

		PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN REQUISITOS LEGALES		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 5	CÓDIGO: CI-P-006

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para identificar, acceder y comunicar la normatividad legal y de otra índole aplicable, a las actividades de **La Lotería del Tolima E.I.C.E.**, y evaluar continuamente la efectividad de su cumplimiento.

2. ALCANCE

Inicia con la búsqueda e investigación constante de la normatividad actualizada y finaliza con la evaluación del grado de cumplimiento de dichos requisitos legales.

3. DEFINICIONES.

CONSTITUCIÓN POLITICA:

Es la norma jurídica suprema positiva que rige la organización de un estado, estableciendo: La autoridad, la forma de ejercicio de esa autoridad, los límites de los órganos públicos definiendo los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos y garantizando la libertad política y civil del individuo.

LEY:

Es una declaración de la voluntad soberana manifestada en la forma preferida en la constitución nacional. El carácter general de la Ley, es mandar, permitir o castigar. En otras palabras, es una norma expedida por el Congreso de la República y que tiene como característica ser de contenido general abstracto e impersonal.

DECRETO LEY:

Son aquellos proferidos por el presidente de la República que tienen la naturaleza o connotación de Ley, pues se expiden en ejercicio de funciones legislativas excepcionales. De tal manera que esta clase de actos tienen la misma jerarquía de una Ley expedida por el Congreso de la república.

ORDENANZA

Conjunto de normas u órdenes que rigen o regulan el buen gobierno y funcionamiento de algo, especialmente de un Departamento.

ACUERDOS

Son los actos administrativos expedidos por los Concejos Municipales, resultado de los proyectos que se someten a su consideración.

		PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN REQUISITOS LEGALES		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 2 DE 5	CÓDIGO: CI-P-006

DECRETO

Son actos administrativos expedidos por autoridad de la rama ejecutiva, especialmente de elección popular, como lo es el presidente de e la República, Gobernadores y alcaldes; Todos aquellos actos que definan o resuelvan situaciones de carácter general, sean estos creadores o modificatorios de situaciones existentes.

RESOLUCIONES

Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la administración pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.

REQUERIMIENTOS

El requerimiento es una característica de algunos objetos que es necesaria cumplir para poder beneficiarse al máximo de éste. Es un error extendido el pensar que no cumplir el requerimiento no otorga ningún beneficio por su uso, el beneficio es limitado, pero no inexistente.

NORMOGRAMA SIGC:

Es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones, en desarrollo de su objeto misional y que contempla las obligaciones legales asociadas a cada proceso de la entidad.

CONFORMIDAD:

Cumplimiento de un requisito.

DISPOSICIÓN:

Determinación de las acciones que se deben tomar cuando se detecta un producto o servicio no-conforme.

NO CONFORMIDAD

Incumplimiento de un requisito.

REQUISITO LEGAL

Es una obligación que establece la legislación aplicable a una actividad y cuyo incumplimiento puede ocasionar sanciones.

		PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN REQUISITOS LEGALES		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: JEFE DE CONTROL INTERNO	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 3 DE 5	CÓDIGO: CI-P-006

4. CONDICIONES GENERALES

Algunas de las fuentes que se deben consultar para mantener actualizados los requisitos legales y de otra índole son:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 643 de 2001 y decretos reglamentarios
- Ministerio de salud
- Consejo Nacional de Juegos de Suerte y de Azar. CNJSA
- Sentencias de las cortes.
- www.activolegal.com
- [www.dafp.gov.co/dirección jurídica.](http://www.dafp.gov.co/dirección%20jurídica)
- www.google.com
- www.laleycolombiana.com
- www.presidencia.gov.co

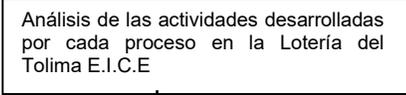
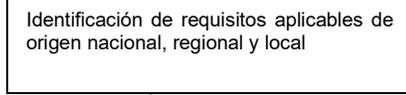
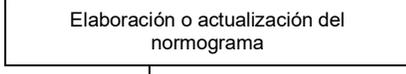
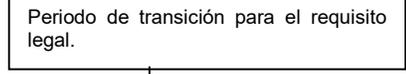
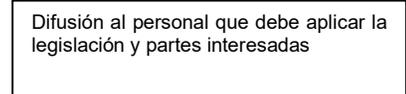
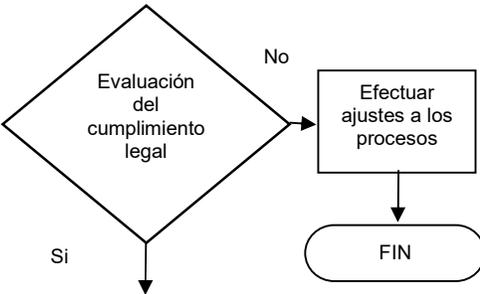
4.1 Responsable: La Unidad Administrativa, es la responsable de identificar, revisar y actualizar de conformidad con los cambios normativos aplicables para la organización, junto a dueños de procesos. El jefe de control Interno realizará seguimiento y evaluación a este proceso, la información jurídica que se genere, será actualizada en el normograma de la entidad.

