

RESOLUCIÓN N° 0120 **(1 de agosto de 2023)**

“Por la cual se modifica el Reglamento Interno de los delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno para la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos adoptado con la Resolución 127, 129 y 142 de 2020”.

LA DIRECTORA PARA LA GESTIÓN POLICIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de las facultades delegadas por el Secretario Distrital de Gobierno en las resoluciones 0677 del 19 de julio de 2017 y 0993 del 30 de septiembre de 2020, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 1801 de 2016, en sus artículos 48, 61 y 71 establece que las autoridades municipales o distritales competentes reglamentarán la condiciones y requisitos para la realización de las actividades que involucren aglomeraciones de público, así mismo, la supervisión e inspección de las que requieran permiso, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas y su correcto desarrollo.

Que el parágrafo segundo del artículo 2.7.4.10 del Decreto Nacional 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Hacienda y Crédito Público”, dispone: “Parágrafo 2°. A los sorteos o siembra de premios de los juegos de suerte y azar promocionales deberá asistir un delegado de la primera autoridad administrativa del lugar donde este se realice, siempre que el valor total del plan de premios supere los mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SMLVM). En los juegos de suerte y azar promocionales cuyo valor del plan de premios no supere el monto antes señalado, el operador del juego deberá solicitar el acompañamiento del delegado, sin perjuicio que el sorteo o la siembra de premios se lleve a cabo sin su presencia”.

Que el Acuerdo Distrital 079 de 2003, en sus artículos 128 y 133, y el Decreto Distrital No. 455 de 2006 en su artículo 1, señalan que, para la supervisión de los sorteos que realicen las loterías, los chances, los juegos promocionales, los consorcios comerciales, así como el desarrollo de concursos y espectáculos

públicos, el Secretario Distrital de Gobierno, designará como delegados a los servidores de esa entidad que considere pertinente.

Que con el Decreto Distrital 411 de 2016 se fijó dentro de las funciones del Despacho del Secretario de Gobierno dirigir el seguimiento al trámite de permisos para las rifas, juegos y espectáculos públicos dentro del territorio del Distrito, de conformidad con las normas pertinentes, al igual que se asignó a la Dirección para la Gestión Policiva en el literal i) del artículo 14, la función de dar respuesta para la realización de juegos de habilidad y destreza y juegos localizados de suerte y azar que se pretendan adelantar en Bogotá, D.C.

Que el Secretario Distrital de Gobierno con la Resolución No. 0673 del 19 de julio de 2017, expidió el Reglamento Interno de los delegados de la Entidad par la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos, derogando el reglamento consignado en la Resolución No. 628 del 21 de octubre de 2009.

Que a su vez, en ejercicio de las funciones delegadas por el Secretario Distrital de Gobierno mediante las resoluciones No. 0677 del 19 de julio de 2017 y 993 del 30 de septiembre de 2020, el Director para la Gestión Policiva cuenta con la facultad de expedir actos administrativos relacionados con los asuntos de delegados para la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos, que se realicen en la ciudad de Bogotá, al igual que la de expedir, modificar o derogar cuando sea necesario el Reglamento Interno de los Delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno

Que en ejercicio de las facultades delegadas por el Secretario Distrital de Gobierno, esta Dirección para la Gestión Policiva expidió el 1 de octubre de 2020, la resolución No. 127 “Por la cual se adopta el Reglamento Interno de los delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno para la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos y se deroga la Resolución No. 673 de 2017”.

El 5 de octubre y 4 de diciembre de 2020, se corrigieron unos artículos de la Resolución 127, relacionados con el cupo indicativo máximo de asignación de delegaciones mensuales, las prohibiciones para asumir las supervisiones cuando concurra en el servidor una situación administrativa que lo impida, así como el tiempo de suspensión de la lista de delegados para la supervisión en proporción a la frecuencia de incursión en las causales que dan lugar a esta medida.

Que en el transcurso de la vigencia de la Resolución 127 de 2020 y sus modificatorias, esta Dirección para la Gestión Policiva, ha evidenciado las siguientes razones que justifican la necesidad de reformar el reglamento interno, así:

1.- Unificar por simplicidad normativa el reglamento interno de delegados, mostrando en un único documento el marco de regulación de las calidades, requisitos, responsabilidades, obligaciones, derechos y prohibiciones de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, que actúan como delegados para la supervisión de concursos, sorteos y espectáculos públicos que realicen las loterías, los consorcios comerciales y empresarios en Bogotá, D.C, al igual que los procedimientos para su designación, suspensión y retiro de la lista de delegados.

2. Actualizar las definiciones del artículo 2 guardando concordancia con referencias normativas en la materia aplicables, entre ellas lo relacionado con el tiempo que cubre la tarifa que deben pagar los empresarios por la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Distrital 774 de 1995.

3.- Ajustar las determinaciones sobre las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades. evitando incurrir en incongruencias en la descripción de comportamientos que por su similitud pudieran entenderse equivalentes.

4.- En congruencia con el tiempo de cobertura de la tarifa del artículo 2 del Decreto Distrital 774 de 1995, ajustar en lo que aplica este tiempo en los apartes descriptivos del régimen de obligaciones, derechos, prohibiciones y responsabilidades.

