

10.32 13 SET. 2022

RESOLUCIÓN No. - 00394 de 2022

Por medio de la cual se reforma el Reglamento Interno de Cartera de la Lotería del Cauca.

EL GERENTE DE LA LOTERIA DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

CONSIDERANDO

De conformidad con la ley 1066 de 2006 y su decreto reglamentario 4473 de 2006, la Lotería del Cauca, mediante Resolución No. 038 de febrero 01 de 2017, expidió el Reglamento Interno de Cartera.

La Lotería del Cauca, tiene un Reglamento Interno de Distribuidores y debe tener coherencia con lo establecido en el Reglamento Interno de cartera, razón por la cual se hace necesario reformar este Reglamento, en lo correspondiente a las obligaciones de los distribuidores por la venta de Lotería.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Modifíquese el Reglamento Interno de Recaudo de cartera de la Lotería del Cauca, el cual quedará así:

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEFINICIONES:

Acuerdo de pago: Es una modalidad de pago cuya finalidad principal es la de permitir a la Lotería del Cauca, llegar a un acuerdo con el deudor moroso para cancelar sus obligaciones antes de iniciar el cobro por vía jurídica.



Cartera: Son las deudas que los clientes tienen con la Lotería del Cauca por concepto de venta de lotería y arrendamientos.

Cartera corriente: Aquella obligación que está dentro de los términos para pago. Para los contratos de distribución de Lotería el término se cuenta a partir del sorteo jugado.

Cartera vencida: Es aquella obligación que no ha sido pagada en su fecha de vencimiento.

Cartera morosa: Es aquella obligación cuyo plazo para el pago se encuentra vencido y para los distribuidores los cupos están suspendidos.

Cartera de difícil cobro: Es cuando según el informe de la oficina jurídica, contra el deudor no amerita proceso jurídico.

Cartera castigada: Es aquella conformada por las obligaciones que poseen los deudores, se ha declarado irrecuperable y se han agotado todas las instancias jurídicas.

Cobro persuasivo: Es el que se realiza con el fin de motivar al deudor para que cancele la obligación, evitando con ello, llegar a requerir o embargar sus bienes, y en general, realizar acciones previstas en ley.

Cobro pre jurídico: Son las actuaciones que pretenden el acercamiento con el deudor, con el fin de procurar la cancelación de su obligación de manera voluntaria o por lo menos celebrar un acuerdo de pago, antes de iniciar un proceso de cobro Judicial.

Estado de cuenta: Es un documento emitido por la Lotería del Cauca a sus distribuidores en el que se informan: remesa, devolución, valor venta, consignación, premios, notas y diferencia. Esta información se presenta de forma resumida y periódica generalmente de forma mensual, con corte semanal.

Codeudor: Es aquella persona natural o jurídica que se compromete solidariamente con el pago de las obligaciones objeto de la facilidad. Para los efectos del presente reglamento, solamente podrán ser codeudores quienes acrediten capacidad económica bien sea por tener un vínculo laboral vigente, ser propietario de bienes muebles sujetos a registro o inmuebles no afectados con limitaciones o gravámenes a la propiedad; o quienes otorguen a favor de la Lotería del Cauca, algún tipo de garantía dispuesta en el presente reglamento.



Garantía: Alternativa de pago, que consiste en ofrecer un respaldo jurídicamente eficaz que otorga derecho para obtenerlo. Podrán ser las establecidas en el Código Civil, código de comercio y Estatuto Tributario, además serán válidas las bancarias y las de seguros.

Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y Financiero: Es una instancia asesora en la formulación de políticas y estrategias, con el objeto de garantizar la sostenibilidad del sistema de presupuesto, tesorería y contabilidad, para producir información confiable, veraz y oportuna.

CAPITULO SEGUNDO CLASES DE CARTERA Y PROCEDIMIENTO PARA EL RECAUDO DE LA CARTERA

ARTICULO TERCERO.- CLASES DE CARTERA: La cartera de la Lotería del Cauca se clasifica en:

a) Por su naturaleza:

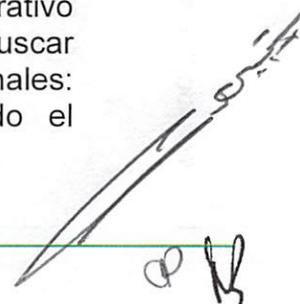
1. La cartera originada por la venta de billetería de la Lotería del Cauca.
2. La originada por cuentas por cobrar por concepto de arrendamientos.
3. Otras cuentas por cobrar que surjan de la actividad económica de la empresa (venta papel recicle, etc.)

b) Por su edad (días calendario):

1. Entre 1 y 7 días - (corriente)
2. Entre 8 y 14 días (vencida)
3. A partir del día 15 (morosa)

ARTICULO CUARTO.- CARTERA CORRIENTE: Es aquella conformada por las obligaciones que poseen los distribuidores con la Lotería del Cauca y va desde el día de jugado el sorteo hasta el día siete (7).

