1. OBJETIVO

Desarrollar el proceso del Sorteo Ordinario de la "LOTERÍA DEL META", con todo el equipo Técnico y Humano, brindando transparencia y seguridad a los apostadores.

2. ALCANCE

Inicia con la citación de los delegados que deben hacer presencia en el sorteo, la conformación del equipo de trabajo de la Lotería del Meta para el sorteo, los lanzamientos de prueba y del plan de premios, la comunicación de los resultados y reportes.

3. DEFINICIONES

Aleatorio: Proceso cuyo resultado no es previsible.
Análisis de riesgo: Uso sistemático de la información para identificar las fuentes y estimar el riesgo.
Auxiliar administrativo: Es un servidor público (Trabajador Oficial) perteneciente al nivel asistencial, vinculado a la Lotería del Meta mediante contrato de trabajo a término indefinido. En el sorteo puede desempeñar actividades como operador del sistema de baloteras y de balanzas.
Balanza analítica: Es un instrumento de pesaje utilizado principalmente para medir pequeñas masas y de esta manera obtener los datos de pesaje para análisis de los mismos y determinar si los rangos se ajustan al estándar de cada juego de balotas pesado.
Balotas: Elemento esférico que se identifica con números o caracteres, de acuerdo con el plan de premios de la Lotería del Meta.
Balotera: Dispositivo de sorteo, fabricado en acrílico de 10 mm de espesor, el sistema está compuesto de seis (6) baloteras; cada una de las cuales consta de una compuerta superior o de sorteo, compuerta inferior o de entrada de balotas y compuerta exterior manual de extracción de balotas.
Bandeja de mezcla: Parte interna de las baloteras, en donde quedan las balotas luego de su descenso del cilindro de caída y en la cual son mezcladas con el aire generado por los ventiladores de las máquinas.
Bolsa de seguridad: Es un empaque elaborado en tela impermeable de color negro, con perforaciones que permiten cerrarla con un precinto de seguridad, la cual contiene cajas con balotas utilizadas para el sorteo de los juegos a utilizar semanalmente y el orden de ubicación de estos, en cada sorteo de la Lotería del Meta.
Calibración: Procedimiento de comparación entre lo que indica un instrumento y lo que "debiera indicar", de acuerdo con un patrón de referencia con valor conocido.
Cilindro de caída: Componente de los sistemas de baloteras, en cual se ubican las balotas para que desciendan a la balotera respectiva.
Compuertas: Son dispositivos destinados destinado a regular y/o permitir la entrada, salida y/o ascenso de balotas en el proceso del sorteo, cada balotera tiene una compuerta superior (para el ascenso y descenso de balotas-uso manual y automático), una interior (Para la caída de balotas desde el cilindro-uso manual y automático) y una compuerta manual trasera (para extraer las balotas luego del sorteo).

CONFIDENCIAL

Control Interno: Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad estatal, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen, de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas establecidas.
Competencia: Aptitud demostrada para aplicar los conocimientos y habilidades.
Compresor: Es una máquina diseñada para tomar el aire del ambiente, almacenarlo y comprimirlo dentro de un tanque llamado calderín y con ese aire, darle potencia a otras herramientas neumáticas, para nuestro caso los sistemas de baloteras.
Debe: Palabra, dentro de un documento normativo, indicativa de lo obligatorio que resulta cumplir determinada obligación, sin que sea admisible eludirla.
Debería: Palabra, dentro de un documento normativo, indicativa de la recomendación de hacer uso o no de alguna posibilidad, sin mencionar ni excluir otras o que alguna línea de acción se prefiere pero no necesariamente se exige; o se desaprueba, pero no se exige.
Electro neumático: Aplicación en la cual se combinan dos ramos de la automatización, como son la neumática (manejo de aire comprimido) y la electricidad y/o la electrónica.
Ente de Control: Persona Jurídica investida de funciones de vigilancia, inspección y control de la aplicación de las normas que regulan la operación de los sorteos de la Lotería.
Equipo de apoyo: Auxiliar administrativo y/o técnico operativo que desarrolla actividades como operador del sistema de baloteras y de balanzas y/o responsable de actas y confirmación, según el presente procedimiento.
Evaluación del riesgo: Proceso de comparar el riesgo estimado contra criterios de riesgo dados, para determinar la importancia del riesgo.
Falla técnica: Una falla técnica es un evento indeseado que sucede regularmente después de un largo periodo de uso o por el uso inadecuado que se le da a un equipo electrónico, el cual puede causar, discontinuidad en el arranque al encender el equipo, lentitud al trabajar y/o apagones inesperados.
Incidente de Seguridad: Evento o serie de eventos de seguridad, no deseados o inesperados, que tienen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones de pruebas previas o del sorteo y amenazar la seguridad de los mismos.
Incidente de Seguridad de la Información: Un incidente de seguridad de la información se define como un acceso, intento de acceso, uso, divulgación, modificación o destrucción no autorizada de información; un impedimento en la operación normal de las redes, sistemas o recursos informáticos; o una violación a una Política de Seguridad de la Información de la Lotería del Meta.
Instrumento de medición: Dispositivo utilizado para realizar mediciones, solo o asociado a uno o varios dispositivos suplementarios.
Integridad: Propiedad indicativa de que un elemento no ha sido modificado o alterado.
Juego de Suerte y Azar: Son aquellos juegos en los cuales, según las reglas predeterminadas por la ley y el reglamento, una persona, que actúa en calidad de jugador, realiza una apuesta o paga por el derecho a participar, a otra persona que actúa en calidad de operador, quien le ofrece un premio a cambio, en dinero o en especie, el cual ganará si acierta, dados los resultados del juego, no siendo éste previsible con certeza, por estar determinado por la suerte, el azar o la casualidad.

Lista de Chequeo: Formato diseñado para controlar las actividades a realizar.
Mando remoto: Dispositivo remoto que permite ejecutar el juego de modo automático; está compuesto de dos (2) pulsadores (pulsador de inicio y pulsador final).
Mantenimiento correctivo: Comprende el mantenimiento ejecutado, con el fin de corregir los defectos presentados en los equipos.
Mantenimiento predictivo: Mantenimiento basado en la inspección para determinar el estado y operatividad de los equipos, mediante el conocimiento de valores de variables.
Mantenimiento preventivo: Mantenimiento que se realiza con el fin de prevenir la ocurrencia de falla técnica y mantener en un nivel determinado a los equipos, se conoce como mantenimiento preventivo, directo o periódico, por cuanto sus actividades están controladas por el tiempo; se basa en la confiabilidad de los equipos.
Operador: Es la Lotería del Meta.
Operador del sistema de baloteras y de balanzas: Es un auxiliar administrativo y/o técnico operativo, vinculado a la Lotería del Meta, el cual es el encargado de acompañar y ejecutar las actividades relacionadas con el funcionamiento de los sistemas de baloteras principal y de contingencia, tanto en los mantenimientos como en cada uno de los sorteos realizados.
No conformidad: Incumplimiento de un requisito.
Panel de control: Consola de operación del sistema de baloteras. Tiene seis (6) pulsadores de operación de la compuerta superior, un (1) pulsador para la apertura de la compuerta inferior: un (1) interruptor principal para el encendido del sistema; un (1) interruptor para los modos de operación (Manual o Automático); un (1) interruptor para el juego de lotería o chance; un (1) interruptor para encender los ventiladores.
Precintos de seguridad: Ligadura o señal sellada numerada, que se coloca sobre mecanismos de cierre para controlar que éstos no se abran sin autorización (adrede o por accidente). Una vez colocado, el sello no puede eliminarse sin provocar su destrucción.
Presorteo o pruebas previas o lanzamientos de prueba: Proceso en el que se verifica el funcionamiento de la(s) balotera(s) y las balotas, el cual se realiza cada día del sorteo antes de verificarse los lanzamientos del plan de premios respectivo y cuyos registros se consignaran en el acta del sorteo correspondiente.
Productor de televisión: Es la persona natural y/o jurídica contratada para realizar la preproducción, producción, post producción y transmisión de los sorteos ordinarios de la Lotería del Meta a través de un canal público de televisión.
Presentador(a): Es la persona natural, encargada de hacer la presentación al aire de los eventos acaecidos en cada uno de los sorteos de la Lotería del Meta, tanto el transmitido en vivo y en directo, anunciando los resultados de los premios, así como de mensajes institucionales.
Pulsador: Es un componente eléctrico que permite o impide el paso de la corriente eléctrica cuando se aprieta o pulsa. El pulsador solo se abre o se cierra cuando el usuario lo presiona y lo mantiene presionado.
Regulador de caudal con manómetro: Es una válvula instalada en los compresores y en la consola del sistema electro neumático de baloteras principal y en la balotera de contingencia, con la cual se controla el flujo de aire que aportamos a las baloteras, en la cual se puede modificar la presión. Este control de caudal se revisa y configura durante cada mantenimiento y puede ser regulado

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional : 018000910383
Coljuegos CNJSA
mipg modelo integrado de planeación y gestión

manualmente, cuando un hecho excepcional ocurra y deba ajustarse. Esta válvula tiene un manómetro en el cual se puede hacer lectura de la presión de aire cuando se requiera garantizar un flujo estándar determinado por el fabricante para el funcionamiento óptimo de los equipos en cada sorteo.
Sistema de Baloteras de Contingencia: Sistema de juego que queda disponible para ser utilizada en caso de alguna eventualidad (plan de contingencia).
Sistema Neumático: Modalidad con presión de aire que se utiliza para el funcionamiento del equipo utilizado en la realización del sorteo.
Sorteo: Proceso mediante el cual se utilizan equipos y mecanismos, legalmente autorizados para determinar uno o varios resultados que definen quienes son los favorecidos, para acceder a un plan de premios, de un juego debidamente aprobado.
Técnico Operativo: Es un servidor público (Trabajador Oficial), perteneciente al nivel técnico, vinculado a la Lotería del Meta mediante contrato de trabajo a término indefinido. En el sorteo puede desempeñar actividades como operador del sistema de baloteras y de balanzas.
Transparencia: Condición que garantiza que la operación de los juegos de suerte y azar, esté exenta de fraudes, vicios o intervenciones tendientes a alterar la probabilidad de acertar o sustraerla del azar.
Urna: Caja de material transparente elaborada en vidrio y aluminio, utilizada para guardar los sistemas de baloteras y demás elementos de juego como son maletines de balotas, balanzas analíticas y consola principal del sistema de baloteras principal, para mantenerlos protegidos cuentan con dispositivos de seguridad y video.
Verificación: Suministro de evidencia objetiva de que un ítem satisface los requisitos especificados.

