**CODIGO 650 100**

**INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE PRODUCTOS DE LOTERIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **AUTORIZADO:** | **Lic. Rogelio Fonseca**  **Presidente(a) Institucional** |
| **VISTO BUENO:** | **Ing. Armando Sánchez**  **Gerente(a) General** |
|  |
| **REVISADO:**  **RESPONSABLE DEL**  **PROCESO:** | **Ing. Armando Sánchez**  **Jefe(a) Unidad de Planeación Estratégica, Género y Medio Ambiente, en funciones**  **Lic. Lexis Funes**  **Gerente(a) Comercial** |
| **Fecha de creación:** | 04 de mayo de 2004 |
| **Fecha de última modificación:** | 06 de septiembre de 2017 |
| **Fecha de vigencia:** | 22 de septiembre de 2017 |
| **Versión:** | 03 |

**INDICE**

**No. Página**

[I. GENERALIDADES 3](#_Toc442428260)

[1. Introducción 3](#_Toc442428261)

[2. Objetivos 3](#_Toc442428262)

[3. Alcance 4](#_Toc442428263)

[4. Definiciones 4](#_Toc442428264)

[II. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 5](#_Toc442428265)

[III. TEMAS A NORMAR 6](#_Toc442428266)

[IV. PROCEDIMIENTOS 14](#_Toc442428267)

[V. MODIFICACIONES REALIZADAS 16](#_Toc442428268)

# GENERALIDADES

## Introducción

El presente instrumento normativo regula las actividades de recepción y control de calidad de productos de lotería, delimitando funciones y alcances de los responsables.

Para efectos de este instrumento y de todos los documentos normativos que se definan en la Lotería Nacional de Beneficencia se le denominará “Lotería” o “LNB”.

## Objetivos

**General**

Establecer las políticas y procedimientos para la recepción y control de calidad de productos de lotería, con el fin de garantizar que la adquisición de productos cumpla con las características definidas por el solicitante.

**Específicos**

1. Definir las responsabilidades de la Comisión de Control de Calidad de Productos de Lotería.
2. Establecer los lineamientos para ejecutar los procedimientos sobre el control de calidad de productos de lotería.

## Alcance

Este instrumento normativo se aplicará a las áreas relacionadas con el control de calidad de productos de lotería: Gerencia Comercial, Sección de Distribución de Productos y Bodega; asimismo, el Interventor del Ministerio de Hacienda y los responsables de administrar los contratos de productos de lotería.

## Definiciones

1. **Calidad**

Conjunto de características inherentes que cumple con los requisitos.

1. **Comisión**

Grupo de empleados de diferentes áreas organizativas, quienes tendrán la facultad de aplicar la normativa relacionada al control de calidad de productos de lotería para garantizar la calidad de los mismos; asimismo, la participación de Interventor del Ministerio de Hacienda.

1. **Control de calidad**

Es el proceso de regulación a través del cual se verifica la calidad real y compara con normas o especificaciones establecidas previamente de los productos de lotería.

# DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. **Normativa interna**
2. Ley y Reglamento de la Lotería Nacional de Beneficencia.
3. Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específica de la Lotería Nacional de Beneficencia (NTCIE).
4. Manual para la administración y custodia de instrumentos normativos.
5. Manual para el control de registros.
6. Manual de Organización.
7. Manual de Descripción de Puestos.
8. **Normativa externa**
9. Ley de Ética Gubernamental.
10. Ley y Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

# TEMAS A NORMAR

1. **Recepción de productos de lotería.**
2. La recepción de productos de lotería comprenderá la entrega de los productos de lotería que realiza el proveedor y el control de calidad que realiza la Comisión de Control de Calidad de Productos de Lotería; se efectuará de conformidad a lo establecido en la LACAP vigente y controles internos que se establezcan.
3. La recepción del producto estará a cargo del o la Administrador(a) del Contrato, en coordinación con el Suministrante del bien y el apoyo del o la Encargado(a) de Bodega.
4. El o la Encargado(a) de Bodega y el o la Administrador(a) de Contrato, en el momento que el Suministrante realice la descarga del producto en Bodega, supervisarán la entrega del número de cajas y las condiciones físicas en que están los bultos, paletas o cajas. Si el proveedor realiza conteo físico, verificarán que se cumpla el orden en que están empaquetados los productos de lotería y otros aspectos para lo que deben basarse en la orden de producción.
5. El o la Encargado(a) de Bodega será responsable por la custodia de los productos de lotería, previo al control de calidad efectuado por la Comisión de Control de Calidad de Productos de Lotería. Si al momento de recibir en custodia el producto se identifican bultos, paletas o cajas violentadas u otras anormalidades en los mismos, deberán especificarlo en Acta de recepción Provisional, la cual deberán firmar tanto el o la Encargado(a) de Bodega, el o la Administrador(a) del Contrato y el Suministrante o su representante.
6. **De la Comisión de Control de Calidad de Productos de Lotería.**
7. La Comisión de Control de Calidad de Productos de Lotería, en adelante “La Comisión”,estará integrada por los miembros titulares siguientes:

* Gerente(a) Comercial, quien fungirá como Coordinador(a) de la Comisión.
* Administrador(a) del Contrato (Gerente Comercial o quien sea designado).
* Encargado(a) de Bodega.
* Encargado(a) de Sección de Distribución.
* Interventor por el Ministerio de Hacienda.

Quienes darán fe del cumplimiento de los requerimientos y calidad del producto establecidos en la orden de producción, a través de la firma del Acta de Control de Calidad.

1. La Comisión tendrá como responsabilidad ejecutar todas las actividades relacionadas al control de calidad de los productos que actualmente comercializa la Lotería y todos los nuevos que se establezcan, basándose en criterios confiables y estándares de calidad de acuerdo a la orden de producción.
2. Tanto el Coordinador, como los demás miembros de la Comisión, en caso que no puedan hacerse presentes a las actividades que les competen como miembros titulares, podrán nombrar un representante ante el coordinador de la Comisión por escrito; esta delegación no exime de responsabilidad a los titulares.
3. Los miembros titulares de la Comisión tendrán la responsabilidad de capacitar a los empleados que seleccionen como sus representantes en las actividades y/o acciones a desempeñar asignable a su rol en la Comisión. En este caso, los miembros titulares facultarán a sus suplentes y estos tendrán las mismas atribuciones, derechos y responsabilidades de quienes representen.
4. El o la Coordinador(a) de la Comisión definirá la metodología para el muestreo del control de calidad de los productos de lotería y deberá notificar por escrito con un día de anticipación como mínimo a cada miembro de la Comisión, indicando el día, lugar y hora para efectuar el muestreo de control de calidad a los productos de lotería.
5. El o la Administrador(a) de Contrato pondrá a disposición la orden de producción al o la Coordinador(a) de la Comisión (Gerente(a) Comercial), quien distribuirá a todos los miembros para realizar el control de calidad, finalizada la revisión devolverá dicha orden al o la Administrador(a) de Contrato.
6. Los integrantes de la Comisión que participen en la verificación del control de calidad serán responsables del examen de las cajas, paquetes de billetes y vigésimos de lotería tradicional y cajas, libretas y boletos de lotería instantánea previamente seleccionados, según la metodología establecida e incurrirán en responsabilidad por la omisión e inobservancia, según la orden de producción.
7. Al finalizar el control de calidad de los productos de lotería, el o la Coordinador(a) de la Comisión, elaborará Acta de Control de Calidad, plasmando la conformidad del producto a recibir de acuerdo a la orden de producción y especificando en detalle el método aplicado, la cual firmarán todos los miembros participantes en la Comisión (El mismo día de la finalización de la revisión).

Para el caso de billetes de lotería detallará los números de las cajas, paquetes y billetes examinados por: tipo y número de sorteo, código de Agencia, estructura de premios y demás características del producto según orden de producción.

Para el caso de libretas de Lotería Instantánea se detallará número y nombre del juego, el número de caja(s) seleccionada(s), número correlativo de libreta(s) examinada(s), así como se especificará en detalle las características de calidad requeridas según orden de producción.

1. La Comisión podrá verificar más de una libreta en caso que la verificación de la primera libreta no satisfaga a los miembros de la Comisión.
2. Si existieran observaciones detectadas en los productos de lotería durante el examen se dejará constancia en el Acta de Control de Calidad para que él o la Administrador(a) de Contrato gestione a través de UACI y realice los trámites correspondientes, según lo establece la LACAP.
3. **Atribuciones de los miembros de la Comisión de Control de Calidad de productos de lotería.**

* **Coordinador(a) de la Comisión de Control de Calidad:**

1. Convocar a los miembros de la Comisión de Control de Calidad de Productos de Lotería.
2. Coordinar las actividades en la fase del control de calidad a los productos de lotería.
3. Revisar físicamente los productos de lotería.
4. Realizar el control de calidad a los productos de lotería en el sistema comercial, en coordinación con los demás miembros de la Comisión.
5. Realizar pruebas de seguridad a los productos de lotería.
6. Elaborar y firmar acta de Control de Calidad de Productos de Lotería (El mismo día de finalizado el proceso).
7. Informar a UACI de errores en la base de datos o físicos detectados en el control de calidad en coordinación con el o la Administrador(a) del Contrato para que realice las gestiones con el proveedor.
8. Definir la metodología para el muestreo de control de calidad de los productos de lotería.
9. Verificar que el proceso de control de calidad se efectúe de acuerdo a lo establecido en este instrumento normativo.

* **Administrador(a) del Contrato:**

1. Coordinar las actividades de recepción de los productos de lotería a los proveedores.
2. Verificar que el procedimiento de control de calidad se realice de acuerdo a lo establecido en este instrumento normativo.
3. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de recepción total o parcial de la adquisición o contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en la Ley LACAP y en el RELACAP.
4. Remitir a UACI acta de recepción de bienes y servicios en cuyos contratos no exista incumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 82 Bis de las reformas a la Ley LACAP.
5. Firmar acta de control de calidad de productos de lotería (El mismo día de finalizado el proceso).
6. Recibir del Suministrante en digital, el inventario y códigos de validación y remitir a Encargado(a) de Sección de Distribución para que los registre en el Sistema Comercial.

* **Encargado(a) de Bodega:**

1. Contar los productos de lotería en la recepción preliminar.
2. Sacar y colocar los paquetes/libretas seleccionados según muestreo en el lugar definido por el o la Coordinador(a).
3. Abrir y sellar las cajas de los productos de lotería durante el proceso de control de calidad.
4. Revisar físicamente los productos de lotería, según tamaño de la muestra.
5. Realizar pruebas de seguridad a los productos de lotería.
6. Firmar acta de control de calidad de productos de lotería (El mismo día de finalizado el proceso).
7. Recibir los productos de lotería que ingresan a bodega institucional.
8. Resguardar y garantizar el buen estado de los productos de lotería.
9. Verificar que el proceso de control de calidad se efectúe de acuerdo a lo establecido en este instrumento normativo.

* **Encargado(a) de Sección de Distribución:**

1. Cargar la base de datos al sistema comercial.
2. Cargar la base de inventario y claves de validación.
3. Realizar actividades de control de calidad físico a productos de lotería.
4. Revisar físicamente los productos de lotería, según tamaño de la muestra.
5. Realizar pruebas de seguridad a los productos de lotería.
6. Firmar acta de control de calidad de productos de lotería (El mismo día de finalizado el proceso).
7. Verificar que el proceso de control de calidad se efectúe de acuerdo a lo establecido en este instrumento normativo.

* **Interventor por el Ministerio de Hacienda:**

1. Verificar que el proceso de control de calidad se efectúe de acuerdo a lo establecido en este instrumento normativo.
2. Realizar actividades de control de calidad físico a productos de lotería.
3. Revisar físicamente los productos de lotería, según tamaño de la muestra.
4. Realizar pruebas de seguridad a los productos de lotería.
5. Firmar acta de control de calidad de productos de lotería (El mismo día de finalizado el proceso).
6. **Características a considerar en el control de calidad.**

Durante la fase del “Control de Calidad Física de los Productos de Lotería”, los miembros de la Comisión deberán basarse en la orden de producción y las características de los productos de lotería de acuerdo a especificaciones para ambos productos.