ARTÍCULO QUINTO.- CARTERA VENCIDA: Para la cartera vencida de los distribuidores que va desde el día ocho (8) hasta el día catorce (14), se hará un cobro persuasivo de la obligación, que realizará la Técnico Administrativo responsable del recaudo de cartera. En esta etapa se debe gestionar y buscar solución de pago con el deudor, con una comunicación por los siguientes canales: telefónico, correo electrónico o mensaje al móvil, entre otros, dejando el correspondiente registro.



ARTÍCULO SEXTO.- CARTERA MOROSA: Para la cartera morosa de los distribuidores que es a partir del día quince (15), si no se tiene solución de pago de la obligación, la profesional universitario grado 01 de la oficina comercial realizará el procedimiento para la declaratoria de incumplimiento del contrato, conforme lo establece la ley y su correspondiente acto administrativo, notificándole al contratista incumplido y a su asegurador para que ejerzan el derecho a la defensa y contradicción dentro de los términos fijados en la normatividad.

ARTICULO SEPTIMO.- CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO: Para los contratos de arrendamiento la clasificación de la cartera es la establecida en el literal b) del artículo tercero de la presente resolución. El cobro persuasivo de la obligación, lo realizará la Técnico Administrativo responsable de almacén. En esta etapa se debe gestionar y buscar solución de pago con el deudor, con una comunicación por los siguientes canales: telefónico, correo electrónico o mensaje al móvil, entre otros, dejando el correspondiente registro. La Técnico Administrativo responsable de almacén, llevará un registro mensual sobre el pago de las obligaciones de los arrendatarios, el cual será remitido a Tesorería. El día quince (15) sino se ha efectuado el pago del canon de arrendamiento se enviará la carpeta del arrendatario en mora a la oficina jurídica para lo de su competencia.

ARTÍCULO OCTAVO.- INFORMACIÓN SOBRE DEUDORES MOROSOS: La Técnico Administrativo responsable del recaudo de cartera, enviará mediante correo electrónico el reporte semanal de los distribuidores morosos al jefe y a la profesional universitario grado 01 de la Oficina Comercial.

ARTICULO NOVENO.- COBRO PREJURIDICO Y JURIDICO: La Oficina Comercial de la Lotería del Cauca, realizará el cobro prejurídico y el cobro jurídico lo realizará la Oficina Jurídica y de Talento Humano.

Parágrafo 1. Todos los gastos que ocasione el proceso de cobro jurídico, estarán a cargo del deudor y/o deudores solidarios.

Parágrafo 2. Las oficinas Jurídica y Talento Humano y Comercial rendirán informe trimestral al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y Financiero, de los procesos que adelanta relacionados con la recuperación de cartera.

Parágrafo 3. Para comenzar el proceso jurídico se evaluará en Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable y Financiero si el caso lo amerita, determinando la viabilidad de recuperar la obligación por esta vía.



4

ARTÍCULO DECIMO.- COBRO DE CARTERA Y SU RECUPERACIÓN POR VENTA DE LOTERÍA DEL CAUCA: La Lotería del Cauca, realizará el cobro de cartera así:

CARTERA	VENCIMIENTO	COBRO
Corriente	De 1 a 7 días	Persuasivo
Vencida	De 8 a 14 días	Persuasivo
Morosa	Desde el día 15	Prejurídico
	A partir del día 45	Jurídico
Difícil cobro	Comité de Gestión y Desempeño	
Castigada		

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.- INFORME AL PROCESO FINANCIERO: Las oficinas Jurídica y Comercial informarán a la oficina administrativa, financiera y de recursos físicos, sobre los deudores morosos con deudas superiores a 5 SMLVM y más de seis (6) meses de mora, con el fin de realizar el reporte a la Contaduría General de la Nación.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- MECANISMO DE RECAUDO: El Técnico Administrativo responsable de cartera, deberá incorporar al sistema diariamente con base en un archivo obtenido del portal bancario, los movimientos por consignaciones y transferencias efectuados por los distribuidores debidamente referenciados.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO.- INCUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS: Cuando se presente incumplimiento de pago se avalúa si hay deterioro o no. Reconociendo el deterioro por la diferencia del saldo de cuentas por cobrar y el valor presente, cuyo cálculo del valor presente es con la tasa de interés del mercado (tasa de interés efectiva) determinando así el costo amortizado del valor actual. Los técnicos administrativos de cartera y almacén según el caso, entregarán el reporte de los deudores morosos al profesional Universitario Grado 02 de contabilidad, quien realizará la liquidación y ajustes contables.

CAPITULO TERCERO FACTURACION

ARTÍCULO DECIMO CUARTO.- FACTURACION: La Lotería del Cauca dará cumplimiento a la norma que reglamenta la facturación electrónica.

ARTICULO DECIMO QUINTO.- ENVIO DE FACTURA ALCLIENTE: El distribuidor recibirá al correo electrónico la factura correspondiente al sorteo




jugado, la cual deberá imprimir en una impresora tipo láser, a fin de asegurar la adecuada calidad y lectura posterior del código de barras por parte del Banco. El pago se efectuará en el Banco dentro de los plazos contemplados.

