

|                                                                                   |                                                                           |                                                                   |                          |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
|  |                                                                           | <b>PROCEDIMIENTO PAGO DE PREMIOS</b>                              |                          |                            |
| <b>VERSIÓN:</b> 02                                                                | <b>RESPONSABLE:</b><br>PROF UNIVERSITARIO UNIDAD<br>OPERATIVA Y COMERCIAL | <b>FECHA DE INICIO/<br/>         ACTUALIZACIÓN:</b><br>09-05-2023 | <b>PÁGINA:</b><br>1 DE 4 | <b>CÓDIGO:</b><br>OJ-P-003 |

## 1. OBJETO

Realizar los pagos de premios en forma eficiente, oportuna y ágil, garantizando el pago de premios al cliente ganador y las condiciones legales y de seguridad necesarias para su ejecución.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento abarca desde la relación de la numeración vendida hasta la entrega de premios al cliente ganador.

## 3. DEFINICIONES

### PREMIO

Cada uno de los aciertos de la numeración vendida correspondiente al plan de premios de la lotería del Tolima.

## 4. CONDICIONES GENERALES

Para efectuar el pago de premios se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- ✓ En caso de resultar un cliente ganador de premios inferiores a 48 UVT, éste puede presentarse en cualquier agencia o distribuidor autorizado a nivel nacional con la cédula de ciudadanía original con fotocopia, y el billete o fracción ganadora diligenciada al respaldo. El trámite para el cobro se puede realizar también directamente en las instalaciones de la Lotería del Tolima E.I.C.E., presentando la documentación mencionada.
- ✓ En caso de resultar un cliente ganador de premios objetos de retención inferiores a Cinco millones de pesos (\$5.000.000), puede presentarse en cualquier agencia o distribuidor autorizado a nivel nacional con la cédula de ciudadanía original y fotocopia, Rut y el billete o fracción ganadora diligenciada al respaldo. El trámite para el cobro se puede realizar también directamente en las instalaciones de la Lotería del Tolima E.I.C.E., presentando la documentación mencionada.
- ✓ Si el premio supera el monto de Cinco millones de pesos (\$5.000.000) el ganador debe presentarse en la lotería del Tolima con: cedula original y fotocopia, RUT, certificación bancaria, formato **OJ-R-012** diligenciado, y formato de verificación de datos diligenciado. El ganador debe ser consultado en listas restrictivas para no pagar un premio a una persona que se encuentre en listas vinculantes.

|                                                                                   |                                                                           |                                                                   |                          |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
|  |                                                                           | <b>PROCEDIMIENTO PAGO DE PREMIOS</b>                              |                          |                            |
| <b>VERSIÓN:</b> 02                                                                | <b>RESPONSABLE:</b><br>PROF UNIVERSITARIO UNIDAD<br>OPERATIVA Y COMERCIAL | <b>FECHA DE INICIO/<br/>         ACTUALIZACIÓN:</b><br>09-05-2023 | <b>PÁGINA:</b><br>2 DE 4 | <b>CÓDIGO:</b><br>OJ-P-003 |

- ✓ Enviar para verificación y posterior certificación de autenticidad el billete o fracción ganadora a la firma impresora, esto para premios con un monto mayor a cinco millones de pesos (\$5.000.000).
- ✓ En caso de que el billete ganador sea virtual, es el distribuidor el encargado de certificar y validar la autenticidad del ticket para el respectivo pago.
- ✓ Se remite el billete o fracción ganadora con la certificación de autenticidad (según sea el caso) dada por la firma impresora y soportes relacionados al área financiera para el respectivo pago, previa solicitud de certificado de disponibilidad y registro presupuestal por parte del ordenador del gasto.
- ✓ De igual forma, se debe remitir la documentación del ganador para el pago del premio al auxiliar administrativo de premios de la entidad, para que se lleve a cabo la lectura y registro en el sistema de información, este a su vez, diariamente, debe certificar que los premios leídos corresponden a fracciones o billetes auténticos y originales.
- ✓ Si el billete premiado presenta alguna anomalía se ejecuta el procedimiento establecido para tal fin en el proceso de control de juegos.
- ✓ Se realizará la identificación de las personas políticamente expuestas (PEP), teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 317 de 2016.
- ✓ Para el caso de ganadores de premios mayores a cinco millones de pesos (\$5.000.000) se debe diligenciar el formato **OJ-R-012**, con el fin de dar cumplimiento Sistema de Administración del Riesgo sobre Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) y enviar informes mensuales al sistema de información SIREL (ganadores de premios y ROS), tarea que debe ser realizada por el oficial de cumplimiento de la entidad o suplente.