5.-Ampliar los requisitos para la inscripción de conformación de la lista de Delegados, con el fin de brindar mayores garantías de transparencia, prohibiendo que en el proceso de selección para la conformación participen servidores que en la Dirección para la Gestión Policiva tramiten la asignación de delegados, el reconocimiento y pago de los servicios prestados, el adelantamiento de procedimiento administrativo sancionatorio, el desarrollo de la convocatoria para la conformación de la lista o cualquier otra situación que pueda generar conflicto de intereses.

6.- Precisar la prohibición de no poder adelantar las supervisiones cuando se encuentren en situación administrativa de permiso, en cualquiera de las modalidades que el literal b), numeral 13 del artículo 13 de la Resolución 127 de 2020 señala y en la cual, su aplicación se relaciona directamente con el término en que es concedido el permiso al servidor, bajo el entendido que este no puede estar al mismo tiempo en dos situaciones administrativas. En este sentido, el

concepto emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, solicitado y radicado en la Secretaría Distrital de Gobierno bajo el número 20224212761922 del 18 de agosto de 2022, del cual se destaca respecto a los permisos sindicales otorgados únicamente por el transcurso de la jornada laboral o por el término de veinticuatro (24) horas que,

“(…) Las normas que regulan lo atinente a los permisos sindicales no establecen expresamente las condiciones para su reconocimiento ni sujetan su ejercicio a un límite temporal; no obstante, para el caso que nos ocupa, el Acuerdo Colectivo Marco de Relaciones Laborales en el Distrito Capital año 2007, anexo a la presente consulta en su numeral 3.1., señala que: “(…) Los permisos remunerados por días incluyen 24 horas. (…)” En consecuencia el presente Acuerdo Laboral Colectivo es el instrumento que regula las condiciones laborales entre las partes firmantes del mismo, el cual de estricto cumplimiento (…).”

Señalando a su vez que, *“(…) el Acuerdo Laboral Colectivo es un instrumento que regula las condiciones laborales entre las partes firmantes del mismo, el cual de estricto cumplimiento (sic)”.* (subrayado fuera de texto).

7.- Establecer en relación con el cupo mensual un ítem con el que queda expreso la alternativa para ajustar en el aplicativo JACD un parámetro que permita primero que la toma de delegaciones la realicen los delegados que tengan menos supervisiones asignadas en el mes, así como delimitar lo relativo a los reemplazos.

8.- Simplificar las causales que dan lugar a suspensión o retiro de la lista de delegados, incluyendo el tiempo de suspensión.

Que en cumplimiento de lo pactado en el punto 22 del Acuerdo final de negociación colectiva 2023 celebrado entre las organizaciones sindicales: ASOGOBIERNO, ASONAL JUDICIAL SI, SINDISTRITALES, SINTRA-DISTRITALES, SINTRAMUNICIPALES, SUNET y la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO el 21 de junio de 2023, la presente modificación fue socializada con esas organizaciones previamente a su expedición.

Que, con fundamento en lo expuesto,

RESUELVE:

Capítulo I

Del objeto y definiciones generales

Artículo 1. Objeto. La presente Resolución tiene por objeto reglamentar las calidades, requisitos, responsabilidades, obligaciones, derechos y prohibiciones de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de

Gobierno, que actúan como delegados para la supervisión de concursos, sorteos y espectáculos públicos que realicen las loterías, los consorcios comerciales y empresarios en Bogotá, D.C, así como los procedimientos para su designación, suspensión y retiro de la lista de delegados.

Artículo 2. Definiciones. Para efectos de la presente Resolución se asumen las siguientes definiciones:

