 <b>BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E</b>			
<b>PROCESO COMERCIALIZACION Y VENTAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>ML – PR - 001</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>23-02-2022</b>
	<b>DISTRIBUCION Y VENTAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>10</b>

### 1. OBJETIVO

Garantizar la colocación en el mercado de la billetería de la Lotería del Valle en todas sus modalidades: física, electrónica y virtual en forma oportuna y de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente.

### 2. ALCANCE

Aplica para todas las actividades desde la solicitud de asignación de cupos hasta el despacho y recolección de billetería.

### 3. DEFINICIONES

**Apostador:** Persona que invierte dinero para participar de un juego de un juego de suerte y azar.

**Asignación de cupo:** Cantidad de billetes de lotería que se le entregan a un cliente distribuidor para su venta

**Billete de Lotería:** Es el documento al portador indiviso o fraccionado, pre impreso o expedido por una maquina o terminal electrónica conectada en línea y en tiempo real con el sistema de gestión del juego, singularizado con una combinación numérica o con otros caracteres a la vista, emitido por la entidad administradora u operadora de la lotería, que constituye prueba del contrato de juego entre el tenedor del mismo y la entidad operadora de la lotería, permitiéndole a éste participar en un único sorteo. Los billetes de lotería deben ser singularizados" usando números consecutivos o caracteres, en una o más series, de tal manera que se contemplen todas las combinaciones que se pueden obtener con el instrumento de sorteo

**Cliente Distribuidor:** Persona natural o jurídica que suscribe con la BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E. un contrato atípico de distribución del producto Lotería del Valle para su venta.

**Cliente Lotero:** Persona natural que vende el producto Lotería del Valle

**Cliente Final:** Comprador del producto Lotería del Valle.

**CNJSA:** Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar


**Control del riesgo de LA/FT:** Comprende la implementación de políticas, procedimientos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice el operador obligado

**Devolución del Sorteo:** Reporte físico o electrónico de billetes de lotería no vendidos.

**LA/FT:** Abreviatura de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

**Liquidación del Sorteo:** Estado de cuenta del cliente distribuidor.

**Mezcla:** Combinación de números que se asignan a cada cliente distribuidor

 <b>BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E</b>			
<b>PROCESO COMERCIALIZACION Y VENTAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>ML – PR - 001</b>
	<b>DISTRIBUCION Y VENTAS</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>23-02-2022</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>10</b>

**Omisión de denuncia de particular:** Delito señalado en el artículo 441 del Código Penal como “El que teniendo conocimiento de la comisión de un delito de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, terrorismo, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contempladas en el Título II y en el Capítulo IV del Título IV de este libro, en este último caso cuando el sujeto pasivo sea un menor de doce (12) años, omitiere sin justa causa informar de ello en forma inmediata a la autoridad, incurrirá en prisión de tres (3) a ocho (8) años


**Operación Inusual:** Es aquella cuya cuantía (apuestas o premio) o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa o, que por su número, cantidad o características no se ajusta a las pautas de normalidad establecidas por la Empresa para un sector, una industria o una clase de contraparte.

**Operador Obligado:** Es la persona jurídica legalmente autorizada para operar un juego de suerte y azar del nivel territorial, de conformidad con los lineamientos establecidos en la ley del régimen propio tales como: operadores de lotería tradicional o billetes, apuestas permanentes o chance, apuestas en eventos hípicas y los demás juegos cuya explotación corresponda a las entidades territoriales.

**Operación Sospechosa:** Se consideran operaciones sospechosas aquellas que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios o del sector de juegos de suerte y azar y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF.

**Personas Expuestas Políticamente (PEP).** Para efecto del cumplimiento, se consideran Personas Expuestas Políticamente (PEP), durante el período en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, las siguientes:

- a. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros y viceministros.
- b. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.
- c. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas industriales y comerciales del Estado, y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
- d. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
- e. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, e Inspectores de Policía.

 <b>BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E</b>			
<b>PROCESO COMERCIALIZACION Y VENTAS</b>	PROCEDIMIENTO	CODIGO	ML – PR - 001
	DISTRIBUCION Y VENTAS	FECHA DE VIGENCIA	23-02-2022
		VERSION	10

- f. Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: i) gobernaciones, ii) alcaldías, iii) concejos municipales y distritales y iv) asambleas departamentales.
- g. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, Secretarios de las Comisiones Constitucionales Permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
- h. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
- i. Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
- j. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- k. Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vice fiscal General de la Nación, Director de Fiscalías Nacionales, Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.
- l. Contralor General de la República, Vice contralor, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vice defensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.
- m. Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.
- n. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
- o. Los directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.


Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1674 de 2016 y de la reglamentación que expida el Gobierno Nacional sobre la materia.

En el caso de PEP, por considerarse como un elemento de alto riesgo, se debe obtener la aprobación de la alta gerencia antes de establecer o continuar (en el caso de los clientes existentes) esas relaciones comerciales y realizar permanentes monitoreo intensificados sobre esa relación.

**Proveedor Impresor:** Persona jurídica que ha suscrito un contrato de impresión, suministro, distribución y recolección de la billetería de la Lotería del Valle.