ARTICULO DECIMO SEXTO.- CONTENIDO DE LA FACTURA: La Factura contiene los siguientes conceptos:

- a) Lugar y fecha de emisión
- b) Número de factura
- c) Referencia (Código del cliente)
- d) Datos fiscales de la Lotería del Cauca y del cliente
- e) Descripción de la operación: Por Sorteo, detalle (Remesa – Devolución), Fracciones, Valor Unitario, Valor Total (Corresponde al valor a pagar de las ventas del sorteo a valor nominal) y por otros servicios.
- f) Subtotal, Valor IVA y total (El juego de lotería tradicional es exento de IVA)
- g) Fecha de consignación
- h) Código de barras

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la factura el cliente deberá aceptarla o rechazarla. Vencido este término, la factura quedará en firme.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO.- ESTADO DE CUENTA: Mensualmente la Lotería del Cauca remitirá a los distribuidores vía correo electrónico el estado de cuenta.

ARTICULO DECIMO OCTAVO.- FACTURA PARA OTROS SERVICIOS: El primer día hábil de cada mes, el Profesional Universitario Grado 02 de contabilidad, elaborará las plantillas para las facturas por otros servicios (anexo de los datos) al igual que las notas crédito/debito correspondientes y las enviara al operador tecnológico..

CAPITULO CUARTO ACUERDO DE PAGO

ARTICULO DECIMO NOVENO.- ACUERDO DE PAGO: Para facilitar la recuperación de la cartera, la Lotería del Cauca podrá suscribir acuerdos de pago con el fin de lograr la cancelación de la suma adeudada.

ARTÍCULO VIGESIMO.- SOLICITUD DE ACUERDO DE PAGO: El deudor deberá solicitar al Gerente de la Lotería del Cauca un acuerdo de pago, el cual debe contener:

- a) Valor de la deuda.
- b) Motivos por el cual solicita el acuerdo de pago.
- c) Plazo solicitado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- ELABORACION DEL ACUERDO DE PAGO:

Una vez el gerente de la Lotería del Cauca autorice el plan de pagos y se establezca el plazo concedido, el cual por ser de tipo comercial deberá ser concertado con el Jefe de la Oficina Comercial, posteriormente el jefe de la Oficina Comercial solicitará al Profesional Universitario Grado 02 de contabilidad la elaboración de la tabla de amortización para que en últimas la profesional universitario grado 01 de la oficina comercial elabore el respectivo Acuerdo de Pago.

Parágrafo 1: El deudor deberá respaldar el acuerdo de pago con una garantía.

Parágrafo 2: Una vez suscrito el acuerdo de pago, se enviará al Técnico Administrativo responsable de cartera para lo de su competencia.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO.- CONTENIDO DEL ACUERDO DE PAGO: El acuerdo de pago deberá contener:

1. Valor total del Acuerdo.
2. Plazo concedido
3. La Liquidación de las cuotas a pagar en el acuerdo de pago se resumirá para conocimiento previo del interesado en la tabla de amortización expedida por el Contador de la Lotería del Cauca. La Liquidación está compuesta por fecha de pago de las cuotas, capital a amortizar la cartera, período (número de cuotas) y los intereses corrientes.
4. El interés corriente aplicable a la deuda objeto del plazo se calculará de acuerdo a lo establecido en el artículo 1617 del código civil o la norma que lo adicione o modifique.
5. Deberá estar firmado por el representante legal de la Lotería del Cauca, el deudor y el codeudor si los hubiere.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO.- COBRO DE GARANTÍA: En caso de incumplimiento en el pago derivado del acuerdo de pago, se hará efectiva la garantía de manera inmediata.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PAGO: La Técnico Administrativo de cartera hará seguimiento a los acuerdos de pago suscritos con los deudores y reportará los incumplimientos al jefe de la Oficina Comercial y a la profesional universitario grado 01 de comercial para lo de su competencia.

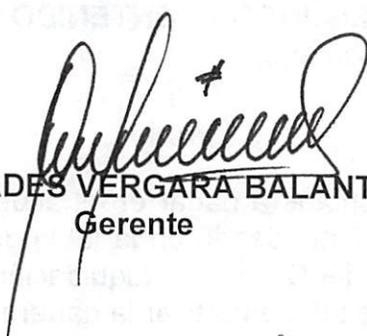
CAPITULO QUINTO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- REPORTE BOLETIN DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO: La Lotería del Cauca deberá reportar a la Contaduría General de la Nación en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, los deudores morosos que hayan incumplido los contratos y acuerdos de pago suscritos con la empresa.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- VIGENCIA: Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 038 de 2017.

Se firma en Popayán a los **13 SET. 2022**

COMUNICASE Y CUMPLASE



MILCIDADES VERGARA BALANTA
Gerente

Elaboró: María Ximena Dávila Muñoz – Profesional Universitario Grado 02
Revisó: Oscar Hurtado Zapata, Jefe Oficina Comercial
Nelly Mercedes Becerra Gómez, Jefe Oficina Jurídica y de Talento Humano
Andrés Felipe Torres Quintero – Profesional Universitario Grado 02
Jesús Alberto Peña Rivera, Abogado Externo.