- *Acta de Compromiso:* Documento mediante el cual se oficializan las obligaciones y responsabilidades que los Delegados adquieren para efectuar la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos y garantizar el buen funcionamiento del servicio.
- *Apuesta permanente (chance):* Modalidad de juego de suerte y azar en la cual el jugador, en formulario oficial, en forma manual o sistematizada, indica el valor de su apuesta y escoge un número de no más de cuatro (4) cifras de manera que, si su número coincide, según las reglas predeterminadas, con el resultado del premio mayor de la lotería, o juego autorizado para el efecto, gana un premio en dinero, de acuerdo con un plan de premios predefinido.
- *Auto de Delegación:* Acto administrativo mediante el cual el Secretario Distrital de Gobierno directamente o a través de servidor autorizado, designa a servidores públicos que conforman la Lista de Delegados para que ejerzan, en representación de la Entidad, la supervisión de los concursos, sorteos y espectáculos públicos que realicen las loterías, los consorcios comerciales y empresarios en el territorio de Bogotá, D.C.
- *Concurso:* Evento en el que una o varias personas ponen en juego sus conocimientos, inteligencia, destreza y habilidad para lograr un resultado exigido, a fin de hacerse acreedores a un título o premios bien sean en dinero o en especie.
- *Delegación:* Servicio prestado por los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno que hacen parte de la Lista de Delegados para la Supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos.
- *Delegado:* Servidor público de la Secretaría Distrital de Gobierno, debidamente autorizado que cumple con los requisitos para efectuar la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos, que realicen las loterías, los consorcios comerciales y los empresarios en el territorio de Bogotá, D.C.
- *Espectáculo público:* De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Distrital 599 de 2013 es toda actividad de aglomeración de personas con fines de recreación colectiva, entretenimiento, encuentro y convivencia ciudadana, que se lleva a cabo como consecuencia de una invitación pública, general e indiferenciada, en la que los asistentes disfrutan y comparten distintas expresiones culturales.
- *Sigla JACD* (Juegos, Aglomeraciones, Concursos y Delegados)
- *JACD Administrador:* Aplicativo de Administración de Juegos Aglomeraciones Concursos Delegados.
- *JACD Delegados:* Aplicativo de uso exclusivo de los delegados para la toma de delegaciones de Juegos Aglomeraciones Concursos Delegados.
- *JACD Empresarios:* Aplicativo de uso exclusivo de los empresarios para solicitar la asignación de Delegados para supervisar Juegos Aglomeraciones Concursos.
- *Juegos promocionales:* De conformidad con el artículo 31 de la Ley 643 de 2001 son las modalidades de juegos de suerte y azar organizados y operados con fines de publicidad o promoción de bienes o servicios, establecimientos, empresas o entidades, en los cuales se ofrece un premio al público, sin que para acceder al juego se pague directamente.
- *Juegos Novedosos:* De acuerdo con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 1753 de 2015, son cualquier otra modalidad de juegos de suerte y azar distintos de las loterías tradicionales o de billetes, de las apuestas permanentes y de los demás juegos a que se refiere la presente ley. Se consideran juegos novedosos, entre otros, la lotto preimpresa, la lotería instantánea, el lotto en línea en cualquiera de sus modalidades, apuestas deportivas o en eventos y todos los juegos operados por internet, o por cualquier otra modalidad de tecnologías de la información que no requiera la presencia del apostador. Lo anterior únicamente en relación con los juegos que administra y/o explota Coljuegos.
- *Juegos de Suerte y Azar:* Según el artículo 5 de la Ley 643 de 2001 son aquellos juegos en los cuales, según reglas predeterminadas por la ley y el reglamento, 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 éste previsible

con certeza, por estar determinado por la suerte, el azar o la casualidad.

- **Lista de Delegados para la Supervisión:** Relación de servidores de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno que cumplen con los requisitos para efectuar la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos.
- **Lotería:** Al tenor de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 643 de 2001, es una modalidad de juego de suerte y azar realizada en forma periódica por un ente legal autorizado, el cual emite y pone en circulación billetes indivisos o fraccionados de precios fijos singularizados con una combinación numérica y de otros caracteres a la vista obligándose a otorgar un premio en dinero, fijado previamente en el correspondiente plan al tenedor del billete o fracción cuya combinación o aproximaciones preestablecidas coincidan en su orden con aquella obtenida al azar en sorteo público efectuado por la entidad gestora.
- **Mecánica:** Conjunto de normas y pautas expedidas por el empresario organizador de los sorteos o concursos con el fin de participar y obtener el premio ofrecido.
- **Pre-sorteo (con balotas):** Proceso en el que se verifica el funcionamiento de la(s) balotera(s) neumáticas y balotas, según lo establecido en los acuerdos de cada juego aprobado.
- **Protocolo:** Es el documento o normativa que presenta el empresario organizador, la cual establece como se debe actuar en los sorteos o actividad, recopilando conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.
- **Servicio Extra:** Corresponde al tiempo durante el cual el funcionario presta el servicio de supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos hasta por el término de dos (2) horas.
- **Sorteo:** Actividad que se lleva a cabo para acceder a un conjunto de premios, en equipos legalmente autorizados para determinar uno o varios resultados que definen quienes son los favorecidos de un juego debidamente aprobado.
- **Rifa:** De conformidad con el artículo 27 de la Ley 643 de 2021, la modalidad de juego de suerte y azar mediante la cual se sortean en fecha predeterminada, premios en especie entre quienes hubieren adquirido o fueren poseedores de una o varias boletas, emitidas en serie continua y puestas en venta en el mercado a precio fijo por un operador previa y debidamente autorizado.

- **Tarifa de delegación:** De acuerdo con el Decreto 744 de 1995, es el precio unitario fijado en el Distrito Capital que se cobra a los empresarios u organizadores por la supervisión de asambleas, sorteos y concursos por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del salario mínimo legal mensual vigente más el IVA, por el término inicial de dos (2) horas”.
- **Tiempo excedido:** Corresponde al servicio prestado por los Delegados para la Supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno, cuando excede las dos (2) horas.
- **Turno de delegación:** Corresponde a dos (2) horas en la prestación del servicio que ejercen los Delegados para la Supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Capítulo II De los Delegados

Artículo 3. Calidad: Tendrá la calidad de Delegado para la supervisión de juegos promocionales, concursos, asambleas y sorteos que realicen las loterías, consorcios comerciales, así como de los espectáculos públicos en el territorio de Bogotá, D.C., el funcionario de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno que después de haber cumplido con el proceso de selección conforme la Lista de Delegados.

Artículo 4. Designación. Podrá ser designado como Delegado para la Supervisión, el funcionario que integre la Lista de Delegados que firme el Acta de Compromiso y que haya sido ingresado a la base de datos del aplicativo JACD y/o el sistema informático que lo complementa y/o sustituya.

Parágrafo: La prestación del servicio del delegado de la Secretaría Distrital de Gobierno en los sorteos y concursos, se realiza para la etapa de eliminación de participantes, selección de semifinalistas, finalistas y ganadores.