**ROS:** Reporte de operaciones sospechosas, que se deben realizar de conformidad con lo establecido en el acuerdo 317 de 2016.

**SIPLAFT:** Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que deben adoptar los operadores obligados, con el fin de prevenir ser utilizados para fines delictivos.

 <b>BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E</b>			
<b>PROCESO COMERCIALIZACION Y VENTAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>ML – PR - 001</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>23-02-2022</b>
	<b>DISTRIBUCION Y VENTAS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>10</b>


#### 4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

##### ASIGNAR CUPOS, ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN Y / O CANCELAR LOS CUPOS

De manera específica se establece que no se vinculará como distribuidor a:

- Personas jurídicas o naturales que se encuentren incluidas en alguna de las listas relacionadas con el lavado de activos o financiación del terrorismo (LA/FT), o aquellas acerca de las cuales se disponga de alguna otra información oficial de la que se deduzca que pudieran estar relacionadas con actividades de LA/FT, para tal efecto se consultarán las denominadas listas restrictivas, utilizando la aplicación establecida en la entidad para tal efecto.
- Personas jurídicas o naturales que tengan negocios en los que por su naturaleza, sea imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o la procedencia de los fondos
- Personas jurídicas o naturales que se rehúsen a facilitar a la organización la información o la documentación requerida para su conocimiento

PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	Poner a disposición el formato de solicitud de asignación de cupo y el listado de los documentos requeridos (sitio web)	Director Comercial	Formato solicitud de asignación de cupo <a href="#">ML-FO-001</a> , listado de documentos exigidos
2	Recibir diligenciado el formato de solicitud de asignación de cupo diligenciado y los documentos exigidos para su evaluación	Profesional Especializado de Comercial	Formato de solicitud de asignación de cupo diligenciado y los documentos exigidos
3	Realizar la verificación en listas restrictivas	Técnico Lotería	Aplicativo asignado
4	Citar al Comité para que realice la evaluación y calificación de la solicitud presentada. <b>*Nota: Si el cupo es inferior a 1000 (mil) billetes, la evaluación se realiza en la dirección comercial, de lo contrario procede el comité evaluador.</b>	Director Comercial	Oficio de citación al comité
5	Realizar la evaluación y calificación de la solicitud presentada	Comité evaluador de Cupos	Acta de evaluación
6	Proyectar la resolución para adjudicar o denegar la solicitud	Profesional Especializado de Comercial	Proyecto de resolución
7	Emitir resolución que adjudica o comunicado que deniega la solicitud	Gerente General	Resolución de asignación de cupo / Comunicación de no aprobación de cupo
8	Elaborar la minuta del contrato en caso de aprobación de cupo.	Profesional Especializado de Comercial	Minuta del contrato

 <b>BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E</b>			
<b>PROCESO COMERCIALIZACION Y VENTAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>ML – PR - 001</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>23-02-2022</b>
	<b>DISTRIBUCION Y VENTAS</b>	<b>VERSION</b>	<b>10</b>


<b>9</b>	Comunicar la decisión al solicitante, mediante envío de la minuta del contrato y solicitud de la garantía.	Profesional Especializado de Comercial	Copia de la resolución, minuta del contrato
<b>10</b>	Recibir el contrato firmado por el solicitante, con la garantía correspondiente para su ejecución, revisar y aprobar la garantía de cumplimiento.	Profesional Especializado de Comercial	Contrato Legalizado, formato verificación de legalidad <a href="#">ML-FO-002</a>
<b>11</b>	Firmar el contrato atípico de distribución	Gerente General	Contrato Firmado
<b>12</b>	Abrir expediente al nuevo distribuidor con todos los documentos aportados.	Técnico de Comercial	Expediente del distribuidor ( Ver Anexo 1)
<b>Nota:</b> En los casos de solicitud de compra de LOTERIA DEL VALLE de contado, directamente y sin devolución, se procederá a realizar contrato de compraventa, asignándole un código al comprador a efectos de llevar el respectivo control			

#### ACTUALIZACIÓN DE CUPOS

<b>13</b>	Revisar cada año la vigencia de los contratos y la documentación de soporte que reposa en el expediente del distribuidor.	Técnico de Comercial	Elaboración de nuevo contrato y solicitud de actualización de documentos
<b>14</b>	Remisión de nuevo contrato con solicitud de actualización de documentos	Técnico Comercial	Contrato y oficio de solicitud de renovación
<b>15</b>	Recibir, revisar, verificar en listas restrictivas e incluir los nuevos documentos en el expediente correspondiente.	Técnico Comercial	Expediente Actualizado
<b>16</b>	En caso de solicitud de ampliación de cupo, el cliente distribuidor envía comunicación para la aprobación del Director Comercial. Se evalúa con base en los criterios de la resolución de asignación de cupos vigente.	Director Comercial	Resolución de aprobación, contrato modificado, solicitud de ajuste de la garantía o comunicado de negación de ampliación de cupo
<b>Nota</b>	Para realizar la venta de abonados ver instructivo de venta de abonados	Técnico de Comercial	<a href="#">ML-IN-002</a>

