1. OBJETIVO

Asegurar que se cuente con distribuidores que satisfagan los requisitos, características, criterios establecidos por la Lotería del Tolima E.I.C.E garantizando la calidad, disponibilidad y condiciones requeridas por la empresa para cumplir sus procesos y actividades de forma oportuna y satisfactoria.

2. ALCANCE

Inicia con la definición de los requisitos a cumplir por parte de los Distribuidores y de los puntos de control del mismo, culminando con el seguimiento al desempeño del distribuidor y la búsqueda de oportunidades de mejora de todas las partes.

3. DEFINICIONES

DISTRIBUIDOR

Es toda persona natural o jurídica que haya cumplido con los requisitos establecidos por la Lotería del Tolima, anexando la documentación exigida y legalizando el respectivo contrato atípico de distribución.

CUPO

Es la billetería física o virtual que contiene los números a comercializar por parte de cada distribuidor.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 POLÍTICAS PARA ASIGNACIÓN DE CUPOS

Según lo establecido por la Lotería del Tolima respecto a los requisitos para ser distribuidor, es indispensable que la persona natural o jurídica interesada, aporte la documentación establecida por la empresa y se adelante el estudio y aprobación correspondiente.

Será de competencia del Gerente de la Lotería o de quien delegue, aprobar o denegar la solicitud de inscripción mediante el registro **OJ-R-015 ASIGNACIÓN DE CUPOS A DISTRIBUIDOR** para su posterior comercialización.

El Profesional Especializado de la unidad operativo y comercial toma en cuenta varios factores de análisis para determinar la capacidad económica del distribuidor, como son:

- ✓ Solicitud de cupo persona natural o jurídica (OJ-R-004, OJ-R-003)
- ✓ La ubicación geográfica donde comercializará el distribuidor
- ✓ Relación de recursos físicos y técnicos para comercializar.
- ✓ Revisión de estadísticas de ventas, si las tiene.
- ✓ Verificar la documentación legal allegada (certificación de cámara de comercio o existencia, RUT, fotocopia de la Cédula del representante legal, estados financieros de la vigencia inmediatamente anterior, declaración de renta del último año - si declara, manifestación por escrito de no inhabilidades para contratar)
- ✓ Referencias de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales del representante legal de la agencia distribuidora.

La Lotería del Tolima E.I.C.E es quien determina la aprobación del cupo de billetería a asignar a los distribuidores, de acuerdo con las características mencionadas anteriormente.

Posterior a ello, el distribuidor debe establecer póliza o fianza de cumplimiento sobre el 20% del valor del contrato. (Periodo de transición: teniendo en cuenta que el procedimiento anterior establecía una póliza sobre el 10% del valor del contrato el incremento al 20% se realizará en la medida en que se actualicen los contratos que a la fecha estén vigentes). Los distribuidores que su contrato consolide más de 3 puntos de distribución la póliza será del 10%.

En caso en que el distribuidor no constituya póliza o fianza, se cubrirá el 100% mediante pagare en blanco con carta de instrucciones.

En caso de que el distribuidor solicite aumento de cupo, la Lotería del Tolima a través del Profesional especializado operativo y comercial analiza dicha solicitud de acuerdo a la cantidad de billetes solicitados por el nuevo distribuidor Vs las ventas, y determina si efectivamente el distribuidor cuenta con la capacidad o si se sugiere comenzar con un número de billetes determinado.

El profesional especializado de la Unidad operativa y comercial y el oficial de cumplimiento deben realizar, revisar y analizar la consulta en las listas restrictivas y vinculantes de acuerdo con el 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)

ADMINISTRACION DEL RIESGO (LA/FT/FPADM): Las PARTES se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc. y, los

recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan de actividades ilícitas, particularmente del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM). En todo caso, si durante el plazo de vigencia del presente contrato alguna de las partes se encuentra vinculada en listas restrictivas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el Derecho Internacional (listas de Naciones Unidas-ONU), en listas de la OFAC, Clinton, etc.; relacionadas con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo y/o que alguna de ellas llegare a resultar inmersa en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.), la parte libre de reclamo tendrá derecho de terminar unilateralmente el contrato, sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a la parte que lo generó.

5. PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	INICIO		
1	Recibir notificación de solicitud de cupo por parte del posible nuevo distribuidor. Formato OJ-R-004 (persona natural), OJ-R-003 (persona jurídica)	Profesional Especializado unidad operativa y comercial	Se recibe vía correo institucional.
2	Analizar la solicitud recibida y se emiten los requisitos a cumplir formato OJ-R-005 (*Control requisitos clientes potenciales).*	Profesional Especializado unidad operativa y comercial y Prof universitario unidad operativa y comercial	Si la documentación es completa y cumple con los requisitos, se notifica al distribuidor del proceso a seguir, vía telefónica.
3	Se determina la asignación de cupo mediante formato OJ-R-015 , (*asignación cupos distribuidor)* avalado por la gerencia.	Gerencia Prof Universitario y Especializado unidad operativa y comercial	Se asigna cupo a distribuidor, de acuerdo a solicitud y análisis.
4	Realizar minuta contrato atípico de distribución OJ-R-016 (persona natural) o OJ-R-017 (persona jurídica), revisada por la oficina jurídica y la Gerencia	Prof Universitario unidad operativa y comercial – Jurídica Gerencia	Se elabora la minuta, la revisa jurídica y la firma la gerencia y el Distribuidor.
5	Del contrato atípico al distribuidor, se envía la minuta y lo devuelven firmado junto con la póliza o garantía de cumplimiento	Distribuidor Prof. Universitario. Unidad operativa.	Se recibe minuta firmada y garantía de cumplimiento

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
6	Enviar novedades al impresor. Formato OJ-R-010 (*novedades impresión cupos distribuidor)*, con el nuevo cupo y numeración solicitada para su comercialización	Prof Especializado unidad operativa y comercial – Impresor	Se imprime y despacha el cupo al nuevo distribuidor.
7	Registrar en el sistema de información el nuevo distribuidor.	Prof Especializado unidad operativa y comercial – Técnico en sistemas – Aux. presupuesto.	Se realizar el registro de la información en el sistema en cada uno de los módulos pertinentes.
8	FIN		

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Profesional Especializado unidad operativo y comercial	Comité de calidad	1. Se modifica la garantía y se adiciona el pagare en blanco. 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.
1	1-02-2022	Profesional universitario unidad operativo y comercial	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Profesional universitario unidad operativo y comercial	Comité de calidad	1. Creación del documento