|                                                                                   |                                                                                         |                                                                       |                                 |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|  |                                                                                         | <b>PROCEDIMIENTO PAGO DE PREMIOS</b>                                  |                                 |                                   |
| <b>VERSIÓN: 02</b>                                                                | <b>RESPONSABLE:</b><br><b>PROF UNIVERSITARIO UNIDAD</b><br><b>OPERATIVA Y COMERCIAL</b> | <b>FECHA DE INICIO/</b><br><b>ACTUALIZACIÓN:</b><br><b>09-05-2023</b> | <b>PÁGINA:</b><br><b>3 DE 4</b> | <b>CÓDIGO:</b><br><b>OJ-P-003</b> |

## 5. PROCEDIMIENTO

| No | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLE                                                          | OBSERVACIONES                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <div>INICIO</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |                                                                                                                                           |
| 1  | <div>El ganador procede a la reclamación del premio con el billete o fracción ganadora, acercándose a un distribuidor autorizado o a la lotería del Tolima</div>                                                                                                                                    | Ganador / Distribuidor / Unidad operativa y comercial                | La persona encargada del proceso, recibe al ganador                                                                                       |
| 2  | <div>Se verifica el número ganador en el acta de Resultados <b>OJ-R-001</b>, firmada por las autoridades que vigilan el sorteo.</div>                                                                                                                                                               | Unidad operativa y comercial                                         | Se verifica los resultados del sorteo en el acta oficial y en el sistema de información.                                                  |
| 3  | <div>Revisar el billete o fracción ganadora, teniendo en cuenta los parámetros de seguridad y verificar en el SI que haya sido vendido.</div>                                                                                                                                                       | Impresor - Unidad operativa y comercial                              | Se verifica la autenticidad del Billete o fracción, así como la venta y caída del premio en el sistema de información                     |
| 4  | <div>Realizar constancia de entrega del billete o fracción para trámite de pago, dando la información pertinente al ganador, recepción de documentos y diligenciamiento de formatos <b>OJ-R-012</b> identificación de ganadores y verificación de datos (para premios superior a 5 millones).</div> | Unidad operativa y comercial                                         | El cliente ganador entrega los documentos solicitados y recibe constancia de entrega de billete o fracción.                               |
| 5  | <div>Si el premio supera los 5 millones de pesos, se solicita al impresor constancia de autenticidad del billete o fracción. En caso de ser billetería virtual, es el distribuidor quien certifica la autenticidad del ticket</div>                                                                 | Contratista impresor<br>Distribuidor<br>Unidad operativa y comercial | El impresor emite certificación vía correo electrónico. O el distribuidor en caso de ser billete virtual.                                 |
| 6  | <div>Se remite los documentos necesarios para el pago del premio a la unidad financiera</div>                                                                                                                                                                                                       | Auxiliar Ppto y causación<br>Unidad operativa y comercial            | Se entregan los documentos revisados a la unidad financiera para hacer efectivo el pago del premio al ganador.                            |
| 7  | <div>Se remiten los documentos necesarios para la lectura del premio en el sistema de información.</div>                                                                                                                                                                                            | Auxiliar administrativo premios                                      | El aux. de premios coordina con la tesorería la fecha de lectura del premio, teniendo en cuenta la fecha de pago, registro (PRE) sistema. |

|                                                                                   |                                                                           |                                                                    |                          |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
|  |                                                                           | <h2 style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PAGO DE PREMIOS</h2> |                          |                            |
| <b>VERSIÓN:</b> 02                                                                | <b>RESPONSABLE:</b><br>PROF UNIVERSITARIO UNIDAD<br>OPERATIVA Y COMERCIAL | <b>FECHA DE INICIO/<br/>         ACTUALIZACIÓN:</b><br>09-05-2023  | <b>PÁGINA:</b><br>4 DE 4 | <b>CÓDIGO:</b><br>OJ-P-003 |

| No | ACTIVIDAD                                                                                                                                                        | RESPONSABLE                                             | OBSERVACIONES                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | <div>La Tesorería es quien efectúa la transferencia electrónica por el valor del pago del premio al ganador.</div> <div>↓</div>                                  | Unidad financiera                                       | Realiza y verifica la transacción la unidad financiera (registro NCL sistema). |
| 9  | <div>Si el premio supera el monto de \$5.000.000, se debe remitir en archivo plano la información del pago del premio y el ganador a la UIAF.</div> <div>↓</div> | Unidad operativa y comercial – Oficial de cumplimiento. | Datos Formato R-054 Plataforma UIAF-SIREL                                      |
| 11 | <div>FIN</div>                                                                                                                                                   |                                                         |                                                                                |

### Control de cambios

| Rev. | Fecha      | Elaboro                                                  | Reviso / Aprobó   | Observaciones y/o Ajustes                                                                                                                                                                                     |
|------|------------|----------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2    | 9-05-2023  | Profesional universitario unidad operativa y comercial I | Comité de calidad | 1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.<br>2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada. |
| 1    | 14-07-2022 | Profesional universitario unidad operativa y comercial   | Comité de calidad | 1. Se implementa el SIGC.<br>2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.                                                                                                                      |
| 0    | 18-08-2020 | Profesional universitario unidad operativa y comercial   | Comité de calidad | 1. Creación del documento                                                                                                                                                                                     |