#### CANCELACIÓN DE CUPOS

<b>17</b>	Determinar las causales establecidas, según resolución interna vigente, para la suspensión de remisión de la billetería y cancelación del cupo si ha de ser necesario	Técnico Financiero Director comercial	Informe / Resolución Interna Vigente
<b>18</b>	Proyectar la resolución para cancelar el cupo	Profesional Especializado de Comercial	Proyecto de resolución
<b>19</b>	Emitir resolución cancelando el cupo	Gerente General	Resolución


 <b>BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E</b>			
<b>PROCESO COMERCIALIZACION Y VENTAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>ML – PR - 001</b>
		<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>23-02-2022</b>
	<b>DISTRIBUCION Y VENTAS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>10</b>

<b>20</b>	Notificar la resolución de cancelación del cupo al Cliente distribuidor.	Profesional Especializado de Comercial	Copia de la resolución. (revisar acciones con los electrónicos y virtuales)
-----------	--	--	---

**COORDINAR CON EL PROVEEDOR IMPRESOR LA IMPRESIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE BILLETARIA**

<b>21</b>	Recibir de la dirección financiera el informe de retenidos por cartera cada jueves a más tardar a las 12m	Técnico Financiero Técnico Comercial	Informe de retenidos
<b>22</b>	Diligenciar en la plataforma del proveedor impresor el formato para entrega de billetes de lotería a los clientes distribuidores	Técnico Comercial	Reporte generado por la plataforma
<b>23</b>	Coordinar con el proveedor impresor las novedades de despacho (Cancelación, Suspensión provisional, modificación de cupo y variación de la mezcla)	Técnico Comercial Director Comercial	Acta de aprobación de novedades emitida por el proveedor impresor
<b>24</b>	Enviar al técnico de cartera de la dirección financiera las novedades presentadas (siniestros, convenios, actividades, etc.) y que afecten el estado de cuenta del distribuidor	Técnico Comercial	Correo informando novedades
<b>25</b>	Generar estado de cuenta por cada sorteo para cada distribuidor	Técnico Cartera	Estado de cuenta
<b>26</b>	Realizar mensualmente verificación de las seguridades de la billetería despachada al cliente distribuidor con el proveedor contratado	Director Control Interno Profesional Universitario Control Interno	Formato Verificación y autenticidad lotería del valle ML-FO-005
<b>27</b>	Realizar mensualmente seguimiento y control a las seguridades de la billetería después de la devolución.	Técnico de Comercial	Formato seguimiento control seguridades <a href="#">ML-FO-003</a>
<b>28</b>	Recibir en medio magnético las guías de la billetería entregada por el proveedor impresor al cliente distribuidor de cada sorteo.	Técnico de Comercial	Guías de billetería entregada en formato digital
<b>29</b>	Realizar mensualmente el indicador de cumplimiento de entrega de billetería, con base en registro de entregas enviado por el impresor	Técnico de Comercial	Indicador de seguimiento y control entrega de billetería
<b>30</b>	Recibir del cliente distribuidor la liquidación del sorteo, premios y aplicarlos en el sistema.	Auxiliar Administrativo	Consignación, liquidación del sorteo y premios
<b>31</b>			
<b>32</b>			
<b>33</b>			



 <b>BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E</b>			
<b>PROCESO COMERCIALIZACION Y VENTAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>ML – PR - 001</b>
	<b>DISTRIBUCION Y VENTAS</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>23-02-2022</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>10</b>

## 5. DOCUMENTOS Y REGISTROS DE REFERENCIA

- GE-MA-002 Manual Implementación SIPLAFT
- GE-PR-002 Prevención SIPLAFT
- ML-FO-001 Formato de solicitud de asignación de cupo
- ML-FO-002 Verificación de legalidad
- ML-FO-003 Seguimiento control seguridades
- ML-FO-005 Formato Verificación y autenticidad lotería del valle
- ML-FO-006 Quejas y Sugerencias
- ML-FO-007 Seguimiento indicadores
- ML-IN-001 Procedimiento de Servicio al cliente
- ML-IN-002 Instructivo Venta de Abonados
- AR-IN-007 Instructivo cartera de lotería
- Expediente del Distribuidor (Anexo 1)
  - Formato de solicitud de asignación de cupo
  - Constancia de citación al comité de evaluación
  - Acta de evaluación
  - Resolución de asignación de cupo
  - Comunicación al solicitante
  - Fotocopia de la cedula de ciudadanía
  - Fotocopia del RUT
  - Certificación de que el distribuidor cuenta con el hardware y software para devolución
  - Balance general y estado de resultados del año inmediatamente anterior al de la presentación de la solicitud, debidamente certificado por un Contador Público con matrícula profesional vigente.
  - Dos referencias comerciales, preferiblemente relacionadas con el desempeño como agente comercial o distribuidor de loterías.
  - Constancia de verificación de listas restrictivas
  - Contrato
  - Garantía debidamente aprobada.
  - Formato de legalidad y custodia

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Director Comercial	Comité de Calidad	Gerencia General