Artículo 5. Obligaciones. Los Delegados para la Supervisión tendrán por obligaciones las siguientes:

1. Llegar a tiempo a la supervisión del evento, para lo cual deberá presentarse con una antelación mínima de quince (15) minutos a la hora de inicio y día señalados en el auto de delegación para la realización del evento respectivo. En caso de presentarse una situación de fuerza mayor o caso fortuito, deberá si la situación se lo permite, garantizar su reemplazo con otro servidor de la Lista de Delegados para la Supervisión.

- En caso de no presentarse el delegado a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización del evento, a través del Aplicativo de Gestión Documental, el funcionario deberá indicar los motivos de su inasistencia, para determinar la aplicación de lo previsto en el artículo 27 del presente reglamento, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
2. Elaborar un informe detallado que contenga la firma del empresario organizador o su representante en el que se describa en forma clara, precisa y detallada las novedades y hechos importantes que sucedan durante la supervisión, dejando constancia de la fecha, hora de iniciación y terminación del evento, mecánica y dispositivos o sistemas utilizados, nombres de ganadores, números de identificación, premios, especificaciones de los premios, las anomalías, hechos no contemplados en la mecánica, decisiones unilaterales del empresario, o cualquier otro aspecto que pueda ser asunto de reclamo o queja, medidas correctivas adoptadas y demás circunstancias relevantes que se presenten en el desarrollo del mismo.
 3. Contar con los sellos necesarios, para proteger los lugares o elementos que guardan los diferentes dispositivos del empresario, cuando para ello se requieran.
 4. Registrar debidamente digitalizado a través del Aplicativo de Gestión Documental, el Auto de Delegación y los anexos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la supervisión del evento.
 5. Entregar directamente en la Dirección para la Gestión Policiva, el original del informe, Auto de Delegación y los anexos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la supervisión del evento, siendo responsabilidad del Delegado realizar el seguimiento para su cumplimiento, sin perjuicio del control que realice la Dirección para la Gestión Policiva.
 6. Asistir portando el auto que lo acredita como delegado junto con el carné y la chaqueta institucional que lo identifique como servidor de la Secretaría Distrital de Gobierno.
 7. Obtener por parte del empresario buena o excelente calificación por el servicio prestado.
 8. Informar oportunamente a la Dirección para la Gestión Policiva cualquier cambio en los datos personales y laborales manteniendo actualizada su información de contacto en el aplicativo JACD -Delegados para consulta institucional y de los empresarios.
 9. Permanecer en el sitio de la delegación hasta la finalización del evento, informando cualquier novedad a la Dirección para la Gestión Policiva mediante correo electrónico, dejando la respectiva constancia en el auto de delegación.
 10. Compensar la totalidad del tiempo utilizado en la atención de la delegación, cuando se haya desarrollado en horario laboral, incluyendo los desplazamientos.
 11. Cumplir con los compromisos que adquiere al aceptar el “Acta de Compromiso” y sus actualizaciones.
 12. Dar adecuado uso y manejo a los documentos y elementos que le suministre la entidad para el desarrollo de sus responsabilidades como Delegado para la Supervisión y hacer la correspondiente devolución una vez finalizado el evento.
 13. Dar estricto cumplimiento a los procedimientos, instrucciones, guías y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión, relacionados con la supervisión de concursos, sorteos y espectáculos públicos.
 14. Conocer, estudiar y cumplir previamente los términos, condiciones, protocolos, reglamentos, mecánica, acto administrativo de autorización y cronograma del evento a supervisar.
 15. Actualizarse de manera permanente a través del material de estudio que reposa en la Intranet de la entidad o en cualquier otro medio que se establezca y se le comuniqué.
 16. Actuar dentro del marco legal adoptado por la entidad mediante la Resolución 0782 de 2018 o la norma que la sustituya o modifique.
 17. Contar con los elementos necesarios que permitan el desarrollo óptimo de las supervisiones virtuales para los concursos.
- Artículo 6. Derechos.** Los Delegados para la Supervisión tendrán los siguientes derechos:
1. Solicitar la información que requiera sobre los eventos a supervisar.
 2. Elegir de manera libre, voluntaria y espontánea el evento para el cual desea postularse.
 3. Solicitar a la Dirección para la Gestión Policiva o cualquier otra área de la Entidad a la que eventualmente se le asignara el manejo de los Delegados, el apoyo y orientaciones que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades,

a través de los canales institucionales dispuestos por esta dependencia.

4. Percibir el pago por la supervisión, de los eventos conforme a la normatividad vigente cuando sea procedente.
5. Conocer las quejas y solicitudes por parte de los empresarios, relacionadas con la supervisión efectuada.

Artículo 7. Prohibiciones. Se establecen como prohibiciones a los Delegados para la Supervisión las siguientes:

1. Presentarse con acompañante a la supervisión de los espectáculos, salvo que el empresario lo autorice expresamente.
2. Hacer uso de dispositivos electrónicos (celular, tableta u otros) y/o activar las alarmas, no autorizados por el empresario en desarrollo de la delegación.
3. Manipular directamente antes, durante o después del evento, máquinas baloteras, balotas, fichas, boletas o sobres, recipientes, urnas, software o cualquier otro elemento dispuesto para el evento objeto de supervisión.
4. Sugerir cambios en las reglas de juego, la mecánica del concurso o las condiciones establecidas y autorizadas para el evento.
5. Sugerir y/o imponer al empresario u organizador del evento, o su representante, la hora en que se debe desarrollar el respectivo sorteo, concurso o espectáculo público.
6. Permitir al empresario u organizador y/o representante, que cambie la mecánica del concurso, la fecha de selección de ganadores o las condiciones establecidas para el evento por la Secretaría Distrital de Gobierno.
7. Exigir al empresario u organizador, cualquier tipo de contraprestación para llevar a cabo la delegación asignada.
8. Comercializar o utilizar indebidamente las boletas de cortesía que son entregadas por el empresario al delegado para el ingreso a los espectáculos públicos a los cuales fue designado.
9. Presentarse a la supervisión en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

10. Realizar delegaciones cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas establecidas por la Función Pública:

- a. Licencia: Ordinaria, estudios, maternidad, paternidad, enfermedad, luto, actividades deportivas.
 - b. Permiso: Remunerado, sindical, lactancia, académico compensado, para ejercer la docencia universitaria.
 - c. Comisión: De servicios, para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, para adelantar estudios al interior o al exterior del país, por invitación de países extranjeros o de organismos internacionales.
 - d. En ejercicio de funciones de otro empleo por cuando corresponda a empleos de libre nombramiento y remoción.
 - e. Suspensión o separación en ejercicio de sus funciones.
 - f. En vacaciones.
 - g. En descanso compensado.
11. Ejercer la supervisión de un concurso o sorteo cuando se tenga interés directo en el resultado por la participación de cónyuge o compañero(a) permanente, o alguno de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
12. Participar directamente o por interpuesta persona para favorecerse de la consecución de algún premio que se otorgue, a nombre propio o de un tercero.

Parágrafo. La prohibición del literal b) numeral 10 del presente artículo, aplica en relación directa con el término en que es concedido el permiso al servidor.

Artículo 8. Responsabilidades en sorteos, juegos, asambleas y concursos. Son responsabilidades de los Delegados para la Supervisión las siguientes:

1. Representar a la Secretaría Distrital de Gobierno.
2. Obtener con antelación a la hora y fecha fijada para el evento, el permiso y la firma del jefe inmediato (Subsecretario, Director, Alcalde Local o Jefe de Oficina) cuando la delegación deba realizarse en horario laboral.
3. Supervisar que el evento se desarrolle de acuerdo con la mecánica y resolución aprobados por la autoridad competente, exigiendo al empresario

- u organizador del mismo o su representante su cumplimiento.
4. Verificar que los elementos que se utilicen en el evento estén íntegros y en perfecto estado.
 5. Constatar que se realicen las pruebas tendientes a verificar el correcto funcionamiento de los dispositivos o sistemas a utilizar en la realización del evento, tales como máquinas, baloteras, balotas, urnas, equipos, etc., cuando así lo establezca la mecánica aprobada por la autoridad competente y en la forma que ésta señale.
 6. Requerir al empresario u organizador del evento, o su representante, cumplir con los horarios y condiciones establecidas en la resolución que lo autorizó, a fin de garantizar su cumplimiento.
 7. Permanecer en el sitio de la delegación hasta que sea reemplazado, se confirme su finalización, cancelación o aplazamiento. En caso de no presentarse el delegado al cual se reemplaza, y el evento continúa, debe informar al empresario u organizador del evento, la situación por la cual releva la inasistencia del funcionario inicialmente delegado y dejar la observación en el informe.
 8. Determinar en los concursos en las etapas de preselección y de selección, según el caso: a los preseleccionados, ganadores y perdedores, anotando los datos personales, tales como, nombres completos, documento de identidad y demás información relevante, y describir el premio ofrecido. En los casos de no haber un ganador registrar la situación, y cuando exista un “valor acumulado” indicar la cantidad a acumularse. Así mismo, si se retira algún concursante debe indicar su nombre, identificación y el motivo de retiro.
 9. Informar al empresario u organizador o a su representante sobre cualquier fenómeno, situación, irregularidad, deficiencia o incumplimiento que atente contra la transparencia del evento, a fin de que se tomen oportunamente las medidas correctivas correspondientes.
 10. Solicitar al empresario u organizador del evento, o su representante, el retiro del sitio de la persona que, con su comportamiento, señas, ademanes u otros medios, perturbe el normal desarrollo de la supervisión.

Artículo 9. Responsabilidades en espectáculos públicos. Sin perjuicio del cumplimiento de las responsabilidades señaladas Son responsabilidades de los Delegados para la Supervisión las siguientes:

1. Representar a la Secretaría Distrital de Gobierno en el espectáculo público que se asigne.
2. Obtener con antelación a la hora y fecha fijada para el evento, el permiso y la firma del jefe inmediato (Subsecretario, Director, Alcalde Local o Jefe de Oficina) cuando la delegación deba realizarse en horario laboral.
3. Presentarse cumplidamente el día y hora señalados en el auto de delegación para la supervisión del evento que se le asigne.
4. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas, de los reglamentos y el correcto desarrollo del evento de conformidad con la resolución de autorización expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno, con base a los pronunciamientos emitidos por las autoridades técnicas competentes, registrando la información requerida en el auto de delegación y obtener la firma del empresario o su representante.
5. Informar al empresario u organizador del evento o a su representante, sobre cualquier fenómeno, situación o irregularidad, deficiencia o incumplimiento que atente contra la seguridad y/o el normal desarrollo de este, a fin de que se tomen oportunamente las medidas correctivas correspondientes.

Capítulo III

De la conformación de la Lista de Delegados para la Supervisión

Artículo 10. Requisitos. Podrán inscribirse para conformar la Lista de Delegados para la Supervisión, los funcionarios cumplan los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a seis (6) meses.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
3. No haber sido retirado de la Lista de Delegados para la Supervisión del periodo inmediatamente anterior.
4. No hacer parte de los servidores que se relacionen directamente con:
 - a. La asignación de delegados de acuerdo con las solicitudes de los empresarios.
 - b. El reconocimiento y pago de supervisiones.
 - c. El Procedimiento administrativo sancionatorio del artículo 26 del presente reglamento.

- d. El desarrollo de la convocatoria para la conformación de la lista de delegados
- e. Cualquier otra situación que pueda generar conflicto de intereses.

Artículo 11. Procedimiento. El procedimiento para la conformación de la Lista de Delegados para la Supervisión, será el siguiente:

- *Convocatoria.* Aviso público mediante el cual se invita a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno a participar en el proceso de selección de conformación de la Lista de Delegados para la Supervisión. El aviso se fijará con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de inicio del registro de los aspirantes.
- *Registro.* En un lapso mínimo de cinco (5) días hábiles anteriores a la presentación de la prueba de selección, los funcionarios que deseen conformar la Lista de Delegados deberán registrarse en la plataforma electrónica o en el medio informado en la convocatoria.
- *Prueba de selección.* Consiste en evaluar la capacidad, conocimientos, idoneidad y potencialidad de quienes aspiren a integrar la Lista de Delegados para la Supervisión. y se presentará por el medio que determine la Entidad, el día y en las horas señaladas en la convocatoria. Los aspirantes contarán para capacitarse con el material de estudio que está disponible en la Intranet de la Entidad o en cualquier otro medio que se establezca para tal fin.
- *Publicación de resultados.* La Entidad publicará en el término dispuesto en la convocatoria los resultados de la prueba de selección identificando quiénes superaron la misma, de acuerdo con el porcentaje o calificación mínima en ella determinados.
- *Reclamación.* Se podrán interponer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de resultados, las reclamaciones sobre el resultado de la prueba, mediante correo electrónico referenciado en la convocatoria. La Entidad resolverá las reclamaciones y comunicará al interesado la decisión adoptada.
- *Conformación de la Lista.* Una vez resueltas las reclamaciones se expedirá por parte de la Dirección para la Gestión Políciva el acto administrativo mediante el cual se conforma la lista definitiva de delegados. La resolución emitida no es susceptible de recursos.

Parágrafo. Mediante las resoluciones 0677 del 19 de julio de 2017 y 0993 del 30 de septiembre de 2020, el Secretario Distrital de Gobierno delegó al Director para la Gestión Políciva atribuciones relacionadas con la expedición de los actos administrativos para la conformación de la Lista de Delegados para la Supervisión; no obstante, la Dirección contará con el apoyo de todas las áreas competentes de la entidad para garantizar la seguridad y transparencia del proceso de conformación.

Artículo 12. Vigencia de la Lista. La Lista de Delegados para la Supervisión tendrá una vigencia de tres (3) años contados a partir de la fecha contemplada en el acto administrativo mediante el cual se conforme.

Capítulo IV De las Delegaciones

Artículo 13. Tipos de Delegación. Las delegaciones para la supervisión de eventos se clasifican así:

- *Diurna.* Corresponde al servicio extra prestado por los delegados para la Supervisión en horario diurno de día ordinario, es decir desde las 6:00 a.m., hasta las 17:59 p.m.
- *Nocturna.* Corresponde al servicio extra prestado por los delegados para la Supervisión en horario nocturno de día ordinario, es decir desde las 18:00 hasta las 5:59 a.m.
- *Festiva.* Corresponde al servicio extra prestado por los delegados para la Supervisión durante los sábados, domingos y días de fiesta.

Artículo 14. Asignación. El procedimiento para la asignación de una delegación es el siguiente:

- *Publicación.* Es la actividad mediante la cual se da a conocer a través del mecanismo fijado por la entidad la solicitud de supervisión que realiza un empresario u organizador de un evento.
- *Postulación.* Es el acto voluntario mediante el cual el delegado para la Supervisión escoge el evento que desea supervisar.
- *Asignación.* Es el proceso mediante el cual, a través del mecanismo fijado por la entidad se designa al delegado seleccionado para supervisar el evento respectivo.

Artículo 15. Reemplazo. Para evitar el incumplimiento en la prestación del servicio, el Delegado para la Supervisión que no le sea posible atender la delegación, por circunstancias de fuerza mayor o

caso fortuito, deberá garantizar su reemplazo con otro servidor inscrito en la Lista de Delegados y en estas situaciones generará los efectos de que trata el artículo 19 de la presente Resolución para el servidor que tomó la supervisión inicial.

Dicho reemplazo será admisible únicamente una vez al mes informando de manera inmediata con los respectivos soportes al correo electrónico a delegados.bog@gobiernobogota.gov.co.

En caso de que no le sea posible garantizar su reemplazo, deberá comunicar esta situación con mínimo tres (3) días hábiles de antelación a la fecha en la que debe prestar el servicio, a la Dirección para la Gestión Políciva o la que haga sus veces, con el fin de que se cree una nueva delegación.

Parágrafo. El delegado suplente deberá cumplir los mismos requisitos del delegado principal.

Artículo 16. Contingencias. Son aquellas solicitudes de los empresarios u organizadores de eventos radicadas con menos de tres (3) días hábiles de antelación a la fecha en la que éstos deban realizarse o aquellas solicitudes que siendo publicadas y faltando ese mismo tiempo, ningún delegado se postule para las mismas.

En este caso se asignarán máximo dos (2) delegaciones de contingencia por mes, pero por necesidad del servicio justificado y con previa autorización de esta Dirección, se podrán asignar las que resulten necesarias; por lo tanto, el Delegado para la Supervisión que tenga cupo podrá postularse para supervisar el respectivo evento.

Si ninguno de los Delegados que cuente con cupo se postula, se comunicará lo pertinente al correo institucional de los Delegados para la Supervisión, para que quienes si lo tengan se postulen por el mismo medio y en el caso en que varios Delegados soliciten la asignación de la delegación, ésta se hará a quien primero se haya postulado y tenga menos contingencias.

Artículo 17. Delegación Tiempo Excedido. Cuando el tiempo empleado en la supervisión del evento supere las dos (2) horas, el Delegado para la Supervisión deberá informar al empresario u organizador del evento, o su representante, la obligación de cancelar una tarifa adicional de delegación por cada dos (2) horas adicionales o su fracción, y obtener la firma de éste en el formato de tiempo excedido incluido en el Auto de Delegación.

Artículo 18. Cancelación. Es la situación que se presenta cuando el empresario u organizador del evento informa a través de correo electrónico a la Dirección para la Gestión Políciva y al delegado sobre su no realización. En este caso el delegado debe consignar y evidenciar la situación en el Auto de Delegación para no descontar el evento de su cupo mensual. Sin embargo, la información del evento cancelado permanecerá registrada en el respectivo aplicativo para efectos de control y seguimiento.

Parágrafo: Cuando el empresario no informa de la cancelación y el delegado asiste a la supervisión, se pagará la delegación.

Artículo 19. Cupo. Cada Delegado para la Supervisión contará con un cupo máximo de asignación de delegaciones mensuales, en cualquiera de las siguientes combinaciones, así:

1. Para sorteos y concursos:

- Cuatro (4) diurnas y una (1) nocturna
- Cuatro (4) diurnas y una (1) festiva
- Tres (3) nocturnas y una (1) diurna
- Tres (3) festivas
- Tres (3) diurnas y dos (2) nocturnas
- Dos (2) diurnas y dos (2) festivas
- Dos (2) diurnas, una (1) nocturna y una (1) festiva
- Dos (2) nocturnas, una (1) festiva y una (1) diurna
- Dos (2) festivas, una (1) nocturna y una (1) diurna

2. Para espectáculos públicos:

- Cuatro (4) cines y cuatro (4) de otros.

Parágrafo. Con miras a atender las necesidades del servicio y procurar la participación integral de los funcionarios que conformen la Lista de Delegados para la Supervisión, la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección para la Gestión Políciva, contando con el acompañamiento de la Dirección de Tecnologías e Información, adelantará las acciones que sean necesarias para que el aplicativo JACD permita primero tomar delegaciones que se publiquen a los delegados que tengan asignadas menos supervisiones.

Capítulo V

De la Retribución a los Delegados para la Supervisión

Artículo 20. Retribución. Los Delegados para la Supervisión percibirán una retribución por la supervisión de los eventos, la cual en ningún caso constituye factor salarial ni prestacional.

Parágrafo. Las delegaciones para espectáculos públicos no se remuneran.

Artículo 21. Pérdida del derecho al cobro de la retribución. Se perderá el derecho a la respectiva retribución cuando:

1. El Delegado para la Supervisión no asista a la prestación del servicio.
2. Cuando no se cumpla con lo dispuesto en los numerales 4 y 5 del artículo 5° de la presente Resolución.
3. No cuente con el visto bueno del jefe inmediato cuando lo requiera.
4. El auto de delegación no cuente con la firma y calificación del empresario o su representante.
5. Cuando se incurra en la prohibición del numeral 10 del artículo 7° de la presente Resolución.

Parágrafo. Los soportes que no cumplan con los requisitos no serán incluidos dentro de la vigencia del mes de reconocimiento y pago y no serán objeto de retribución posterior.

Artículo 22. Recursos. Los servicios prestados por los Delegados para la Supervisión se cancelarán con cargo al presupuesto de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual se adelantarán los trámites previos para la autorización del pago por parte del ordenador del gasto, de conformidad con lo que está previsto en el artículo 6 del Decreto Distrital 774 de 1995, modificado por el Decreto 883 de 2000.

Artículo 23. Valor de la delegación. El servicio extra prestado por los Delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno, según el tipo de delegación para la supervisión, será retribuido, así:

1. Diurna. El 40% sobre el valor de la tarifa.
2. Nocturna. El 60% sobre el valor de la tarifa.
3. Festiva. El 75% sobre el valor de la tarifa.

Artículo 24. Tiempo excedido. Se reconocerá el tiempo de servicio que exceda las dos (2) horas. Por cada dos (2) horas adicionales o fracción, se generará una nueva delegación siempre y cuando el formato de tiempo excedido haya sido firmado por el delegado, el empresario u organizador del evento, o su representante.

Las delegaciones excedidas se cancelarán junto con el servicio extra correspondiente que lo generó y de acuerdo con el tipo de delegación de que trata el artículo 13 de la presente Resolución.

Parágrafo. La Dirección para la Gestión Políciva o la que haga sus veces, realizará al empresario u organizador del evento el correspondiente cobro del tiempo excedido generado por el servicio prestado por los Delegados para la Supervisión.

Capítulo VI

De las Supervisiones Virtuales en los Concursos

Artículo 25.- Los Delegados podrán según el caso, prestar la supervisión de los concursos de manera virtual mediante el acceso remoto que suministre el operador al delegado, ya sea con el uso de las plataformas tecnológicas existentes en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno o con el equipo de cómputo que tenga el delegado en su domicilio y que reúna las características mínimas para audio, escritura y grabación de evidencias de la supervisión y un plan de datos o servicios de red en casa que garantice una conexión estable.

Parágrafo. La supervisión virtual para los concursos que así lo justifiquen, será viable cuando se realicen los ajustes a la aplicación JACD o cualquier otra solución tecnológica que se determine, que permita controlar, registrar y auditar el proceso de las delegaciones virtuales, siguiendo el procedimiento que para el efecto se determine en la Secretaría.

Capítulo VII

De las Sanciones Administrativas

Artículo 26. Suspensión. El funcionario que conforma la Lista de Delegados para la Supervisión será suspendido de la misma por incumplimiento de las obligaciones, de las responsabilidades o incursión en las prohibiciones que establece el presente reglamento, cuando:

ÍTEM	SITUACIÓN	TIEMPO DE SUSPENSIÓN
A	Incumpla, en una (1) ocasión, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados cualquiera de las obligaciones contempladas en el artículo 5 de la presente Resolución.	3 meses
	Incumpla, en dos (2) ocasiones dentro de la vigencia de la Lista de Delegados cualquiera de las obligaciones contempladas en el artículo 5 de la presente Resolución	6 meses
B.	Incurra, en una (1) ocasión, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 7 de la presente Resolución.	3 meses
	Incurra, en dos (2) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 7 de la presente Resolución.	6 meses
C	Incumpla, en una (1) ocasión, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados cualquiera de las responsabilidades contempladas en los artículos 8 y 9 de la presente Resolución.	3 meses
	Incumpla, en dos (2) ocasiones, dentro de la vigencia de la Lista de Delegados cualquiera de las responsabilidades contempladas en los artículos 8 y 9 de la presente Resolución.	6 meses

Artículo 27. Retiro. El funcionario que conforme la Lista de Delegados para la Supervisión será retirado de ésta cuando:

1. Sea retirado del servicio.
2. Haya sido sancionado disciplinariamente y la decisión se encuentre ejecutoriada.
3. Reincida por tercera vez en las causales que hace referencia en artículo 26 de la presente resolución.

Parágrafo. Para proceder al retiro de la Lista de Delegados para la Supervisión, se garantizará el debido proceso de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 28. La imposición de las sanciones administrativas señaladas en los artículos 26 y 27 de la presente resolución, no exime de la aplicación de las sanciones disciplinarias contempladas en el Código Disciplinario Único y demás normas que la modifiquen, razón por la cual, cuando se configure una situación que pueda dar lugar a una falta disciplinaria, se dará traslado a la Oficina de Asuntos Disciplinarios

Capítulo VIII

Disposiciones Finales

Artículo 29. Régimen de transición y vigencia. La presente modificación al reglamento interno de delegados rige a partir de la fecha de su expedición y se publicará en el Registro Distrital.

En garantía del debido proceso, lo previsto en los artículos 26 y 27 de la presente resolución, no aplicarán a los delegados que hacen parte de la lista de delegados para la supervisión de juegos promocionales, concursos, asambleas y sorteos que realicen las loterías, consorcios comerciales, así como de espectáculos públicos en el territorio de Bogotá, D.C, en el periodo 2021-2023, conformada con la Resolución 145 del 18 de diciembre de 2020, expedida por la Dirección para la Gestión Políciva; por lo tanto, los procedimientos para determinar la suspensión o retiro de la lista de delegados que para la fecha de expedición de la presente resolución estén en curso, continuarán rigiéndose bajo las condiciones determinadas en las Resoluciones 127, 129 y 142 de 2020.

Una vez conformada la lista de delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno para la supervisión de juegos promocionales, concursos, asambleas y sorteos que realicen las loterías, consorcios comerciales, así como de espectáculos públicos en el territorio de Bogotá, D.C, para el periodo 2024-2026, a los delegados que de ella hagan parte, se aplicará lo previsto en los artículos 26 y 27 de la presente resolución.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, al primer (1) día del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).

CAMILA CORTÉS DAZA
Directora Para la Gestión Políciva