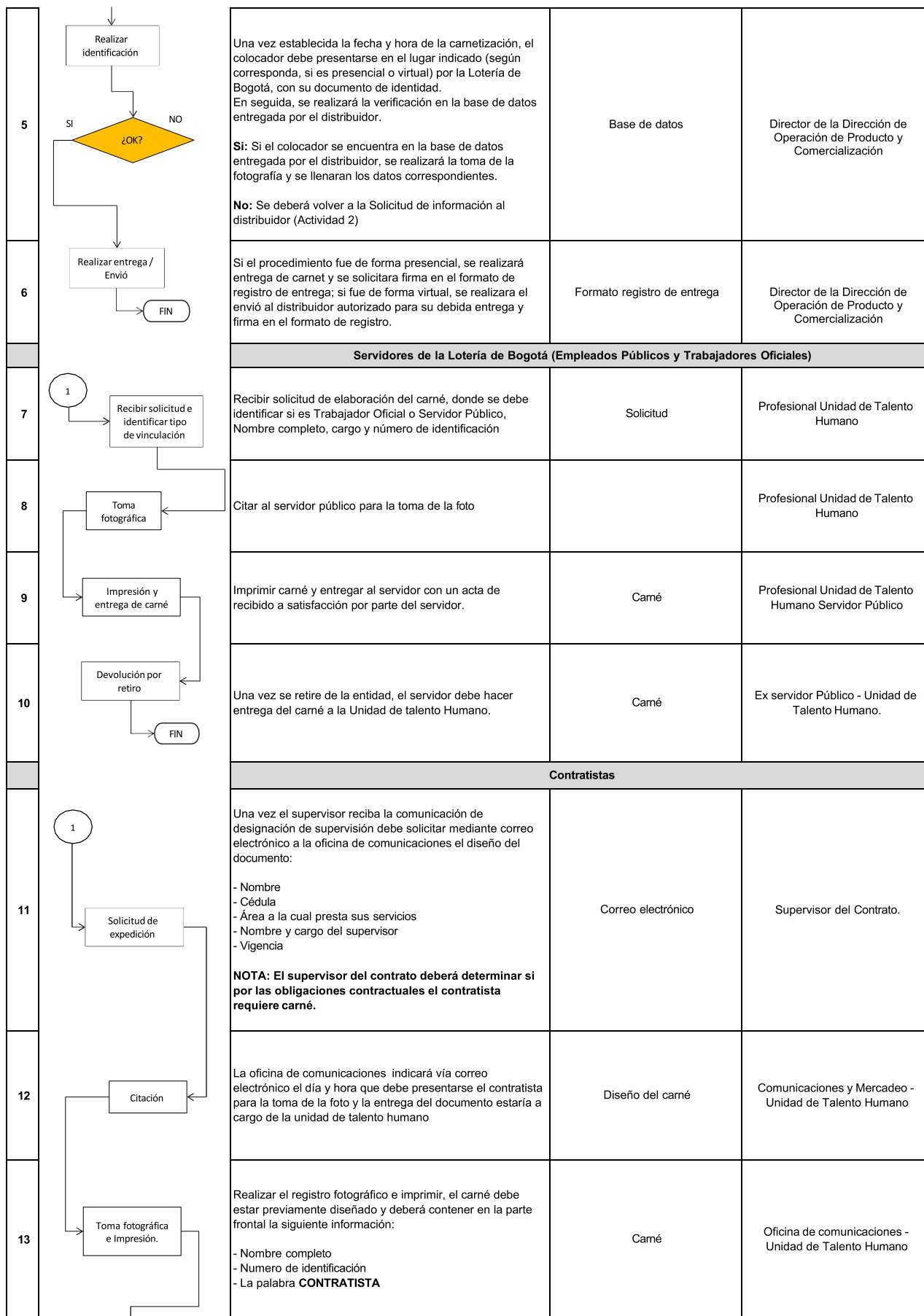
Documentos de soporte:

CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	N/A	N/A

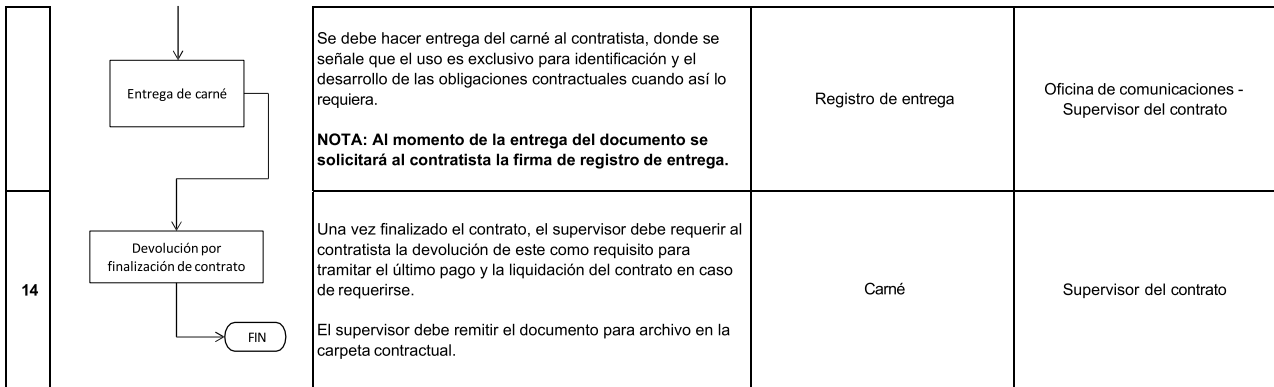
Actividades

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1		Determinar el tipo de carné a expedir: - Colocadores de Lotería de Bogotá. (Pasar a la Actividad 2) - Servidores de la Lotería de Bogotá (Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales) (Pasar a la actividad 7) - Contratistas (Pasar a la actividad 11)	Solicitud	Secretaría General o Subgerencia General o Unidad de Talento Humano.
2		Solicitar al distribuidor seleccionado, la base de datos de colocadores activos, la cual debe contener: - Nombre de la Distribuidora - Nit - Ciudad - Nombres y apellidos completos - Documento de identificación	Mensaje vía E-mail o Contacto telefónico.	Director de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización
3		El funcionario y/o contratista encajado, debe verificar que la base de datos presentada cumpla con los requisitos solicitados.	Base de datos	Director de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización
4		Una vez verificada la base de datos, si la distribuidora cuenta con más de 60 colocadores adscritos, se realizará un cronograma con la debida programación de fecha y lugar donde se llevara a cabo el procedimiento de identificación. Si son menos de 60 colocadores, igualmente se deberá programar una cita vía internet para la toma de fotos y solicitud de datos.	Cronograma	Director de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización

IDENTIFICACIÓN PARA TRABAJADORES OFICIALES, CONTRATISTAS,
COLOCADORES Y DEMAS PERSONAL QUE REQUIERA LA ENTIDAD



IDENTIFICACIÓN PARA TRABAJADORES OFICIALES, CONTRATISTAS, COLOCADORES Y DEMÁS PERSONAL QUE REQUIERA LA ENTIDAD



CODIGO TRD	NOMBRE	FISICO	DIGITAL
N/A	Documento cronograma	X	X
N/A	Documento base de datos	X	X
N/A	Formato registro de entrega	X	X

Control de cambios		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
13/12/2022	Se crea el procedimiento y se aprueba en el CIDGYD del día13/DIC/2022	1
18/09/2024	Se ajustan actividades 12, 13 y 14	2
13/04/2025	Modificando el responsable de las actividades 2, 3, 4, 5 y 6. El Subgerente General fue reemplazado por el director de la Dirección de Operación de Producto y Comercialización	3

Control de revisión y aprobación		
Elaboración	Revisión	Aprobación
XIOMARA TATIANA RODRIGUEZ CORREDOR Contratista Subgerencia General NESTOR JULIAN RODRIGUEZ TORRES Contratista Oficina Asesora de Planeación	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO