


| | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | | PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DEL SORTEO | | |
| VERSIÓN: 02 | RESPONSABLE: PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVA Y COMERCIAL | FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 09-05-2023 | PÁGINA: 1 DE 5 | CÓDIGO: OJ-P-002 |

1. OBJETIVO

Asegurar que la realización de sorteos por parte de la Lotería del Tolima E.I.C.E satisfaga los requisitos y criterios que garanticen la calidad, disponibilidad, legalidad y transparencia del juego de forma oportuna y satisfactoria.

2. ALCANCE

Inicia con la definición de la programación anual de los sorteos por parte de la Lotería del Tolima E.I.C.E, hasta la difusión oportuna de los resultados de cada sorteo.

3. DEFINICIONES

BALOTA

Bolas numeradas que se utilizan para los juegos de suerte y azar las cuales cumplen con especificaciones técnicas para su posterior uso en los sistemas neumáticos.

SORTEO

Modalidad de juego de suerte y azar organizado y operado el cual da la posibilidad de obtener importantes premios a los compradores.

VOLANTES

Papel impreso que se distribuye a nivel nacional el cual contiene información de resultados de cada sorteo.

4. CONDICIONES GENERALES

Los sorteos de la Lotería del Tolima E.I.C.E corresponden a un sorteo tradicional que se realizan bajo la modalidad de juego de suerte y azar, los cuales se ejecutan en forma periódica en virtud a las facultades legales otorgadas por la Ley 643 de 2001, los Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes.

La Lotería del Tolima E.I.C.E opera directamente el juego de la lotería, para lo cual emite una cantidad de billetes indivisos o fraccionados de precios fijos, singularizados con una combinación numérica y otros caracteres, obligándose a otorgar un premio en dinero, fijado previamente en el correspondiente plan de premios al tenedor del billete o fracción cuya combinación o aproximaciones preestablecidas coincidan en su orden con aquella obtenida al azar en sorteo público efectuado por la entidad.

| | | | | |
|---|---|---|---------------------------|-----------------------------|
|  | | PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DEL SORTEO | | |
| VERSIÓN: 02 | RESPONSABLE: PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVA Y COMERCIAL | FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 09-05-2023 | PÁGINA: 2 DE 5 | CÓDIGO: OJ-P-002 |

La circulación de la Lotería del Tolima se realiza en todo el territorio Nacional de manera semanal, para lo cual efectúa un cronograma anual, avalado por los entes regulatorios, que es ejecutado en su totalidad.

4.1 TITULARIDAD

La titularidad del monopolio de los juegos de suerte y azar está asignada expresamente a los departamentos, distritos y municipios. Para el caso de la lotería departamental, es administrada por la LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E

4.2 ASISTENCIA DE AUTORIDADES EN EL SORTEO

Para la realización del sorteo se requiere la asistencia de mínimo cuatro de las autoridades mencionadas a continuación:

- ✓ El alcalde del Municipio donde se realiza el sorteo o su delegado.
- ✓ El gerente o representante legal de la lotería o su delegado.
- ✓ Un funcionario de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Un representante del concesionario de apuestas permanentes.
- ✓ Un delegado de las entidades que tengan autorización para utilizar los resultados de la Lotería para realizar otros juegos de suerte y azar (si lo hubiere)

En caso que por fuerza mayor no asista alguno de los delegados, estos están en la obligación de informar por escrito y anticipadamente o el mismo día del sorteo sobre la no asistencia y quién va a ser el suplente.


Las autoridades responsables que intervienen en el proceso se identificarán a través del formato *OJ-R-006 Acta de realización del sorteo*, en donde quedarán como registro sus nombres, número de identificación, entidad a la que representa, cargo y firma.

Los delegados o autoridades, serán responsables de verificar que se esté cumpliendo con los requerimientos exigidos para este tipo de sorteos y que el proceso se realice de manera transparente, eficaz y confiable.