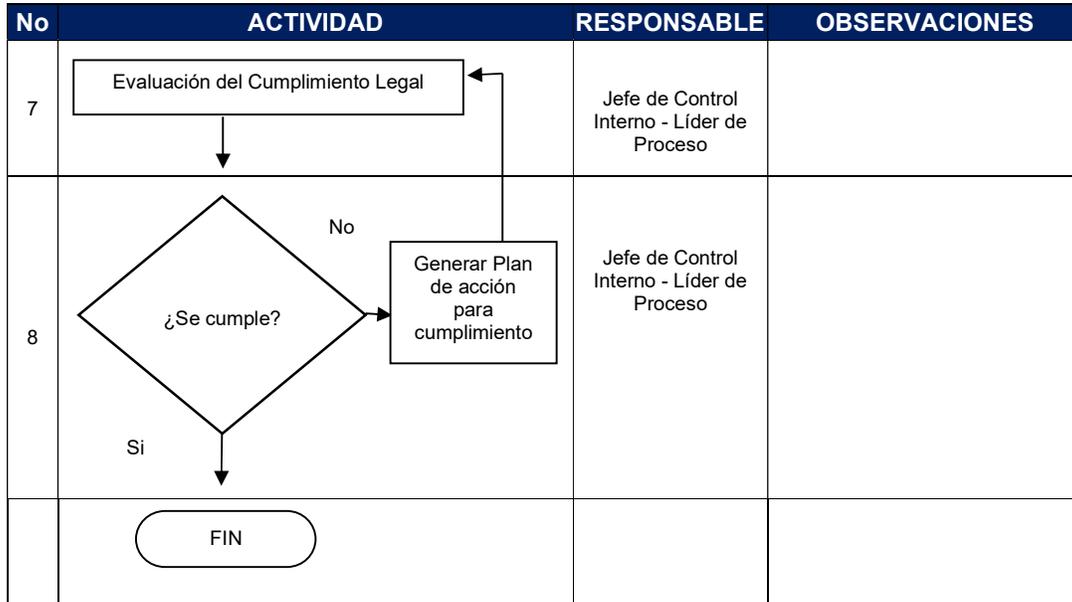
4.2 Actualización permanente de conformidad a los cambios normativos referente al arbitrio rentístico y demás normas que nos aplique para cada una de las áreas de la Lotería del Tolima E.I.C.E, será responsabilidad de cada uno de los líderes del proceso acoger cada uno de los cambios normativos que sean socializados por la Unidad Administrativa, a fin de actualizar el normograma, cada seis meses, mediante el formato R-061. Si se presentan modificación de alguna normatividad, antes del periodo establecido, se informará al comité de calidad y se realizará el ajuste pertinente.

4.3 Análisis de dicha normatividad / establecer los puntos necesarios de ajustes en los procesos de la empresa.

4.4 La capacitación normativa estará bajo la responsabilidad del unidad Administrativa y Jurídica de La Lotería del Tolima E.I.C.E.

5. PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			
1		Jefe de Control Interno	
2		Jefe de Control Interno	
3		Unidad Administrativa (jurídica) – Líder de Proceso	
4		Jefe de Control Interno	
5		Jefe de Control Interno - Líder de Proceso	
6		Jefe de Control Interno - Líder de Proceso	

VERSIÓN: 02
**RESPONSABLE:
JEFE DE CONTROL INTERNO**
**FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023**
**PÁGINA:
5 DE 5**
**CÓDIGO:
CI-P-006**


Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Revisó / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Jefe de Control Interno	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.
1	30-06-2022	Jefe de Control Interno	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> Se implementa el SIGC. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Jefe de Control Interno	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> Creación del documento