4. MARCO NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

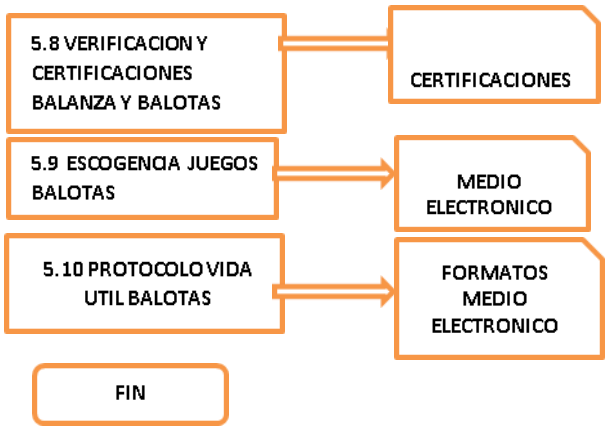
Ley 643 de 2001.
Decreto 1350 de 2003.
Decreto 3034 de 2013.
Decreto 1068 de 2015.
Circular Única Superintendencia Nacional de Salud.
Acuerdos del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar.

CONFIDENCIAL

FLUJOGRAMA DE SORTEOS



CONFIDENCIAL



CONFIDENCIAL

5. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	Citar autoridades que deben presenciar los sorteos a saber: Delegado de Gerencia, Delegado Oficina Asesora de Control Interno de la Lotería del Meta, Delegado del Alcalde de Villavicencio, Delegados de los Concesionarios de Apuestas Permanentes. El representante de los Concesionarios de Apuestas Permanentes del Meta, asiste en forma permanentemente.	Gerente – Auxiliar Administrativo recepción	Cronograma mensual de la Lotería y oficio
2	Habilitar el sistema para recibir los reportes de devolución de billetería no vendida.	Profesional Sistemas Lotería	Registro en el Sistema
3	Realizar la confirmación de asistencia de Servidores Públicos y delegados, el día del sorteo.	Equipo de apoyo	Confirmación Vía telefónica y correo electrónico
4	Retirar del área de sistemas, las llaves correspondientes a los candados de las urnas contentivas de los elementos de juego.	Equipo de apoyo	Filmación DVR
5	Verificar la asistencia de las autoridades delegadas al sorteo, diligenciando el formato respectivo. En el cual se dejará constancia de los nombres, identificación y firmas de todas las personas que se encuentran presenciando el sorteo; inclusive del equipo de producción de televisión.	Equipo de apoyo Delegados y asistentes	Formato de Asistencia FGER007-02
6	Encender los compresores y conectar las dos (2) balanzas analíticas, aproximadamente a las 18:00 horas del día de realización del sorteo.	Equipo de apoyo	Manual de Operación Sistema
7	Iniciar la grabación en video desde la apertura de las urnas pasando por la selección de las baloteras, balotas, el pesaje, lanzamientos de prueba y el sorteo de los premios secos y	Productor de Televisión	Hoja de trabajo FGER003-06

CONFIDENCIAL

	mayor del sorteo como tal, hasta el cierre de las urnas.		Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético
8	Verificar las firmas en los sellos y los números de los precintos, con base en el cotejo con el acta del sorteo anterior y/o el acta de mantenimiento. Desactivar alarmas y abrir las urnas, si están conforme al acta del sorteo anterior.	Delegados Equipo de apoyo	
9	Verificar que los maletines que contienen los juegos de balotas tengan el sello de seguridad asignado en acta del sorteo anterior, confirmando las firmas en sellos y números consecutivos.	Delegados Equipo de apoyo	
PASO	**DESCRIPCION**	**RESPONSABLE**	**DOCUMENTO Y/O REGISTRO**
10	Extraer de la urna de maletines de balotas, la bolsa de seguridad y utilizando las balotas contenidas en las cajas de acrílico y al azar escoger los juegos de balotas a utilizar pasos 11 y 12.	Delegados Equipo de apoyo	
11	• Seleccionar los dos (2) maletines de balotas a utilizar (Módulos 1 a 4) y (Serie Módulos 5 y 6) para el sistema principal, se sortea con participación de los delegados de la Alcaldía Municipal y de los Concesionarios, seguidamente de los seis (6) juegos del maletín (UNO, DOS O TRES), escoger al azar los cuatro (4) juegos para ubicarlos en las baloteras 1 a 4 para lo cual se realizará un sorteo, determinándose al azar su posición y cuales juegos de balotas serán pesados. • Seleccionar los dos (2) maletines de balotas a utilizar (Módulos 1 a 4) y (Serie Módulos 5 y 6) para el sistema de baloteras de contingencia, se sortea con participación de los delegados de la	Delegados Equipo de apoyo	Hoja de trabajo FGER003-06 Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético

CONFIDENCIAL

	Alcaldía Municipal y de los Concesionarios, seguidamente de los seis (6) juegos del maletín (UNO, DOS O TRES), escoger al azar los cuatro (4) juegos para ubicarlos en las baloteras 1 a 4 para lo cual se realizará un sorteo, determinándose al azar su posición y cuales juegos de balotas serán pesados.		
12	Realizar el pesaje de la totalidad de las balotas seleccionadas en las dos balanzas analíticas; se deberá usar guantes por quien realice el procedimiento quien se encarga de ubicar las balotas en las Balanzas analíticas, consignando los datos en la hoja de trabajo y en el acta de sorteo. Desconectar las balanzas una vez culminado el proceso de pesaje.	Delegados Equipo de apoyo	
13	Cambiar el juego de balotas respectivo, cuando de la diligencia anterior se encuentren no conformidades o diferencias que superen el rango diferencial de peso establecido por el fabricante para el respectivo juego de balotas, se escogerá al azar uno de los dos (2) juegos no seleccionados del mismo maletín.	Delegados Equipo de apoyo	
PASO	**DESCRIPCION**	**RESPONSABLE**	**DOCUMENTO Y/O REGISTRO**
14	Introducir las balotas escogidas en los sistemas de baloteras, principal y de contingencia, de acuerdo al orden arrojado en el sorteo realizado por los delegados para el efecto; ubicándolas en los cilindro de caída, lo cual debe ser constatado por los Delegados para respetar el orden ascendente del 0 al 9 en cada una de las máquinas y del 00 al XXX en los módulos 5 y en el módulo 6 del 0 al 9 y verificar la presión de aire (Principal .	Delegados Equipo de apoyo	Hoja de trabajo FGER003-06 Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético

CONFIDENCIAL

15	Si la presión se encuentra conforme a lo establecido para cada compresor, realizar 5 lanzamientos de prueba en el sistema de baloteras de contingencia, si la lectura de presión en el manómetro se encuentra acorde a lo establecido para cada compresor. Si no está conforme se esperará que cargue el compresor a nivel óptimo.	Delegados Equipo de apoyo	
16	Encender el sistema de baloteras principal; además se verificará la presión en el manómetro regulado del sistema de baloteras principal que debe estar conforme a lo establecido para cada equipo, a fin de garantizar que la presión interna del sistema sea óptima. Si la presión del regulador está conforme a lo anterior, se procede a realizar lanzamientos de prueba. Si registra medida por fuera de este rango, se revisa y/o cambia el compresor, decisión que adoptaran los delegados dejando constancia de la misma en el acta.	Delegados Equipo de apoyo	
17	Verificar el cierre de las compuertas traseras de cada balotera y proceder a realizar los lanzamientos de prueba en el sistema de baloteras principal (en modo automático 5 lanzamientos y en modo manual 5 lanzamientos) con la finalidad de verificar el funcionamiento de las máquinas y comportamiento de las balotas; en caso de evidenciarse alguna no conformidad o situación indeseable, adoptar las decisiones a que haya lugar ante una falla técnica u otra contingencia. Los delegados dejarán constancia de los resultados de los lanzamientos de prueba en los documentos de trabajo.	Delegados Equipo de apoyo	

CONFIDENCIAL

PASO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
18	Evaluar los registros para determinar si el sistema electro neumático de baloteras y/o las balotas utilizadas se encuentran conforme a los criterios establecidos.	Delegados	
19	Ejecutar medidas correctivas y preventivas: Evidenciada la no conformidad en el funcionamiento del sistema de baloteras, los delegados podrán disponer el cambio del sistema para utilizar el sistema de baloteras de contingencia, dejando constancia de tal decisión y los motivos en el acta respectiva, sin perjuicio de la posterior revisión técnica del equipo que presentó la falla. Si una balota tiene tendencia a caer más que los otros números, se realizará el pesaje del juego correspondiente y si el peso se encuentra fuera del rango, se cambiará el juego de balotas, efectuando el pesaje según numeral 12 del presente procedimiento.	Delegados	Hoja de trabajo FGER003-06 Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético
20	Reportar la devolución de las fracciones a la Supersalud como mínimo 30 minutos antes de la realización del sorteo del premio mayor, cargando el archivo plano al portal web de dicha entidad; este archivo se enviará al correo electrónico de la Alcaldía Municipal de Villavicencio. En caso de no ser exitoso el cargue del archivo, este se enviará a los correos del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar y de la Supersalud, procedimiento desarrollado por el (la) responsable del Área de Sistemas quien confirmará a los delegados el	Gerente Responsable de Sistemas Equipo de apoyo	Hoja de trabajo FGER003-06 Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético

CONFIDENCIAL

	consolidado de ventas en fracciones, para ser incluido en el acta de sorteo.		
21	Registrar nuevamente la lectura de la presión de aire en el manómetro del compresor que debe esta conforme a lo indicado para cada equipo y en el manómetro del punto central del sistema principal de baloteras; si la lectura esta conforme, se procede a realizar lanzamientos del sorteo, si registra medición fuera de este rango, se revisa y/o cambia el compresor.	Delegados Equipo de apoyo	
PASO	**DESCRIPCION**	**RESPONSABLE**	**DOCUMENTO Y/O REGISTRO**
22	Iniciar el sorteo a la hora establecida por la Lotería del Meta, con el lanzamiento del premio mayor previa autorización del delegado de la Alcaldía, esto se hará activando el sistema electroneumático de baloteras principal en modo automático para obtener el resultado del Premio Mayor de la Lotería del Meta, siendo este transmitido en vivo y en directo a través del Canal Público de Televisión y/o redes sociales. Cerrar la transmisión de televisión, luego de terminado y anunciado el número del premio mayor y continuar con el sorteo de los demás premios secos, siendo estos transmitidos a través de redes sociales y grabados en su totalidad.	Delegados Equipo de apoyo Productor de Televisión Presentadora	Hoja de trabajo FGER003-06 Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético
23	Cambiar el sistema de baloteras principal, cuando presente fallas técnicas y estas no se hayan podido superar, para tal efecto se activarán las medidas de contingencia utilizando el sistema de baloteras de contingencia ya dispuesto previamente.	Delegados Equipo de apoyo Productor de Televisión Presentadora	
24	Anunciar durante la transmisión o realización del sorteo, que existen fallas técnicas y se	Delegados Equipo de apoyo	

CONFIDENCIAL

	utilizará el protocolo de contingencia previamente verificado por los delegados del sorteo. Los dígitos obtenidos en las baloteras en buen estado, se mantendrán para el número final del premio correspondiente, el cual se completará al utilizar el protocolo de contingencia; la falla técnica presentada y los intentos realizados para superarla, deben quedar registrados en el Acta del Sorteo y en video. Esta utilización del sistema de baloteras de contingencia y/o plan de contingencia, deberá ser autorizados por el Delegado de la Alcaldía Municipal de Villavicencio.	Productor de televisión presentadora.	
25	Verificar el Numero del Premio Mayor, contra el obtenido en las Baloteras para anunciar el mismo en la Transmisión de Televisión, indicando la ciudad del domicilio del distribuidor al cual fue asignado el número del billete de lotería favorecido .	Delegados Equipo de apoyo Presentadora	
PASO	**DESCRIPCION**	**RESPONSABLE**	**DOCUMENTO Y/O REGISTRO**
27	Registrar en Hoja de Trabajo y Acta de Sorteo, los números obtenidos, durante los lanzamientos del sistema de baloteras en el orden anunciado por la presentadora, indicando la fecha, hora y número de sorteo, conforme lo dispone la normatividad vigente. Igualmente, dentro del cuerpo del Acta de Sorteo, consignar en el cuadro correspondiente el número de lanzamientos efectuados por cada juego de balotas utilizado, controlando de esta manera, la vida útil de cada juego.	Delegados Responsable de Sistemas Equipo de apoyo	Hoja de trabajo FGER003-06 Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético

CONFIDENCIAL

28	Revisar la numeración y registros plasmados dentro de las hojas de trabajo de los delegados, frente a los registrados en el sistema y el acta de sorteo, realizar las observaciones respectivas y corregir lo que sea del caso. En caso de duda respecto de algún número plasmado en las actas y/o registros, se debe revisar el video para determinar con exactitud el número obtenido en el sorteo.	Delegados Equipo de apoyo Responsable de Sistemas Productor de televisión	
29	Desconectar los sistemas de baloteras principal, el sistema de baloteras de contingencia y las balanzas analíticas.	Equipo de apoyo	Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético
30	Retirar las balotas, de las baloteras en las cuales fueron ubicadas y colocarlas en las posiciones respectivas, en los maletines seleccionados para el juego, actividad debidamente verificada por los delegados asistentes.	Delegados Equipo de apoyo	Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético
31	Cerrar las urnas que contienen el juego de baloteras principal y el de contingencia, asegurándolas con los respectivos candados y colocando los sellos a los sistemas de baloteras.	Delegados Equipo de apoyo	Acta de Sorteo FGER002-06 medio magnético
32	Sellar los maletines utilizados, con sellos adhesivos numerados y debidamente firmados por los delegados, en el orden asignado por los delegados del sorteo e introducirlos en los módulos de la urna contentiva de los maletines y bolsa de seguridad.	Delegados Equipo de apoyo	Hoja de trabajo FGER003-06 Acta de Sorteo FGER002-06
33	Colocar los precintos de seguridad a las urnas contentivas del sistema de baloteras principal, el sistema de baloteras de contingencia, las balanzas analíticas y los maletines y bolsa de seguridad, dejando constancia de su	Delegados Equipo de apoyo	Medio magnético

CONFIDENCIAL

	numeración en el acta correspondiente y el video respectivamente.		
PASO	**DESCRIPCION**	**RESPONSABLE**	**DOCUMENTO Y/O REGISTRO**
34	Activar el sistema de monitoreo y las alarmas de la Lotería del Meta y el concesionario, dejando constancia de la hora en la cual fueron activadas, dentro del cuerpo del acta de sorteo.	Delegados Equipo de apoyo	Hoja de trabajo FGER003-06 Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético
35	Leer el acta de sorteo en presencia de los delegados, quienes podrán realizar las observaciones pertinentes para efectuar las correcciones y posteriormente aprobarán con su firma el contenido de la misma, de la cual se imprimirán cuatro (4) ejemplares del mismo tenor, los cuales serán entregados a cada uno de los delegados.	Delegados Equipo de apoyo	
36	En caso de serias dudas, sobre el resultado de algún número registrado en las hojas de trabajo y el consignado en el sistema y/o en el acta, se podrá solicitar verificación de la grabación del sorteo para efectos de definir el asunto.	Delegados Equipo de producción	Hoja de trabajo FGER003-06 Acta de Sorteo FGER002-06 Medio magnético
36	Guardar las llaves en la caja dispuesta por la Lotería del Meta para ser retiradas nuevamente para el próximo sorteo. A estas llaves solo tendrán acceso el (los) servidores públicos conforme a instrucciones de la Gerencia de la Lotería del Meta.	Delegados Equipo de apoyo	Medio magnético DVR
37	Enviar resultados a los entes de inspección, vigilancia y control, impresoras de listas de resultados y a distribuidores de la Lotería del Meta nivel nacional.	Responsable de Sistemas	Medio magnético

5. PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN DEL SORTEO

CONFIDENCIAL

5.1. Garantizar mediante la celebración de un contrato, la preproducción, producción, postproducción y transmisión de los sorteos ordinarios de la Lotería del Meta.
5.2. Grabar en video de manera ininterrumpida, la totalidad del procedimiento del sorteo desde la desactivación de los sistemas de alarma, hasta el cierre y activación de los mecanismos de seguridad de estas. (mínimo 3 cámaras)
5.3. Entregar en medio magnético el video, etiquetando el mismo con el nombre de la Lotería del Meta, la fecha, número de los sorteos realizados y, lugar de realización; esta entrega se hará al Supervisor del contrato respectivo.
5.4. El Contratista, al terminar el contrato deberá entregar a la Lotería en medio magnético de alta capacidad de almacenamiento los videos de la totalidad de los sorteos producidos durante el periodo de ejecución del contrato.
5.5. Verificar las actas con los videos y hacer seguimiento a la custodia de los registros de grabación.
5.6. Verificar el correcto funcionamiento del Circuito Cerrado de Televisión en el DVR dispuesto para cubrir todo lo ocurrido dentro de la sede de la Lotería del Meta durante la realización del sorteo.
5.7. Garantizar a los concesionarios acceso a las imágenes emitidas por el Circuito Cerrado de Televisión, en especial las cámaras HD ubicadas en zona de baloteras y del compresor.

6. REQUISITOS DE LAS AUTORIDADES Y LOS DELEGADOS

6.1. Para los delegados de la Alcaldía Municipal de Villavicencio y de los Concesionarios del Juego de Apuestas Permanentes conocer previamente a su delegación, el documento denominado “PROCEDIMIENTO DE SORTEO” expedido por la Lotería del Meta.
6.2. Para los anteriores delegados, hacer presencia, en la sede de la Lotería del Meta, a más tardar a las 20:30 horas del día del sorteo.
6.3. Tener un Nivel Jerárquico adecuado en la Empresa, Institución o Entidad a la cual pertenezca que le permita asumir con autoridad las decisiones a que haya lugar en ejercicio de la delegación.
6.4. Para los delegados de la Gerencia de la Lotería del Meta deben tener conocimiento para actuar en el proceso del sorteo, teniendo en cuenta las posibles anomalías o contingencias que se presenten y cuál es el procedimiento a seguir.
6.5. Ordenar el inicio de los lanzamientos del sorteo – Delegado Alcaldía Municipal.
6.6. Adoptar las decisiones, en consenso con los demás delegados, cuando se presenten contingencias.

7. CREACIÓN DE SORTEO, RECEPCIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN

CONFIDENCIAL

7.1. Crear el sorteo semanalmente en el servidor respectivo, antes de la fecha de su realización – Responsable de Sistemas.
7.2. Habilitar los equipos, para que los distribuidores puedan reportar la información de los billetes no vendidos – Responsable de sistemas.
7.3. Recibir los reportes de devolución de cada distribuidor, consistentes en un archivo en el cual relaciona la numeración no vendida, cuya confirmación telefónica será obligatoria. Los archivos "Billetería no vendida", deben ser cargados directamente a la página web. www.loteriadelmeta.gov.co o en caso de existir inconvenientes de tipo técnico, podrán hacerlo vía email al correo loteriadelmeta@gmail.com, cargándolo posteriormente a la página web – Responsable de Sistemas.
7.4. Confirmar la recepción del archivo a los distribuidores, indicando el número de confirmación registrado en el aplicativo – Personal de apoyo – Responsable de Sistemas.
7.5. Siendo aproximadamente las 21:30 horas, vence el plazo para que los distribuidores reporten sus devoluciones – Responsable de Sistemas – Gerente – Delegado de Gerencia – Delegado Oficina Asesora de Control Interno.
7.6. Cargar a la página web de la Supersalud www.supersalud.gov.co el archivo tipo 204, confirmando en el sistema su recepción exitosa a más tardar a las 22:00 horas, enviando el archivo plano al correo electrónico indicado por la Lotería del Meta – Responsable de Sistemas.
7.7. En caso de ser fallido el cargue del archivo al portal de la Supersalud, el archivo tipo 204 "Billetería Vendida", será enviado vía email a los correos electrónicos de la Supersalud; el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, adjuntando las imágenes en las cuales se evidencie, los envíos y las fallas presentadas.
7.8. Confirmar a los Delegados la culminación del proceso de reporte de la numeración que entrará en juego e informar el número de fracciones que participarán en el juego para ser incluida la cifra en el acta de sorteo – Responsable de Sistemas.

8. RESPONSABILIDADES

8.1. GERENTE DE LA LOTERÍA DEL META

a) Expedir anualmente un acto administrativo, mediante el cual se establece el cronograma de sorteos ordinarios que regirá para la siguiente vigencia fiscal, indicando la hora a partir de la cual se realizará el sorteo – Gerente.
b) Cursar semanalmente las invitaciones a las Autoridades que deben presenciar los sorteos de la Lotería del Meta.
c) Expedir semanalmente, los Actos Administrativos a que haya lugar, para conformar el equipo de trabajo de cada sorteo.

