

		<b>PROCEDIMIENTO PAGO DE PREMIOS</b>		
<b>VERSIÓN:</b> 02	<b>RESPONSABLE:</b> PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVA Y COMERCIAL	<b>FECHA DE INICIO/          ACTUALIZACIÓN:</b> 09-05-2023	<b>PÁGINA:</b> 1 DE 4	<b>CÓDIGO:</b> 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 (*identificación ganadores*) diligenciado, y formato OJ-R-021 (*verificación de datos*)

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

diligenciado. El ganador debe ser consultado en listas restrictivas para no pagar un premio a una persona que se encuentre en listas vinculantes.

- ✓ 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 tiquete 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 (*identificación ganadores*), 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> <b>PROF ESPECIALIZADO</b> <b>UNIDAD OPERATIVA Y</b> <b>COMERCIAL</b>	<b>FECHA DE INICIO/</b> <b>ACTUALIZACIÓN:</b> <b>09-05-2023</b>	<b>PÁGINA:</b> <b>3 DE 4</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>OJ-P-003</b>

## 5. PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			
1	<p>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</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Ganador / Distribuidor / Profesional especializado Unidad operativa y comercial</p>	<p>La persona encargada del proceso, recibe al ganador</p>
2	<p>Se verifica el número ganador en el acta de Resultados OJ-R-001, firmada por las autoridades que vigilan el sorteo.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Profesional especializado Unidad operativa y comercial</p>	<p>Se verifica los resultados del sorteo en el acta oficial y en el sistema de información.</p>
3	<p>Revisar el billete o fracción ganadora, teniendo en cuenta los parámetros de seguridad y verificar en el SI que haya sido vendido.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Impresor - Auxiliar de premios</p>	<p>Se verifica la autenticidad del Billete o fracción, así como la venta y caída del premio en el sistema de información</p>
4	<p>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 OJ-R-012 identificación de ganadores y OJ-R-021 verificación de datos (para premios superior a 5 millones).</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Profesional especializado Unidad operativa y comercial</p>	<p>El cliente ganador entrega los documentos solicitados y recibe constancia de entrega de billete o fracción.</p>
5	<p>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 tiquete</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Contratista impresor Distribuidor Profesional especializado Unidad operativa y comercial</p>	<p>El impresor emite certificación vía correo electrónico. O el distribuidor en caso de ser billete virtual.</p>
6	<p>Se remite los documentos necesarios para el pago del premio a la unidad financiera</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Auxiliar Ppto y causación - Profesional especializado Unidad operativa y comercial</p>	<p>Se entregan los documentos revisados a la unidad financiera para hacer efectivo el pago del premio al ganador.</p>

**VERSIÓN: 02**
**RESPONSABLE:  
PROF ESPECIALIZADO  
UNIDAD OPERATIVA Y  
COMERCIAL**
**FECHA DE INICIO/  
ACTUALIZACIÓN:  
09-05-2023**
**PÁGINA:  
4 DE 4**
**CÓDIGO:  
OJ-P-003**

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Se remiten los documentos necesarios para la lectura del premio en el sistema de información.</div> <div style="text-align: center;">↓</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.
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">La Tesorería es quien efectúa la transferencia electrónica por el valor del pago del premio al ganador.</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Unidad financiera	Realiza y verifica la transacción la unidad financiera (registro NCL sistema).
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">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 style="text-align: center;">↓</div>	Profesional especializado Unidad operativa y comercial – Oficial de cumplimiento.	Datos Formato R-054 Plataforma UIAF-SIREL
11	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;">FIN</div>		

### Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Profesional especializado unidad operativa y comercial I	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.</li> <li>Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.</li> </ol>
1	14-07-2022	Profesional especializado unidad operativa y comercial	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se implementa el SIGC.</li> <li>Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.</li> </ol>
0	18-08-2020	Profesional especializado unidad operativa y comercial	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>Creación del documento</li> </ol>