

		PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO RECURSOS DEL SORTEO		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVO Y COMERCIAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 5	CÓDIGO: CJ-P-003

1. OBJETO

Establecer los mantenimientos requeridos para conservar en buen estado los elementos utilizados para el desarrollo de los sorteos y con ello garantizar la transparencia de los mismos.

2. ALCANCE

Configurar un plan de actividades tendientes al mantenimiento preventivo de las baloteras y gramera, ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivo y la verificación de los parámetros de funcionamiento y presentar un reporte periódico a la empresa Lotería del Tolima E.I.C.E, de las actividades desarrolladas y los planes que emergen como resultado del seguimiento a los equipos.

3. DEFINICIONES

GRAMERA

Es un elemento digital con una base plana metálica (superficie para pesar por gramos) y estructura de pasta, y funcionamiento a base de energía eléctrica.

CALIBRACIÓN

Conjunto de operaciones que establecen, en condiciones especificadas, la relación entre los valores de una magnitud indicados por un instrumento de medida o un sistema de medida, o los valores representados por una medida materializada o por un material de referencia, y los valores correspondientes de esa magnitud realizados por patrones.

4. CONDICIONES GENERALES.

4.1. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS BALOTERAS Y GRAMERA

Este mantenimiento lo realiza personal experto contratado por la Lotería del Tolima E.I.C.E, anualmente en presencia de un delegado de la Alcaldía Municipal, un delegado del Concesionario, el Profesional Especializado de la Unidad Operativa y Comercial o quien haga sus veces y Control Interno de la Lotería del Tolima E.I.C.E, quienes firman en constancia los formatos CJ-R-007 Control de limpieza y mantenimiento baloteras, así como CJ-R-006 Acta mantenimiento recursos sorteo.

	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO RECURSOS DEL SORTEO			
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVO Y COMERCIAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 2 DE 5	CÓDIGO: CJ-P-003

4.2. CALIBRACIÓN GRAMERA

La calibración de la Gramera es realizado por una empresa idónea en este tipo de elementos, que además debe proporcionar el correspondiente certificado que conste el perfecto funcionamiento de este equipo, de tal manera que las mediciones que este emite, sean las más exactas posibles y garanticen la transparencia del pesaje de las balotas y por ende la transparencia del juego.

Este se hace anualmente en presencia de un delegado de la Alcaldía Municipal, un delegado del Concesionario, el Profesional Especializado de la unidad operativa y comercial o quien haga sus veces y Control Interno de la Lotería del Tolima E.I.C.E, quienes firman en constancia el formato CJ-R-006 Acta mantenimiento recursos sorteo.

4.3. CERTIFICACION BALOTAS

Las balotas deben de estar certificadas por el instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC, o por un organismo certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) con el fin de garantizar la transparencia de estos.

Este se hace anualmente en presencia de un delegado de la Alcaldía Municipal, un delegado del Concesionario, el Profesional Especializado de la Unidad Operativa y Comercial o quien haga sus veces y Control Interno de la Lotería del Tolima E.I.C.E, quienes firman en constancia el formato CJ-R-006 Acta mantenimiento recursos sorteo.

4.4. CAMBIO BALOTAS

Si las balotas presentan demasiado desgaste y/o no son claros los números, se procede a realizar el cambio de estas por unas nuevas, las anteriores al no tener arreglo deben ser descartadas y no pueden usarse nuevamente. Las nuevas balotas son adquiridas a un proveedor idóneo de este tipo de elemento, el cual emitirá los certificados pertinentes de las características e idoneidad de las mismas.

		PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO RECURSOS DEL SORTEO		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVO Y COMERCIAL	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 3 DE 5	CÓDIGO: CJ-P-003

5. PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO RECURSOS SORTEO

5.1. MANTENIMIENTO BALOTERAS

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	INICIO		
1	Realiza mantenimiento al sistema neumático de baloteras.	Empresa Externa	De acuerdo a la definición técnica del contrato
2	Diligenciamiento del formato CJ-R-006 Acta de mantenimiento recursos sorteo.	Profesional especializado unidad operativa y comercial	Formato CJ-R-006
	FIN		

		PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO RECURSOS DEL SORTEO		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVO Y COMERCIAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 4 DE 5	CÓDIGO: CJ-P-003

5.2. CALIBRACIÓN Y CERTIFICADO BALOTAS

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	INICIO		
1	Abrir urna de cristal en presencia de los diferentes delegados.	Profesional especializado unidad operativa y comercial	Presencia de los delegados para abrir el set.
2	Retirar las balotas que se van a calibrar y llevarlas en custodia al laboratorio de metrología de acuerdo con el contrato.	Profesional especializado unidad operativa y comercial	Certificado de calibración por parte del ente de acuerdo con el contrato.
3	Cierre De urna de Cristal en presencia de los diferentes delegados	Profesional especializado unidad operativa y comercial	
	FIN		

		PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO RECURSOS DEL SORTEO		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: PROF ESPECIALIZADO UNIDAD OPERATIVO Y COMERCIAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 5 DE 5	CÓDIGO: CJ-P-003

5.3. CALIBRACIÓN GRAMERA

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	INICIO		
1	Realiza calibración de gramera y entrega certificado de calibración.	Empresa Externa	De acuerdo a la definición técnica del contrato
2	Diligenciamiento del formato CJ-R-006 Acta de mantenimiento de recursos del sorteo	Profesional especializado unidad operativa y comercial	Formato CJ-R-006
3	Cierre De urna de Cristal en presencia de los diferentes delegados	Profesional especializado unidad operativa y comercial	
	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	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.
1	30-06-2022	Profesional especializado unidad operativa y comercial	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Profesional especializado unidad operativa y comercial	Comité de calidad	1. Creación del documento