CONFIDENCIAL

d) Realizar por intermedio de un tercero, los mantenimientos que sean necesarios para los equipos con los cuales se realizan los sorteos, incluidos los sistemas de monitoreo y de alarmas (Cámaras, DVR), los equipos de cómputo incluido soporte técnico de software y hardware.
e) Realizar por intermedio de ICONTEC y/o de un organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC) la verificación de los juegos de balotas y certificación de la calibración de las balanzas analíticas de acuerdo al procedimiento indicado. (Artículo 2.7.1.4.5 Decreto 1068 de 2015).
f) Realizar por intermedio de un laboratorio técnico, la certificación del sistema electro neumático de baloteras utilizado en la realización de los sorteos, una vez el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, establezca los términos y condiciones para el efecto; igualmente realizará a través de un tercero, mantenimientos preventivos y correctivos al sistema electro neumático de baloteras, durante los cuales se validará su funcionamiento con pruebas operativas.
g) Garantizar el seguimiento al sistema de monitoreo y sistemas de seguridad implementados para proteger las instalaciones de la Lotería del Meta y los elementos de juego.
h) Garantizar la Transmisión Televisiva de los Sorteos Semanales de la Lotería del Meta a través de un canal público de televisión.
i) Contratar como mínimo con un (1) canal de internet dedicado para uso exclusivo de la transmisión de información y televisión del sorteo.
j) Adoptar medidas correctivas y preventivas para el mejoramiento del proceso.
k) Atender las sugerencias y recomendaciones entregadas por los Delegados a los sorteos, en cuanto a la necesidad de implementar o realizar cambios o ajustes al procedimiento.
l) Atender los requerimientos de las autoridades de todo orden y/o de los particulares, los cuales tengan relación con la realización de los sorteos.
m) Atender las recomendaciones de los contratistas que realicen los mantenimientos de los equipos empleados para la realización del (los) sorteo (s).

8.2. DELEGADO DE GERENCIA

a) Estar disponible para atender el proceso del sorteo en la fecha de su realización.
b) Constatar a través del personal de apoyo, la presencia de los Delegados citados.
c) Desactivar el sistema de alarmas y coordinar la apertura de las urnas en las cuales están guardados los elementos de juego para el sorteo.
d) Coordinar con el personal de apoyo el manejo de las máquinas baloteras para cada uno de los sorteos.

CONFIDENCIAL

e) Autorizar en consenso con los delegados de gerencia y de los concesionarios, la utilización o cambio del sistema de baloteras cuando el sistema principal, presente fallas técnicas graves que impidan el normal desarrollo del proceso.
f) Coordinar con el Responsable de Sistemas, la digitación en el sistema de los números de los premios ganadores para conocer el nombre del distribuidor y la ciudad a la que fue despachado el premio mayor.
g) Ordenar la extracción de las balotas del interior de las baloteras e introducirlas en los maletines correspondientes, en el orden establecido antes de la realización del sorteo, los cuales serán sellados.
h) Verificar el apagado del panel de control del equipo electro neumático.
i) Ordenar el cierre de las urnas en donde se encuentran depositados los elementos de juego, con el acompañamiento de las demás autoridades delegadas.
j) Activar las alarmas y sistemas de monitoreo dispuestos para la seguridad de los elementos de juego.
k) Revisar el contenido del proyecto de Acta del Sorteo para verificar su conformidad con la información plasmada en el formato de Hoja de Trabajo que diligencia como Delegado.
l) Firmar los sellos que se van a imponer a las urnas del sistema de baloteras principal y de contingencia y a los maletines que contienen las balotas utilizadas en el juego.
m) Firmar el Acta de Sorteo.

8.3. DELEGADO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

a) Estar disponible para atender el proceso del sorteo en la fecha de su realización.
b) Registrar en el formato denominado Lista de Chequeo, la conformidad o no de cada actividad planificada para el desarrollo de cada sorteo, informarla a los delegados para adoptar correctivos y/o planes de contingencia.
c) Registrar en el formato denominado Hoja de Trabajo, todas las actividades propias del sorteo.
d) Hacer seguimiento al sistema de monitoreo y sistemas de seguridad implementados para proteger las instalaciones de la Lotería del Meta y los elementos de juego.
e) Proponer la adopción de medidas correctivas y preventivas para el mejoramiento del proceso.
f) Vigilar el proceso de reporte de información a la Supersalud.
g) Revisar el contenido del proyecto de Acta del Sorteo para verificar su conformidad con la información plasmada en el formato de Hoja de Trabajo que diligencia como Delegado.
h) Informar a la Gerencia sobre las necesidades de cambio, mantenimiento u otra requerida en los elementos de juego y procedimiento, para el mejoramiento del proceso del sorteo.

CONFIDENCIAL

i) Firmar los sellos que se van a imponer a la urna del sistema de baloteras principal y a los maletines que contienen las balotas utilizadas en el juego.
j) Firmar el Acta del sorteo.

8.4. EQUIPO DE APOYO

Este equipo será designado en forma mensual, siendo notificado cada uno de los servidores públicos por parte de la Gerencia, estará conformado por:

8.4.1 OPERADOR DEL SISTEMA DE BALOTERAS Y DE BALANZAS

a) Conectar el compresor, las balanzas analíticas, los sistemas de baloteras, principal y de contingencia a las fuentes de energía que tienen conexión directa a la UPS de la Lotería del Meta, aproximadamente a las 17:00 horas de la fecha de realización de cada sorteo.
b) Apoyar el procedimiento de apertura de las urnas.
c) Custodiar bajo la tutela del Responsable de Sistemas, las llaves de los candados con los cuales se cierran las urnas que contienen los elementos de juego.
d) Encender a la hora indicada, los sistemas de baloteras, principal y de contingencia con los cuales se realizan las pruebas previas y el sorteo.
e) Apoyar el procedimiento del sorteo de juegos de balotas con las cuales se realizará el sorteo; la verificación de los sellos de seguridad, permitiendo el enfoque de los seriales en las cámaras de video y la apertura de los maletines, cuando estén conforme al acta del sorteo anterior.
f) Apoyar la diligencia de verificación de balotas, registrar los datos arrojados en la lectura del resultado de cada pesaje e indicar a los delegados, el peso mayor y el peso menor.
g) Apoyar el proceso de ubicación de balotas en los cilindros de caída de cada máquina balotera, los juegos de balotas en orden ascendente y según el orden establecido en el sorteo realizado para determinar la posición de estos.
h) Activar el modo manual en el panel control del sistema electroneumático de baloteras de contingencia para los lanzamientos de pruebas previas al sorteo.
i) Activar el modo manual del sistema electro neumático de baloteras principal para los lanzamientos previos al sorteo y antes del Premio Mayor. Cuando el modo automático presente fallas no superadas en las pruebas previas, se operara el modo manual.
j) Activar el modo manual del sistema electro neumático de baloteras para los lanzamientos, hasta el último premio seco a sortear semanalmente, cuando el modo automático presente fallas graves no superadas en cualquier momento.
k) Apoyar el proceso de ubicación de los juegos de balotas en los maletines y en el orden establecido, al culminar los lanzamientos del sorteo.
l) Apagar y desconectar los sistemas de baloteras, compresor y balanzas analíticas.

CONFIDENCIAL

m) Apoyar la colocación de los sellos firmados por los delegados en los maletines que contienen los juegos de balotas utilizados, dando lectura a cada sello, siendo esto grabado en el video del sorteo.
n) Apoyar el procedimiento de cierre de la urna, colocando los candados, desconectando el sistema electro neumático, el panel de control y sistema de baloteras de contingencia.
o) Depositar las llaves dentro de la cajilla de seguridad de llaves de la Lotería del Meta para ser retiradas nuevamente para el próximo sorteo.
p) Apoyar el proceso de entrega de listas de resultados a los distribuidores de la ciudad de Villavicencio.

8.4.2 RESPONSABLE DE ACTAS Y CONFIRMACIÓN

a) Recibir las llamadas de los distribuidores y confirmar de manera telefónica la recepción de datos de devoluciones, conforme a lo evidenciado en los registros del aplicativo y la terminal instalada para tal efecto.
b) Transferir las llamadas al área de sistemas cuando existan inconvenientes de tipo técnico o falta de concordancia de la información recibida con la expresada por el distribuidor.
c) Apoyar el procedimiento de apertura de las urnas, retirando los forros de las máquinas baloteras, una vez sea autorizado por los delegados.
d) Apoyar el procedimiento del sorteo de los juegos de balotas con las cuales se realizarán los lanzamientos del sorteo y la posición de las mismas en las baloteras; con la verificación de los sellos de seguridad, permitiendo el enfoque sus números, en las cámaras de la producción de televisión.
e) Apoyar la diligencia de verificación de las balotas, siendo el responsable de ubicar las balotas en la bandeja de las balanzas analíticas anunciando el resultado de cada pesaje, el cual se graba en video y registra en las hojas de trabajo y acta de sorteo.
f) Ubicar en los cilindros de caída, de cada máquina balotera, los juegos de balotas en orden ascendente y en el orden del resultado del sorteo realizado.
g) Accionar el sistema electro neumático de baloteras de contingencia, para los lanzamientos de pruebas previos al sorteo
h) Accionar mediante el mando remoto (modo manual), el sistema el sistema electro neumático de baloteras principal, para los lanzamientos de prueba previas al sorteo.
i) Accionar mediante el mando remoto (modo automático), el sistema electro neumático de baloteras principal, para los lanzamientos de pruebas previas al sorteo.
j) Accionar mediante el mando remoto (modo automatico), el sistema el sistema electro neumático de baloteras principal, para los lanzamientos.
Apoyar el proceso de ubicación de los juegos de balotas en los maletines y en orden preestablecido por los delegados.

CONFIDENCIAL

l) Apagar y desconectar los sistemas de baloteras, compresor y balanzas analíticas.
m) Apoyar la colocación de los sellos firmados por los delegados en los maletines que contienen los juegos de balotas utilizados, dando lectura a cada sello, siendo esto grabado en el video del sorteo.
n) Apoyar el procedimiento de cierre de la urna, colocando los candados, desconectando el sistema electro neumático, el panel de control y el sistema de baloteras de contingencia.
o) Depositar las llaves dentro de la cajilla de seguridad de llaves de la Lotería del Meta para ser retiradas nuevamente para el próximo sorteo.
p) Consignar la información generada en el formato del Acta del Sorteo diseñado para el efecto.
q) Ubicar en lugar visible para el público el número de premio mayor de la Lotería del Meta.
r) Imprimir el Acta de Resultados para la firma de los delegados.
s) Apoyar el proceso de entrega de listas de resultados a los distribuidores de la ciudad de Villavicencio.

8.5. RESPONSABLE DE SISTEMAS

a) Habilitar el sistema y cumplir con los procesos incluidos en el presente procedimiento.
b) Atender las llamadas de los distribuidores y confirmar de manera telefónica la recepción de datos de devoluciones, conforme a lo evidenciado en los registros del aplicativo y la terminal instalada para tal efecto.
c) Cargar a la página web de la Supersalud www.supersalud.gov.co el archivo tipo 204, confirmando en el sistema su recepción exitosa a más tardar a las 22:00 horas, enviando el archivo plano al correo electrónico indicado por la Alcaldía de Villavicencio – Responsable de Sistemas.
d) En caso de ser fallido el cargue del archivo al portal de la Supersalud, el archivo tipo 204 “Billetería Vendida”, será enviado vía email a los correos electrónicos de la Supersalud y el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, adjuntando las imágenes en las cuales se evidencie, los envíos y las fallas presentadas.
e) Confirmar a los Delegados la culminación del proceso de reporte de la numeración que entrará en juego e informar el número de fracciones que participarán en el juego para ser incluida la cifra en el acta de sorteo – Responsable de Sistemas.
f) Cargar al aplicativo los resultados digitando los números obtenidos en los lanzamientos de las maquinas baloteras, incluyendo el premio mayor, del cual indicará a la presentadora la ciudad a la cual fue despachado el número ganador.
h) Cargar antes de las 23:30 horas, a la página de la Supersalud www.supersalud.gov.co el archivo de resultados tipo 203.
i) Imprimir los formatos de reporte de ventas, liquidación de premios, premios caducados y listas de resultados.

CONFIDENCIAL

j) Actualizar la página web.; subiendo el acta de resultados y el video con la transmisión del sorteo del premio mayor de la Lotería del Meta.
k) Enviar vía correo electrónico a las firmas impresoras de listas de resultados y distribuidores.
l) Generar las cuentas de cobro del sorteo respectivo luego de culminado el proceso y hasta el día siguiente al de su realización.
m) Dentro de los siete (7) días después de la realización del sorteo, cargar a la página de la Supersalud el archivo de ventas del sorteo tipo 200 y de premios obtenidos tipo 201.
n) Solicitar a la Gerencia, la realización anual de mantenimiento a los equipos de cómputo empleados en la realización del sorteo, lo cual se hará mediante un plan que deberá proponer como mínimo un (1) mantenimiento de estos, cada año, incluyendo la ficha técnica y diagnóstico de cada equipo.

8.6. PRODUCTOR DE TELEVISIÓN

a) Informar a la Lotería del Meta, por escrito, cualquier cambio del personal que conforma su equipo de trabajo, allegando la Hoja de Vida de la (s) persona (s) incorporadas al mismo.
b) Asistir al lugar de realización del sorteo, a más tardar a las 19:30 p.m., en la fecha de realización del sorteo.
c) Instalar los equipos y realizar las pruebas, verificando la velocidad de la señal del Internet dedicado.
d) Iniciar la Grabación de todas las actividades del sorteo, en especial lo referente a los elementos de juego, desde el momento en el cual se desactiva el sistema de alarmas, esta grabación se hará en forma continua e ininterrumpida hasta la activación del sistema de monitoreo y alarma de la urna contentiva del sistema de baloteras principal. Incluye la grabación del proceso de apertura de las urnas, verificación de sellos, pesaje de balotas, lanzamientos de prueba, realización de sorteos, colocación de sellos a maletines de balotas, cierre de urnas y activación de mecanismos de seguridad de los elementos de juego.
e) Realizar pruebas de señal con el canal público de televisión a través del cual se transmitirá el sorteo.
f) Garantizar la asistencia de la(s) presentadora(s), quien(es) debe(n) concurrir al lugar de realización del sorteo por lo menos a las 20:00 horas para realizar las pruebas de sonido.
g) Realizar aproximadamente a las 21:40 horas, las pruebas finales de recepción de Video.
h) Realizar pruebas de audio con el canal público a través del cual se transmitirá el sorteo.
i) Entablar comunicación con el responsable del canal público de televisión a través del cual se transmitirá el sorteo, aproximadamente a las 22:20 horas del día del sorteo, a efectos de salir al aire sin contratiempos.
j) Coordinar con los ingenieros del Canal Público de Televisión el envío de la señal y la presentación del sorteo, de tal manera que, en el minuto de transmisión, se pueda transmitir

CONFIDENCIAL

en vivo y en directo, la imagen de los delegados, la autorización de inicio del sorteo y la emisión de los mensajes institucionales necesarios.
k) Realizar la grabación del sorteo y entregar DVD al Supervisor del Contrato.
l) Desmontar los equipos.
m) Entregar por el medio acordado con la Lotería del Meta, los medios magnéticos en los cuales conste los sucesos de cada sorteo.
n) Garantizar que ante la ocurrencia de una falla técnica se mantendrá la señal de televisión hasta tanto, se obtenga el número del premio mayor.

8.7. DELEGADO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

a) Hacer presencia en la Lotería del Meta, a más tardar a las 20:00 horas, los días de realización del sorteo.
b) Verificar junto con los demás delegados, los sellos y los precintos, colocados a las urnas que contienen los elementos de juego.
c) Retirar los sellos de papel impuestos a la urna y los elementos de juego.
d) Participar junto al delegado de los concesionarios u otros operadores, en el sorteo para la escogencia de los juegos de balotas a utilizar, conforme al procedimiento descrito en el presente documento.
e) Registrar con su puño y letra, en los formatos correspondientes la información referente a la diligencia de pesaje, lanzamientos de prueba y sorteo.
f) Autorizar la iniciación de los lanzamientos de prueba, lanzamiento del premio mayor y los premios secos.
g) Autorizar en consenso con los delegados de gerencia y de los concesionarios, la utilización o cambio del sistema de baloteras, cuando el sistema principal presente fallas técnicas graves que impidan el normal desarrollo del proceso.
h) Cotejar en el acta la cifra de fracciones que entran en juego reportadas a la Supersalud por el área de sistemas, con la consignada en el Acta de Sorteo.
i) Revisar el contenido del proyecto de Acta del Sorteo para verificar su conformidad con la información plasmada en el formato de Hoja de Trabajo que diligencia como Delegado.
j) Firmar los sellos que se van a imponer a la urna del sistema de baloteras principal y a los maletines que contienen las balotas utilizadas en el juego y colocar los mismos al momento de cierre de las urnas.
k) Firmar el Acta de Sorteo.

8.8. DELEGADO DEL CONCESIONARIO DE APUESTAS PERMANENTES DEL META, LOS DEMÁS CONCESIONARIOS DE APUESTAS PERMANENTES DEL PAÍS (ASOJUEGOS) Y OTROS OPERADORES

CONFIDENCIAL

a) Hacer presencia en la sede de la Lotería del Meta, a más tardar a las 20:00 horas, los días de realización del sorteo.
b) Verificar junto con los demás delegados, los sellos y los precintos, colocados a la urna, los maletines y la urna de la balanza.
c) Custodiar los precintos retirados en cada sorteo.
d) Participar junto al delegado de los concesionarios u otros operadores, en el sorteo para la escogencia de los juegos de balotas a utilizar, conforme al procedimiento descrito en el presente documento.
e) Disponer de los precintos de seguridad, retirar los colocados en el sorteo anterior y colocar los correspondientes, una vez culminada la realización del sorteo respectivo.
f) Registrar con su puño y letra, en los formatos correspondientes la información referente a la diligencia de pesaje, lanzamientos de prueba y sorteo.
g) Revisar el contenido del proyecto de Acta del Sorteo para verificar su conformidad con la información plasmada en el formato de Hoja de Trabajo que diligencia como Delegado.
h) Firmar los sellos que se van a imponer a la urna del sistema de baloteras principal y a los maletines que contienen las balotas utilizadas en el juego.
i) Firmar el Acta de Sorteo.

8.9. PRESENTADOR (A)

a) Anunciar al aire el inicio del sorteo, indicando número y fecha del sorteo.
b) Presentar las autoridades delegadas al sorteo.
c) Anunciar el número de los premios obtenidos, acomodando las balotas para que sean enfocadas por las cámaras de televisión.
d) Ratificar al aire el número del premio mayor y la ciudad a la cual fue despachado el billete ganador.
e) Despedir la transmisión televisiva, anunciando el mensaje contra la compra de juegos de suerte y azar ilegales.
f) Anunciar el resultado de los premios secos el cual quedará en la grabación del sorteo.
g) Reiterar al finalizar el sorteo, el número del premio mayor y la ciudad a la cual fue despachado el billete ganador.

9. VERIFICACIÓN DE DATOS OBTENIDOS Y RESULTADOS ARROJADOS EN EL PROCESO

Será responsabilidad de los Delegados cotejar la información plasmada manualmente, en los formatos entregados por parte del Delegado de la Gerencia de la Lotería del Meta, con la

CONFIDENCIAL

digitada por parte del responsable de actas y el responsable del aplicativo, la cual será validada y una vez establecida su conformidad se imprime el acta del sorteo correspondiente.

En caso de presentarse diferencias en la información se recurrirá al video para clarificar el asunto.

10. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL SORTEO

a) Entregar a cada delegado un (1) ejemplar del mismo tenor del acta de sorteo.
b) Cargar en el portal de la Supersalud la información de los resultados.
c) Digitar en el formato dispuesto, la información referente a la premiación y enviarla vía email a las firmas impresoras de las listas de resultados, a los distribuidores y a los compradores que así lo dispongan.
d) Cargar al portal www.loteriadelmeta.gov.co el video del lanzamiento del premio mayor y premios secos de la Lotería del Meta.
e) Transmitir el sorteo vía streaming.
f) Publicar los resultados en las redes sociales de la Lotería del Meta.
g) Cargar en las redes sociales, el video del lanzamiento del premio mayor y demás premios de la Lotería del Meta.
h) Entregar en las sedes de los distribuidores, el día siguiente, las listas de resultados a través de un proveedor previamente contratado.

11. POSIBLES CONTINGENCIAS Y PROBLEMAS TÉCNICOS AL MOMENTO DEL SORTEO

Es responsabilidad del Representante Legal y del Delegado de Gerencia tomar las decisiones apropiadas en caso de inconvenientes, lo cual harán en consenso con el Delegado de la Alcaldía Municipal de Villavicencio. Para los siguientes casos las soluciones son:

11.1 CORTE DE ENERGIA

La planta eléctrica del Edificio se activa automáticamente después del corte de luz, igualmente se cuenta con una UPS con autonomía de 10 minutos y el sistema electro neumático, está conectado directamente a esta.

11.2. FALLA TÉCNICA EN EL SISTEMA DE BALOTERAS PRINCIPAL

11.2.1. SI LA FALLA ES EVIDENCIADA EN DESARROLLO DE LAS PRUEBAS PREVIAS:

CONFIDENCIAL

- **El sistema de baloteras principal, no permite la caída de las balotas en cualquiera de los cilindros hacia el módulo respectivo:** En este caso, se debe seguir los siguientes pasos:

a. Verificar el funcionamiento del compresor, tomando lectura de presión en el manómetro si la presión es baja, verificar si hay fugas en los acoples de manguera del cilindro de caída.
b. Si la lectura de presión, está conforme pero la(s) compuerta(s) del cilindro de caída no abre(n), se apaga el sistema en el estado que se encuentre y se hace el procedimiento en forma manual por parte del operador del sistema de baloteras.
c. Si no se abre(n) la(s) compuerta(s) pero la corriente de aire fluye y persiste la falla en una o más baloteras, se apaga el sistema y se hacen los lanzamientos de prueba con las balotas ubicadas en la parte inferior de las baloteras; en modo manual.

- **El sistema de baloteras principal, no responde al modo automático**, en este caso, se opera de manera manual para los lanzamientos de prueba y los del sorteo.

- **El sistema de baloteras principal, no responde al modo manual**, en este caso se utilizará el sistema de baloteras de contingencia, verificada su conformidad previamente al realizar las pruebas previas.

- **Una o varias balotas no suben, estando dentro de la balotera,** se realizan los siguientes pasos:

a. Se toma lectura de los números hasta ahí obtenidos.
b. Verificar la presión del aire en el regulador de caudal, para constatar su conformidad con la sugerida por el fabricante, si está conforme realizar los lanzamientos en modo manual.
c. Si la falla persiste revisar acoples de las compuertas superiores para constatar la sensibilidad o presencia de fuga de aire, si están conformes, intentar en modo manual del sistema, activando la apertura solamente de la(s) compuerta(s) con falla para que la(s) balota(s) suba(n).
d. Si la(s) compuerta(s) superior(es) no abre(n), y los ventiladores funcionan, el operador de la balotera, la(s) abrirá(n) manualmente para que la(s) balota(s) suba(n).

- **La(s) balota(s) sube(n) pero la compuerta superior no cierra y el aire sigue fluyendo;** en este caso el operador del sistema de baloteras, dará lectura al número de la balota correspondiente, sin que se apague el sistema.

CONFIDENCIAL

- **Alguna(s) balota(s) quedan atrapadas por la compuerta(s) superior(es) de la baloteras sin poder ascender para su lectura:** en este caso se procede de la siguiente manera:

a. Se toma lectura de los números hasta ahí obtenidos.
b. Se reinicia el sistema, se activa el modo manual, se activan los ventiladores y se presiona la apertura de la compuerta superior de la(s) balota(s) que presenta(n) problemas.
c. Si la falla persiste y la(s) compuerta(s) superior(es) no abre(n), estando los ventiladores funcionando, la presentadora la(s) abrirá manualmente para que la(s) balota(s) suba(n).

- **Algun(os) ventilador(es) no funcionan;** en este caso, se reiniciará el equipo desde el panel de control, se intentará nuevamente accionar en modo automático y si la falla persiste se intentará accionar en modo manual la balotera que presenta problema, si es superado de esta forma podrá realizarse el sorteo en modo manual; en caso de no lograrse superar la falla técnica se utilizará el sistema de baloteras de contingencia, procediéndose a trasladar las balotas al equipo, dejándolas en el mismo orden establecido.

- **Falla en el compresor utilizado o la red de conducción del aire; En** este caso, previa verificación descrita en el numeral 1 del presente ítem, se cambiará el acople conectándolo al compresor de contingencia.

En cualquiera de los eventos de fallas técnicas presentadas en los sistemas de baloteras, el operador del sistema se comunicará telefónicamente con el ingeniero asignado por la firma contratista de los mantenimientos del sistema.

11.2.2 SI LA FALLA SE PRESENTA EN DESARROLLO DEL SORTEO:

- **El sistema de baloteras principal, no responde al modo automático**, en este caso, se reinicia el sistema, se pasa a modo automático, se prenden los ventiladores y se opera de manera manual para los lanzamientos del sorteo.

- **El sistema de baloteras principal, no responde al modo manual**, en este caso se utilizará el sistema de baloteras de contingencia, verificada su conformidad previamente al realizar las pruebas previas.

CONFIDENCIAL

- **Una o varias balotas no suben, estando dentro de la balotera,** se realizan los siguientes pasos:

  a. Se toma lectura de los números hasta ahí obtenidos.
  b. En este caso, se reinicia el sistema y se opera de manera manual para los lanzamientos del sorteo.

c. Si no se supera la falla, verificar la presión del aire en el regulador de caudal de presión, para constatar su conformidad con la sugerida por el fabricante.
d. Si la falla persiste revisar acoples de las compuertas superiores para constatar la sensibilidad y/o la presencia de fugas de aire, si están conformes, volver a intentar en modo manual del sistema, activando la apertura solamente de la(s) compuerta(s) con falla para que la(s) balota(s) suba(n).
e. Si la(s) compuerta(s) superior(es) no abre(n), y los ventiladores funcionan, la presentadora la(s) abrirá manualmente para que la(s) balota(s) suba(n).

- **La(s) balota(s) sube(n) pero la compuerta superior no cierra y el aire sigue fluyendo;** en este caso la presentadora dará lectura al número de la balota correspondiente, sin que se apague el sistema.

- **Alguna(s) balota(s) sube(n) y queda(n) atrapada(s) por la compuerta(s) superior(es) de la(s) balotera(s) sin poder ascender completamente para su lectura:** en este caso se procede de la siguiente manera:

a. Se toma lectura de los números hasta ahí obtenidos.
b. Se reinicia el sistema, se activa el modo manual, se activan los ventiladores y se presiona la apertura de la compuerta superior de la(s) balota(s) que presenta(n) problemas.
c. Si la falla persiste y la(s) compuerta(s) superior(es) no abre(n), estando los ventiladores funcionando, la presentadora la(s) abrirá manualmente para que la(s) balota(s) suba(n).

- **Algun(os) ventilador(es) no funcionan;** en este caso, se reiniciará el equipo desde el panel de control, se intentará nuevamente accionar en modo automático y si la falla persiste se intentará accionar en modo manual la balotera que presenta problema, si es superado de esta forma podrá realizarse el sorteo en modo manual; en caso de no lograrse superar la falla técnica se utilizará el sistema de baloteras de contingencia, procediéndose a trasladar las balotas al equipo, dejándolas en el mismo orden establecido.

CONFIDENCIAL

- **Falla en el compresor utilizado o la red de conducción del aire;** En este caso, previa verificación descrita en el numeral 1 del presente ítem, se cambiará el acople conectándolo al compresor de contingencia escogido para el sorteo.

En cualquiera de los eventos de fallas técnicas presentadas en los sistemas de baloteras, el operador del sistema de baloteras se comunicará telefónicamente con el ingeniero asignado por la firma contratista de los mantenimientos del sistema y en caso de no superarse el problema se utilizará el sistema de baloteras de contingencia ya dispuesto para el efecto.

Presentada la falla y obtenidos los resultados de algunos números en las maquinas baloteras, se tomará nota de los números hasta ese momento obtenidos; sin bajar las balotas, se reiniciará el sistema y se jugará solamente en modo manual, la(s) balotera(s) que presenta(n) falla.

En todo caso, la transmisión del sorteo se mantendrá por el tiempo que sea necesario, haciendo mención sobre la existencia de una falla técnica.

11.3. AUSENCIA DE UNO DE LOS DELEGADOS

Si a las 20:30 del día sorteo, el delegado de los concesionarios de apuestas permanentes no hace presencia en las instalaciones de la Lotería del Meta, se envían comunicaciones escritas a los correos electrónicos y mensajes de datos a los representantes legales de los concesionarios, dejando constancia de tal situación e igualmente se realizan llamadas telefónicas a los números registrados.

Si a las 20:30 del día del sorteo no asiste el delegado de la Alcaldía Municipal, se envían comunicaciones escritas a los correos electrónicos y mensajes de datos a la alcaldía, dejando constancia de la inasistencia de su delegado e igualmente se realizan llamadas telefónicas a los números registrados.

Si el delegado de los concesionarios no asiste antes de las 20:30 se podrá iniciar los lanzamientos de prueba al sorteo, previa autorización de los Delegados de la Alcaldía Municipal de Villavicencio y de la Gerencia de la Lotería del Meta, dejando constancia de tal situación.

La presencia del delegado de la Alcaldía Municipal de Villavicencio será obligatoria y en su ausencia no podrá iniciarse el sorteo respectivo.

11.4. AUSENCIA DEL PRESENTADOR O MODELO: SE PUEDEN DAR DOS OPCIONES

CONFIDENCIAL

a) Llamar al personal de reemplazo del (la) presentador (a) si el tiempo lo permite.
b) Si falta la presentadora, una persona del equipo de producción cumplirá su función.

11.5 PROBLEMAS CON LA TRANSMISIÓN TELEVISIVA DEL SORTEO

Se entablará comunicación inmediata con el canal público de televisión a efectos de garantizar la transmisión del sorteo, una vez superado el inconveniente; de todo esto se dejará constancia en el acta de sorteo respectiva. Esta responsabilidad debe ser asumida por el Productor de Televisión y deberá allegarse certificación expedida por el canal de televisión en la cual conste la falla técnica presentada y la contingencia adoptada.

11.6 DAÑOS EN LA PÁGINA WEB DE LA LOTERIA DEL META

Disponer varias cuentas de correo electrónico a través de las cuales serán recibidos los archivos enviados por los distribuidores, quienes deberán confirmar su recepción en la forma establecida para un proceso normal.

El área de sistemas será la encargada de cargar estos archivos al aplicativo para generar los reportes exigidos por el CNJSA y la Superintendencia Nacional de Salud.

11.7 DAÑOS EN LA PÁGINA WEB DE LA SUPERSALUD

Se desarrollará el presente protocolo, sin embargo, ante el evento de imposibilidad de enviar dentro del término establecido, los reportes de ventas de la Lotería, por causas como:

11.7.1 FALLAS TÉCNICAS EN EL PORTAL WEB DE LA SUPERSALUD.

1. Validar con otras loterías que jueguen el mismo día, la situación de los reportes para determinar si las fallas en el portal de la Supersalud, se presenta solamente con la Lotería del Meta; en caso de no presentarse falla generalizada, se intentará cargar los reportes desde otra entidad del gremio; si resulta ser una falla que afecta a todos los operadores se seguirá el procedimiento señalado a continuación:

2. En estos casos, la Lotería del Meta, a través del área de sistemas, remitirá antes del sorteo, el archivo Tipo 204 vía correo electrónico con el reporte de ventas generado a los correos publicados en el portal web de la Supersalud, para efectos de la vigilancia y control.

CONFIDENCIAL

3. Si el daño persiste, de la misma manera serán remitidos los resultados a efectos de minimizar cualquier consecuencia derivada de las eventuales investigaciones administrativas que pudieran derivarse de tal circunstancia.

4. Para probar la circunstancia del daño en el portal de la Supersalud, deberá dejarse evidencias de esta situación, entablando comunicación con las personas responsables del aplicativo, asignados por la Supersalud y/o funcionarios del CNJSA o en su defecto enviando comunicaciones en las cuales se demuestren las fallas ocurridas en el proceso de reporte de información, con pantallazos u otro medio válido para evidenciarlo.

17.1.2. HECHOS CONSTITUTIVOS DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

1. Deberá dejarse constancia y comunicar los mismos de manera oportuna vía email y/u otro medio eficaz y probarlos debidamente, estos hechos pueden ser motín, asonada, incendio, inundación, terremoto, entre otros que impidan al distribuidor y/o a la Lotería del Meta, enviar dentro del plazo establecido realizar el reporte.

2. Los archivos a reportar, deberán enviarse por cualquier medio una vez consolidada la información.

3. Aplicará el procedimiento descrito en el inciso cuarto del artículo 2.7.1.4.10 del decreto 1068 de 2015 para efectos del reporte de devolución de los billetes preimpresos, no vendidos, por parte de los distribuidores cuando se configuren eventos de caso fortuito fuerza mayor, requiriéndose en todo caso, autorización por escrito de la Lotería del Meta.

11.8 DAÑOS EN EL SERVIDOR DE LA EMPRESA O DIFICULTADES EN EL REPORTE A LA SUPERSALUD

Verificado el error y estando en desarrollo el proceso de generación de informes y/o cargue de los mismos, se procurará la utilización de plataformas de otras loterías que estén en disposición de prestar el servicio.

12. SEGURIDAD DEL SITIO DE REALIZACIÓN DE LOS SORTEOS

12.1 Limitar el aforo de personal en la sede de la Lotería del Meta, para que solo acceda el personal citado y autorizado, el cual se registrará en un formato que hará parte integral del expediente del sorteo respectivo.

CONFIDENCIAL

12.2 Dejar los celulares en la recepción, no mantenerlos en su poder estando cerca de los elementos de juego, debiendo permanecer apagados durante los sorteos a excepción de los equipos utilizados para coordinar la transmisión del sorteo.
12.3 Evitar la conexión de varios equipos en una sola toma.
12.4 Evitar el consumo de alimentos y bebidas dentro del lugar en el cual están dispuestos los elementos de juego.
12.5 Realizar la manipulación de equipos y elementos solo por personal autorizado.
12.6 Realizar el cierre, sellamiento, colocación de precintos y otros mecanismos de seguridad a los elementos de juego dejando constancia en el Acta del Sorteo.

13. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRO NEUMATICO DE BALOTERAS PRINCIPAL Y EL COMPRESOR

13.1 Contratar anualmente los mantenimientos a los sistemas de baloteras.
13.2 Citar a las autoridades que deben presenciar cada sorteo para que hagan parte de la diligencia de mantenimiento del sistema.
13.3 Verificar la asistencia de los delegados a la sede de la Lotería del Meta y para ser viable la realización del sorteo, deberán asistir como mínimo, el delegado de Gerencia, el Delegado del concesionario de apuestas permanentes, el Delegado del Alcalde Municipal de Villavicencio y el Delegado de la Oficina Asesora de Control Interno.
13.4 Desactivar las alarmas y dar apertura a la urna que contiene el sistema de baloteras principal y la urna de maletines y bolsa de seguridad, seleccionando un maletín para ubicar en los módulos 1, 2, 3 y 4 del sistema y un maletín para ubicar en los módulos 5 y 6 del sistema aplicando el procedimiento descrito la descripción de actividades del sorteo.
13.5 Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo al sistema, por parte de la firma fabricante del mismo, cada cuatro (4) meses o cuando se requiera ante fallas técnicas que lo ameriten; realizar dentro del proceso de mantenimiento los lanzamientos de prueba necesarios para comprobar su funcionamiento, tanto en el modo manual como en modo automático.
13.6 Colocar a la urna precintos de seguridad y/o sellos de seguridad firmados por los delegados asistentes, una vez realizado el (los) mantenimientos contratados por la Lotería del Meta.
13.7 Elaborar acta de mantenimiento suscrita por los delegados y el técnico de la firma contratista, cuyos ejemplares serán entregados a cada uno de estos y en la Lotería del Meta, reposará en el expediente del sistema de juego correspondiente.
13.8 Implementar las recomendaciones efectuadas en el informe por parte de la firma contratista, para lo cual se debe disponer de los recursos necesarios a efectos del mejoramiento del proceso.

CONFIDENCIAL

Quien preste el servicio descrito anteriormente, deberá entregar a la Lotería del Meta, documento en el cual valide la conformidad del funcionamiento del sistema y conste el estado de este, sugerencias o recomendaciones para implementar mejora y/o garantizar su buen funcionamiento.

14. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA NEUMÁTICO – PLAN DE CONTINGENCIA Y COMPRESOR

14.1 Citar a las autoridades que deben presenciar cada sorteo para que hagan parte de la diligencia de mantenimiento del sistema.
14.2 Verificar la asistencia de los delegados a la sede de la Lotería del Meta y para ser viable la misma, deberán asistir como mínimo el delegado de Gerencia, el Delegado del concesionario de apuestas permanentes, el Delegado de la Alcaldía Municipal de Villavicencio y el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de la Lotería del Meta.
14.3 Desactivar las alarmas y dar apertura a la urna que contiene el sistema de baloteras principal y la urna de maletines y bolsa de seguridad, seleccionando un maletín para ubicar en las baloteras 1, 2, 3 y 4 del sistema y un maletín para ubicar en las baloteras 5 y 6 del sistema aplicando el procedimiento descrito la descripción de actividades del sorteo.
14.4 Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo al sistema, una (1) vez al año, o cuando se requiera ante la presencia de fallas técnicas, lo cual se hará por parte de una firma especializada en el área, dentro del proceso de mantenimiento efectuar los lanzamientos de prueba necesarios para comprobar su funcionamiento.
14.5 Cerrar y colocar a la urna, precintos de seguridad y/o sellos de seguridad firmados por los delegados asistentes, una vez realizado(s) el (los) mantenimientos contratados por la Lotería del Meta.
14.6 Elaborar acta de mantenimiento suscrita por los delegados y el técnico de la firma contratista, cuyos ejemplares serán entregados a cada uno de estos y en la Lotería del Meta, reposará en el expediente del sistema de juego correspondiente.
14.7 Implementar las recomendaciones efectuadas en el informe por parte de la firma contratista, para lo cual se debe disponer de los recursos necesarios a efectos del mejoramiento del proceso.

Quien preste el servicio descrito anteriormente, deberá entregar a la Lotería del Meta, documento en el cual valide la conformidad del funcionamiento del sistema, indicando, sugerencias o recomendaciones para implementar mejora y/o garantizar su funcionamiento.

15. VERIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN DE LA BALANZA

15.1 Contar por lo menos, con dos (2) balanzas analíticas, a las cuales se le realizarán, cuando menos una (1) verificación anual, para ser certificada en sitio por un ente certificador en metrología.
15.2 Asegurar los instrumentos y equipos de pesaje en un lugar cerrado, permanentemente enfocado por las cámaras de seguridad, el cual, culminado el proceso de calibración y certificación, deberá contar con el sello correspondiente, dando fe de la conformidad para ser utilizado.
15.3 Entregar a la Lotería del Meta, documento en el cual conste el estado del sistema y sugerencias para implementar mejoras en su funcionamiento.
15.4 Colocar a la urna, precintos de seguridad y/o sellos de seguridad firmados por los Delegados Asistentes, una vez realizada la calibración y/o mantenimientos.
15.5 Realizar el procedimiento en presencia, como mínimo de los Delegados del Concesionario de Apuestas Permanentes, de la Alcaldía Municipal de Villavicencio y de la Oficina Asesora de Control Interno de la Lotería del Meta, dejando constancia de los hechos en el expediente correspondiente a los equipos de pesaje.

16. VERIFICACIÓN DE LOS JUEGOS DE BALOTAS

16.1 Contar siempre para la realización de los sorteos, con mínimo tres (3) grupos de balotas disponibles, cada uno de ellos contenido dentro de un maletín sellado herméticamente, el cual a su vez individualizará seis (6) juegos de balotas numeradas del 0 al 9 estando identificado cada maletín con el número UNO, DOS y TRES.
16.2 Registrar en un formato especial el número de lanzamientos de cada juego de balotas para efectos de controlar la vida útil certificada de cada uno de estos, de acuerdo al fabricante de los bienes y en cada acta de sorteo se incluirá el número de lanzamientos y el porcentaje de control de vida útil de cada juego. Este control es responsabilidad de las Autoridades Delegadas al sorteo.
16.3 Verificar los juegos de balotas del maletín seleccionado para jugar, esta diligencia constará en el acta del sorteo dentro de la cual se especificará el tiempo de vida útil de cada juego de balotas (Entendiéndose por tal, todas las del maletín escogido, incluidas las no escogidas), el número de lanzamientos incluidos los de prueba, premio mayor, premios secos y sorteos promocionales, reflejando el porcentaje de ejecución de los lanzamientos frente a la vida útil.

Ver ficha técnica de balotas para validar:

Nota:

a. Peso y tolerancias; b. Durabilidad y c)Numeración

CONFIDENCIAL

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional : 018000910383
Coljuegos CNJSA
mipg modelo integrado de planeación y gestión

16.4 Descartar del juego, cualquier balota cuyo peso este por fuera del rango certificado por el fabricante, luego de varios pesajes tendientes a evidenciar posibles fallas en el dispositivo de pesaje.
16.5 Confirmar por parte de los delegados que la(s) balota(s) esta(n) por fuera del rango, podrá o bien descartarse la balota reemplazándola por otra o en su lugar se descartará el juego de balotas al cual corresponda por otro juego del mismo maletín.
16.6 Cuando se evidencie lo anterior, enviar el maletín que contiene la balota a verificación por parte de ICONTEC o un organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC) para determinar la necesidad de cambiar la(s) misma(s) o el juego de balotas.
16.7 De acuerdo al concepto de ICONTEC o el organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC), se podrá cambiar la(s) balota(s) o desechar el juego de balotas respectivo cuando exista no conformidad con las especificaciones técnicas.
16.8 Adquirir el nuevo juego de balotas o las balotas para reemplazar las que presenten no conformidades, las cuales en todo caso deben ser certificadas por ICONTEC o un organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC), antes de trasladar los juegos a la ciudad de Villavicencio.
16.9 Las balotas serán sustituidas de acuerdo con el número de partidas de vida útil que aconseje el fabricante de las mismas o antes de ese límite, cuando se descubra que no se encuentren en perfectas condiciones. Las balotas sustituidas, permanecerán a disposición de las autoridades por un periodo de seis (6) meses, en un recipiente cerrado, con sellos de seguridad.