En caso de que no asista alguna de las autoridades mencionadas anteriormente se procede a llamar a un agente de la policía.

4.3 MECANISMOS PARA GARANTIZAR LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA

VIDEO: Registrar a través de un video la apertura del set, realización del sorteo y cierre del set el cual servirá como constancia de la caída transparente de los

| | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | | PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DEL SORTEO | | |
| VERSIÓN: 02 | RESPONSABLE: PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVA Y COMERCIAL | FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 09-05-2023 | PÁGINA: 3 DE 5 | CÓDIGO: OJ-P-002 |

premios el cual podrá ser revisado en caso de presentarse algún inconveniente. Adicionalmente este aspecto es un requisito que solicita la normatividad vigente.

BALOTAS: Los juegos de balotas deben estar debidamente certificados por un laboratorio de metrología certificado, o por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC.

VIDA UTIL JUEGO DE BALOTAS: Los juegos de balotas serán sustituidos de acuerdo al número de partidas de vida útil que aconseje el fabricante de las mismas, o antes de su límite, cuando se descubra que alguna de las balotas no está en perfectas condiciones. Las balotas que se sustituyan, permanecerán a disposición de la Entidad por un periodo de seis meses en una caja de seguridad con sus respectivos sellos.

SELECCIÓN DE BALOTAS: Se procede a ingresar una balota de cada juego en un sobre, para que al azar uno de los delegados de las autoridades presentes, seleccione el juego de balotas a utilizar en el sorteo “Numero y Serie”. Se registra en el formato *R-046 Acta de realización del sorteo*, por parte del Profesional especializado de la unidad comercial o su delegado de la Lotería del Tolima.

PESAJE BALOTAS: Se procede a efectuar el pesaje de los juegos de balotas disponibles que participan en los lanzamientos previos y en el sorteo oficial. Para todos los efectos, se deja constancia que el peso oficial de las balotas es de 2.7 gr. Con 0.1 gr. de tolerancia.

Si al pesar las balotas no se encuentran dentro de los rangos técnicos permitidos se procederá a utilizar otro de los juegos de balotas, que cumplan con las condiciones establecidas.

En caso de encontrar el error igualmente en el segundo juego se jugará con aquellas que cumplan con el peso, combinadas de colores entre sí.

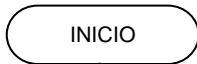
PRUEBAS PREVIAS AL SORTEO: Se realizan diez (10) lanzamientos de prueba previos a la realización del sorteo para verificar el correcto funcionamiento de los equipos. Estas pruebas son supervisadas por las autoridades responsables y registradas por el gerente de la lotería del Tolima o su delegado en el formato *OJ-R-006 Acta de realización del sorteo*.

MANTENIMIENTO SISTEMA NEUMÁTICO DE BALOTERAS: El sistema neumático de baloterías utilizado en la realización del sorteo, debe contar con el mantenimiento preventivo y/o correctivo necesario, que garantice su buen

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------|-------------------------|
|  | | PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DEL SORTEO | | |
| VERSIÓN: 02 | RESPONSABLE: PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVA Y COMERCIAL | FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 09-05-2023 | PÁGINA: 4 DE 5 | CÓDIGO: OJ-P-002 |

funcionamiento, este procedimiento se realiza por medio de una persona natural o jurídica con experiencia en el mantenimiento de sistemas neumáticos.

5. PROCEDIMIENTO

| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|----|--|--|---|
| |  | | |
| 1 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Programar sorteos anuales Formato OJ-R-002 Calendario de sorteos </div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Unidad operativa y comercial | Se presenta al CNJSA el calendario de sorteos en el mes de octubre. |
| 2 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Coordinar y supervisar la transmisión de los sorteos por cadena de televisión regional – contrato transmisión sorteos. </div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Supervisor del contrato | Se hace contrato de transmisión del sorteo |
| 3 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Invitar a las autoridades responsables de verificar la legalidad y transparencia del juego, según normatividad vigente. </div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Unidad operativa y comercial | La entidad responsable debe asignar el delegado e informar por escrito las novedades que se presenten. |
| 4 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Realizar la apertura del set donde se encuentran las balotas y el sistema neumático para la realización del sorteo, diligenciando el formato OJ-R-006 Acta realización sorteo </div> <div style="text-align: center;">↓</div> | El gerente o representante legal de la lotería o su delegado. | Se desactivan alarmas y se quitan sellos de seguridad donde se salvaguardan las balotas en presencia de las autoridades competentes. |
| 5 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Realizar sorteo de balotas a jugar, se lleva a cabo pesaje de las mismas y se registra en formato OJ-R-006 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> | El gerente o representante legal de la lotería o su delegado. y Jefe de control interno | Se debe verificar el peso de las balotas con una tolerancia de 0.1 gr. |
| 6 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Realizar mínimo 10 lanzamientos de prueba de los número y serie, diligenciados en formato OJ-R-006 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> | El gerente o representante legal de la lotería o su delegado – Auxiliar de devoluciones. | Las pruebas de lanzamiento se hacen previo al sorteo en presencia de las autoridades competentes. |
| 7 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Proceder con la realización del sorteo, lanzamientos de premios secos y premio mayor, consignando resultados en el formato OJ-R-001 acta oficial resultados sorteo. </div> <div style="text-align: center;">↓</div> | El gerente o representante legal de la lotería o su delegado –Auxiliar Devoluciones o quien la gerencia delegue - Presentador sorteo | El auxiliar de devolución o quien la gerencia delegue accionará el sistema neumático de baloterías para cada premio, el presentador da a conocer los resultados a la audiencia. |

VERSIÓN: 02
**RESPONSABLE: PROF
ESPECIALIZADO UNIDAD
OPERATIVA Y COMERCIAL**
**FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
09-05-2023**
**PÁGINA:
5 DE 5**
**CÓDIGO:
OJ-P-002**

| No | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|----|---|--|---|
| 8 | Registrar los resultados en el sistema de información, módulo de loterías y en la página web de la entidad: www.loteriadeltolima.com | Técnico en sistemas | Módulo Loterías, opción registro resultados. Página web entidad |
| 9 | Guardar los equipos de la realización del sorteo, poner los sellos de seguridad, y activar la alarma al set de realización del sorteo | Auxiliar administrativo devoluciones o quien la gerencia delegue El gerente representante legal de la lotería o su delegado - Control interno. | Se consigna en el formato R-046 o Acta realización del sorteo hora de cierre urna de cristal. |
| 10 | Revisar los resultados ingresados al sistema de información, generar archivo tipo SS 203, enviar los resultados a las partes interesadas mediante correo electrónico: Gerencia, Distribuidores, impresor de volantes. | Unidad operativa y comercial - Técnico en sistemas | Se remite el informe a la plataforma de la supersalud, se publica resultados en redes sociales. |
| 11 | Revisar el diseño e información de resultados en los volantes enviado por el impresor para su aprobación y posterior | Unidad operativa y comercial – Supervisor del contrato. | Se aprueba a través del correo electrónico |
| | FIN | | |

Control de cambios

| Rev. | Fecha | Elaboro | Reviso / Aprobó | Observaciones y/o Ajustes |
|------|------------|--|-------------------|---|
| 2 | 9-05-2023 | Profesional especializado unidad operativa y comercial | Comité de calidad | <ol style="list-style-type: none"> Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada. |
| 1 | 1-02-2022 | Profesional especializado unidad operativa y comercial | Comité de calidad | <ol style="list-style-type: none"> Se implementa el SIGC. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC. |
| 0 | 18-08-2020 | Profesional especializado unidad operativa y comercial | Comité de calidad | <ol style="list-style-type: none"> Creación del documento |