



## RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**Secretaría  
Jurídica Distrital**

# Resolución 636 de 2002 Lotería de Bogotá

**Fecha de Expedición:**

22/02/2002

**Fecha de Entrada en Vigencia:**

22/02/2002

**Medio de Publicación:**

No se publicó

Temas



**La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.**

## RESOLUCION 636 DE 2002

(Febrero 2)

[Derogada por el art. 3, Resolución Lotería de Bogotá 03 de 2006](#)

**Por la cual se modifica la estructura organizacional de la Lotería de Bogotá**

### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA LOTERIA DE BOGOTA

**En uso de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas por el artículo 55 del Decreto 1421 de 1993 y el**

**artículo 14 literal d) del Decreto 927 de 1994, y**

### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Junta Directiva de la Lotería de Bogota número 000631 de fecha 10 de noviembre de 1998 se adoptó la estructura organizacional de la Entidad, y las funciones por dependencia.

Que el Gobierno Nacional expidió la Ley 643 de 2001, mediante la cual se expidió el régimen propio de juegos de suerte y a las, introdujo cambios fundamentales en el esquema de captación de Derechos de Explotación en el Juego de Apuestas Permanentes, así como en la vigilancia y control que deben ejercer sobre estos juegos las entidades concedentes, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los concesionarios.

Que la Ley antes mencionada estableció en su artículo 43, amplias facultades de fiscalización para que las empresas, sociedades o entidades públicas administradoras de monopolios de juegos de suerte y azar, verifiquen el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los concesionarios.

Que igualmente, la Ley 643 de 2001 en su artículo 23 estableció la nueva forma de recaudar los derechos de explotación de las Apuestas Permanentes.

Que es necesario adecuar la estructura organizacional de la Lotería de Bogotá para adaptarla a los nuevos requerimientos legales.

En mérito de lo expuesto,

[Ver Organigrama de la Lotería de Bogotá](#)

## RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar la Estructura Organizacional de la LOTERIA DE BOGOTA la cual será la siguiente:

### GERENCIA

- Oficina Asesora de Control Interno
- Oficina Asesora de Jurídica

### SUBGERENCIA COMERCIAL

- Unidad de Fiscalización, Inspección y Control de Juegos
- Unidad de Desarrollo y Recaudo de Apuestas Permanentes
- Unidad de Loterías

### SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Unidad Financiera y Contable
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Servicios Generales

**ARTICULO SEGUNDO:** Las funciones a cargo de las dependencias determinadas en el artículo anterior serán las siguientes:

### GERENCIA

- Ejercer la representación legal y extralegal de la Empresa.
- Elaborar planes y programas de desarrollo que garanticen el crecimiento de la Entidad.

- Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de todas las políticas, planes, programas y actividades.
- Velar por todos los bienes de la Lotería, entendidas estas como los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros.

#### OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

- Asesorar a la Gerencia en toda la relacionada con la vigilancia y control interno de la Entidad.
- Planear, organizar y dirigir el sistema de control interno, verificarlo y evaluarlo. Diseñar métodos y procedimientos que hagan eficaz y eficiente la auditoría para la gestión.
- Elaborar los manuales y programas de gestión que hagan objetiva la evaluación de la vigilancia y el control.
- Informar a la Gerencia de manera regular sobre el control ejercido en todas y cada una de las dependencias de la Entidad.

#### OFICINA ASESORA DE JURIDICA

- Asesorar a la Gerencia y a toda la institución sobre los asuntos legales.
- Adelantar los procesos de jurisdicción coactiva.
- Velar por el cumplimiento de normas y reglamentos, manteniendo un sistema de información actualizado.
- Supervisar y verificar el desarrollo de los sorteos,
- Apoderar a la entidad en todos los asuntos jurídicos.
- Coordinar lo relacionado con atención al usuario, quejas y reclamos.
- Secretariar las sesiones de Junta Directiva.

#### SUBGERENCIA COMERCIAL

- Realizar el desarrollo comercial del objeto social de la Lotería de Bogotá.
- Actualizar los planes de premios según la normatividad vigente.
- Proponer, desarrollar y evaluar los planes y programas de mercadeo y comercialización de los productos de la Lotería.
- Mantener información permanente de todos los juegos en diseño o en ejecución que puedan dar elementos para incrementar el desarrollo de la entidad.
- Manejar la imagen de la entidad ante los medios publicitarios con el fin de elaborar campañas de divulgación institucional y comercial.
- Dar soporte, diseñar y garantizar el desarrollo de los programas de mercadeo de los diferentes productos de la Lotería.

- Diseñar planes y programas de mejoramiento con el objetivo de incrementar el desarrollo de los productos.

## UNIDAD DE LOTERIAS

- Coordinar y controlar la emisión y distribución de los distintos productos. Controlar y dirigir los procedimientos de devolución de billettería no vendida.
- Controlar y dirigir el proceso de identificación y extracción de los premios no vendidos.
- Llevar registros actualizados a través del sistema de resultado de distribución, devolución, impuestos y ventas.