17. CERTIFICACIÓN DE LOS JUEGOS DE BALOTAS

17.1 Enviar a un centro de metrología, cada maletín que contiene los juegos de balotas, que son ubicados en las baloteras uno (1), dos (2), tres (3) y cuatro (4), para ser certificados, cuando se requiera según recomendaciones efectuadas a nivel comité institucional, conforme a la estadística y antecedentes registrados por la Lotería del Meta en el control de vida útil y/o cuando del proceso de verificación se desprenda la necesidad de realizar dicho procedimiento.
17.2 Embalar, el (los) maletines, cuando cumpla el número de sorteos previsto, siendo dejado en custodia en la sede de la Lotería del Meta, en un lugar con cobertura de las cámaras HD, para que cuando la gerencia lo disponga, sean trasladadas por delegados de la Lotería del Meta, del concesionario y de la Alcaldía Municipal, a la sede del ICONTEC o el organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC), o en su defecto sean verificadas en sitio.

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional : 018000910383
Coljuegos CNJSA
mipg modelo integrado de planeación y gestión
CONFIDENCIAL

17.3 Colocar los sellos asignados en el último sorteo realizado, a(l) (los) maletines, y como prueba de tal situación se adjuntará copia del Acta del Sorteo correspondiente, siendo diligenciados formatos de entrega a los Delegados y Formato de Entrega al organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC) y ésta organización a su vez, efectuará la entrega bajo los protocolos previstos en sus manuales, debiéndose entregar por parte de los delegados estos documentos como constancia del respeto a las formalidades establecidas.

18. ESCOGENCIA DE LOS JUEGOS DE BALOTAS PARA EL SORTEO Y EL PESAJE

Para saber cuáles juegos de balotas serán utilizados en la realización del sorteo, se llevará a cabo un sorteo, este será grabado y consistirá en:

18.1 Las balotas para este sorteo, se encuentran contenidas dentro de una bolsa de color negro herméticamente sellada con un precinto, que ha permanecido dentro de la urna que contiene los maletines de los juegos de balotas y solo será sacada el día de realización del sorteo o de mantenimiento.
18.2 Extraer de la bolsa de seguridad las dos (2) cajas de acrílico de color negro.
18.3 Extraer de la primera caja de acrílico de color negro, las tres (3) balotas de color blanco, cuyos números son respectivamente 1, 2 y 3.
18.4 Introducir las tres (3) balotas blancas numeradas del 1 al 3 en la bolsa de seguridad, verificando que no se encuentra en su interior ningún elemento, procedimiento debidamente filmado. Serán asignadas así:

a)Balota (1) será asignada al Maletín Número UNO.
b)Balota (2) será asignada al Maletín Número DOS.
c)Balota (3) será asignada al Maletín Número TRES.

18.5 Solicitar a cualquiera de los delegados de la Alcaldía de Villavicencio o del Concesionario, que introduzcan su mano en la bolsa de seguridad y retire sin ver una (1) balota y de esta manera se obtiene el juego de balotas con el cual se participará en el sorteo para los módulos 1, 2, 3 y 4 del sistema electro neumático de baloteras a utilizar en el sorteo.

18.6 Introducir nuevamente las tres (3) balotas blancas numeradas del 1 al 3 en la bolsa de seguridad, previa verificación del contenido de la misma ante la cámara de video. Serán asignadas así:

a)Balota (1) será asignada al Maletín de la Serie (1).

CONFIDENCIAL

b)Balota (2) será asignada al Maletín de la Serie (2).
c)Balota (3) será asignada al Maletín de la Serie (3).

18.7 Solicitar al delegado que no participó en el anterior sorteo, que introduzca su mano en la bolsa de seguridad y retire sin ver una (1) balota y de esta manera, se obtiene el juego de balotas de la serie con el cual se participará en el sorteo para los módulos 5 y 6 del sistema de baloteras a utilizar.

18.8 Introducir las balotas blancas numeradas 1 y 2 respectivamente en la bolsa, previa verificación del contenido de la misma ante la cámara de video. Serán asignadas así:

a. Balota (1) será asignada al Juego de Balotas del 0 al 9.
b. Balota (2) será asignada al Juego de Balotas del 00 al XX.

De esta manera se obtiene el juego de balotas de la serie al cual se realizará el pesaje. Una vez concluido este procedimiento las balotas se introducen nuevamente a la caja de la cual se extrajeron.

18.9 Extraer de la segunda caja en acrílico de color negro, seis (6) balotas de color anaranjado, cuyos números son respectivamente 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

18.10 Introducir las balotas anaranjadas numeradas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 respectivamente en la bolsa, previa verificación del contenido de la misma ante la cámara de video.
18.11 Solicitar en cualquier orden, que de manera alterna, los delegados de la Alcaldía de Villavicencio y del Concesionario, introduzcan su mano en la bolsa de seguridad y retiren sin ver una (1) balota; para conocer cuáles de los juegos de balotas participarán y serán pesados, las 2 primeras corresponderán a los juegos que se pesarán y las otras 2 complementarán las que se seleccionan para el juego.
18.12 Se dejarán las balotas no seleccionadas en la caja y las cuatro (4) escogidas se introducirán nuevamente en la bolsa y en forma alterna, o el (la) Delegado (a) de la Alcaldía y/o el (la) Delegado (a) de los concesionarios, sacarán alternándose una balota a la vez de la bolsa y en el orden de este sorteo, serán ubicadas de la maquina uno (1) a la cuatro (4) respectivamente.
18.13 Extraer las balotas de la bolsa de seguridad, introducirlas en la caja de acrílico para posteriormente ubicar la caja dentro de la bolsa y sellar la misma con un precinto colocado por el delegado de los concesionarios.
18.14 Introducir, la bolsa y las cajas en acrílico nuevamente en la urna contentiva de los maletines, una vez culminado el sorteo.

CONFIDENCIAL

18.15 Abrir con las llaves correspondientes, los módulos de la urna en los cuales se encuentran asegurados los dos (2) maletines escogidos, extraerlos y dejarlos a la vista de las cámaras del circuito cerrado de televisión y de la transmisión, se apartarán estos maletines y los demás permanecerán sellados y ubicados en los módulos correspondientes.

19. PROTOCOLO PARA LA VIDA UTIL, CAMBIO Y DISPOSICION FINAL DE LAS BALOTAS

19.1 Verificar en cada sorteo y/o procedimiento de mantenimiento, la vida útil de cada juego de balotas, registrando la información correspondiente en el ítem VIDA ÚTIL BALOTAS del Formato FGER002-06; Acta de Sorteo; el cual deberá contener la siguiente información:

Juego de Balotas	Vida Útil - Lanzamientos	Lanzamientos Realizados	Porcentaje de uso (%)
Maletín UNO			
Maletín DOS			
Maletín TRES			
Blancas Serie 1			
Blancas Serie 2			
Blancas Serie 3			

19.2 Iniciar el proceso de adquisición de balotas, cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos:

19.2.1 Cuando dentro del proceso de verificación adelantado por ICONTEC o el organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC), una o varias de las balotas correspondientes no cumplan las especificaciones técnicas mínimas, podrán adquirirse individualmente o el juego completo.
19.2.2 Cuando analizado en conjunto los juegos contenidos en un maletín, el porcentaje de lanzamientos efectuados en cada juego, se demuestre que han superado el 95% de los lanzamientos referenciados como vida útil por el fabricante de las balotas.
19.2.3 Cuando por caso fortuito o fuerza mayor deba la organización efectuar dicha modificación al ocasionarse, daño parcial o total de una balota.

19.3 Los juegos de Balotas adquiridos por la Lotería del Meta, deberán previo a su recepción, ser verificados y certificados por parte de ICONTEC o un organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o el Organismo Nacional de Acreditación

CONFIDENCIAL

(ONAC) y el fabricante o proveedor deberá entregarlos, debidamente sellados con mecanismos de seguridad impuestos por el ente certificador y acompañados del certificado correspondiente.

19.4 Retirar de la Urna que contiene los maletines de las balotas, el (los) juegos e introducir el (los) nuevo (s) juego (s), sellando la urna y dejando constancia en el acta de la diligencia de que trata el siguiente numeral.

19.5 Las balotas sustituidas permanecerán a disposición de las autoridades por un periodo de seis (6) meses, en un recipiente cerrado, con sellos de seguridad, el cual será depositado al interior de las urnas durante este tiempo y solo será retirado definitivamente expirado el plazo de los seis (6) meses, luego de la fecha de sellado.

19.6 Transcurrido este término, se destruirán mecánicamente los juegos de balotas sustituidas, dejando constancia de tal hecho en acta de destrucción. La diligencia se efectuará en presencia de las autoridades obligadas a presenciar el sorteo de la fecha en la cual se realizará y se dejará constancia fílmica.

20. DOCUMENTOS Y REGISTROS DE REFERENCIA

21. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS	
Código	**Nombre**
FGER001-05	Lista de Chequeo
FGER002-06	Acta del Sorteo Formato
FGER003-06	Hoja de Trabajo del Sorteo
FGER004-02	Acta de Mantenimiento
FGER007-02	Control de Asistencia
	Cronograma mensual de la Lotería y oficio

22. ANEXOS

Manual de Operación del Sistema Electro Neumático de Baloteras.
Plan de Mantenimiento (según contrato con proveedor).
Fichas técnicas de balotas.

CONTROL DE CAMBIOS

CONFIDENCIAL

Fecha de aprobación	Código	Versión	Descripción y razón del cambio
09/10/2022	GER-P-001	1	Creación del Documento
06/02/2023	GER-P-001	2	Se incluye Logo Institucional de la Gobernación del Meta
27/03/2023	GER-P-001	3	Se incluye flujograma

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: JAMES OROZCO CUELLAR Cargo: Auxiliar Administrativo	Nombre: ALEXANDRA GUZMAN ARIZA Cargo: Profesional de Sistemas	Nombre: LUZ MIREYA GONZALEZ PERDOMO Cargo: Gerente

CONFIDENCIAL