## UNIDAD DE FISCALIZACIÓN, INSPECCIÓN y CONTROL DE JUEGOS

- Coordinar, dirigir y desarrollar las políticas que en materia de fiscalización e inspección del juego se tracen para ser ejecutadas dentro de las obligaciones y marco legal definido en las leyes vigentes.
- Adelantar y desarrollar las estipulaciones contempladas en el artículo 42 y 43 de la Ley 643 de 2001 así como los decretos, circulares y resoluciones que en esta materia se dicten por los órganos competentes y por la Lotería de Bogotá.
- Ejecutar los planes de trabajo orientados al control del juego ilegal y de las rifas y juegos no autorizados mediante visitas dirigidas y trabajo de campo dentro de la ciudad y el Departamento de Cundinamarca.
- Presentar informes y realizar visitas de auditoría conforme las necesidades y en las circunstancias.
- Adelantar las investigaciones, presentar los informes y requerimientos cuando así se demuestre en las evaluaciones de las mismas.
- Coordinar conjuntamente con la Subgerencia Comercial las actividades de control, vigilancia e inspección del juego que permita controlar la evasión y el juego ilegal y asegure el cumplimiento de las disposiciones vigentes así como las cláusulas.

## UNIDAD DE DESARROLLO Y RECAUDO DE APUESTAS PERMANENTES

- Implementar y desarrollar todos los procedimientos especiales para lograr el pago mensual y oportuno de los derechos de explotación de conformidad con el artículo 23 de la Ley 643 de 2001 y sus decretos reglamentarios.
- Vigilar el cumplimiento por parte de los concesionarios de los niveles exigidos por el Gobierno Nacional para poder operar el Juego de Apuestas Permanentes, relacionadas con el patrimonio técnico, la solvencia estática, la solvencia dinámica, el margen de solvencia, el fondo de garantía y reservas técnicas para el pago de premios.
- Velar para que los concesionarios cumplan con la rentabilidad mínima del juego establecida por el Gobierno Nacional en concordancia con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 643 de 2001.
- Coordinar y vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas de los artículos 24, 55, 56, 57 de la Ley 643 de 2001 y sus decretos reglamentarios.

- Proponer desarrollos tecnológicos que busquen el incremento de las ventas, el control sobre las mismas y el pago de premios, así como controlar las terminales que se instalen en la Entidad y que tengan relación directa con el juego en línea y en tiempo real, internet, tarjeta o cualquier otro medio electrónico.
- Proponer al Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, aspectos relacionados Con el desarrollo del Chance, que contribuyan a mejorar los ingresos para la Salud de Bogota y Cundinamarca.

#### SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA y FINANCIERA

- Proponer planes y programas para la Correcta administración de los recursos humanos, bienes y servicios de la entidad.
- Diseñar y presentar planes de crecimiento financiero.
- Velar por la correcta administración de los recursos de la organización.
- Asesorar permanentemente a la Gerencia en el mejoramiento continuo de la organización.
- Dar soporte, diseñar y garantizar la implementación de sistemas de información para toda la organización.
- Diseñar planes y programas de mejoramiento, actualización y modificación de los recursos tanto de tecnología Como de Conocimientos.
- Ejercer en primera instancia las funciones de control interno disciplinario de conformidad Con las normas que rigen la materia.

#### UNIDAD FINANCIERA y CONTABLE

- Administrar los recursos financieros de la entidad.
- Identificar y aplicar procedimientos contables que garanticen seguridad y eficiencia.
- Asesorar a la Gerencia y responder ante la Subgerencia por todos los movimientos contables y financieros que se realicen diariamente.
- Mantener actualizados los sistemas de información para la gestión contable, financiera y presupuestal.
- Registrar la información procedente de las liquidaciones que efectúen los distribuidores en cada sorteo.
- Emitir periódicamente los extractos de cuenta por distribuidor y sorteo.
- Realizar las proyecciones financieras de la entidad, a nivel presupuestal y contable.

#### UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- Administrar los recursos humanos de la Lotería de acuerdo con los objetivos y políticas trazadas por la Gerencia.
- Diseñar e implementar programas de selección, capacitación y bienestar para los funcionarios.

- Asesorar a la Gerencia y responder ante la Subgerencia por el manejo del personal.
- Proponer y desarrollar criterios modernos de administración de personal.

#### UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

- Administrar los bienes y servicios garantizando el correcto funcionamiento de la entidad.
- Diseñar planes, programas y actividades para el mejoramiento continuo de las actividades de los funcionarios de la Lotería, garantizando bienestar y seguridad.
- Garantizar oportunidad, seguridad y calidad en los requerimientos logísticos.
- Asesorar a la Gerencia y responder ante la Subgerencia por todos los programas de mejoramiento realizando las evaluaciones requeridas.

**ARTICULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución número 000631 de fecha 10 de noviembre de 1998, expedida por la Junta Directiva de la Lotería de Bogotá y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 22 días de Febrero de 2002