**Productos de Lotería Tradicional (LOTRA):**

1. La forma en que se examinarán los productos de Lotería Tradicional será por muestreo al azar y los puntos del control de calidad, entre otros, serán: la cantidad de paquetes en caja examinada y por código de Agencia, tipo de grupos que contienen los paquetes, números de los billetes por grupo y paquete, impresión tanto en el reverso como anverso del arte, códigos de barra, número, tipo y dedicatoria del sorteo, precio, números de billetes, fracciones, registros y la estructura de premios según el sorteo y todos aquellos aspectos que contemple la orden de producción.

**Productos de Lotería Instantánea (LOTIN):**

1. Para este producto se requiere como mínimo verificar una libreta por juego y el control de calidad radica entre otros aspectos: numeración correlativa de libretas, número del juego, nombre del juego, niveles de premio al reverso del boleto, arte del anverso, precio del boleto, mecánica del juego, retorno y frecuencia de premio, clave de validación, impresión de número, calidad de la capa de látex, las tramas de seguridad benday, código de barra, tipo de cartón y todos aquellos aspectos que contemple la orden de producción.

Para comprobar la estructura de premios en la(s) libreta(s) a examinar los miembros de la Comisión proceden a remover la capa de látex que cubre los premios impresos. Una vez hecho esto anulan los premios encontrados perforando cada boleto examinado de cada juego para que el Coordinador de la Comisión remita con su respectiva acta al Departamento de Contabilidad para su registro contable. La muestra examinada será descargada en el Sistema Comercial.

# PROCEDIMIENTOS

1. **Recepción y control de calidad de productos de Lotería.**

| **Responsable** | **Paso** | **Actividad** |
| --- | --- | --- |
| Administrador(a) de Contrato/Encargado(a) de Bodega |  | Reciben el producto. Si al momento de recibir identifican las cajas violentadas u otras anormalidades en los mismos, deberán especificarlo en el Acta. |
| Administrador(a) de Contrato |  | Elabora y suscribe con él o la Encargado(a) de Bodega y el contratista Acta de Recepción final o parcial de las adquisiciones o contrataciones, entrega copia de Acta de recepción al contratista y a Encargado(a) de Bodega para el resguardo de los productos de lotería en Bodega Institucional. Remite a Encargado(a) de Sección de Distribución el inventario y códigos de validación. |
| Encargado(a) de Sección de Distribución |  | Carga la base de inventario al Sistema Comercial y regresa el archivo al Administrador(a) de Contrato para su correspondiente resguardo. |
| Coordinador(a) de la Comisión |  | Convoca a miembros titulares de la Comisión, con un día de anticipación como mínimo y por medio escrito, indicando el día, lugar, hora y metodología para efectuar el muestreo de control de calidad a los productos de lotería, adjuntando copia de la orden de producción, que se utilizará para el control de calidad. |
| Miembros de la Comisión de Control de Calidad de Productos de Lotería |  | Inician el procedimiento de control de calidad, apoyándose en los lineamientos proporcionados por el o la Coordinador(a) de la Comisión y con base a lo establecido en la orden de producción. |
| Coordinador(a) de la Comisión |  | Si el producto es LOTRA realiza el control de calidad en el sistema, ingresando el código de barras de: cajas, paquete y billete. Finalizado el control de calidad en el sistema imprime el Acta de control de calidad.  ***Nota:*** *Si los productos no pasan la prueba en el sistema, deberán indicar en el acta las razones del porqué el producto no pasó el control de calidad lógico y el o la Administrador(a) de Contrato deberá informar a UACI para que realice los trámites respectivos y comunique al Suministrante de las inconsistencias encontradas.* |
| Miembros de la Comisión de Control de Calidad de Productos de Lotería |  | Verifican la calidad de los productos físicamente, en función a la muestra establecida, realizan las pruebas de seguridad de acuerdo a lo establecido en la orden de producción. Cuentan los billetes de cada paquete, sellan y colocan en caja respectiva. Continúa en el paso N° 9. |
|  |  | Si el control de calidad es a productos de LOTIN, seleccionan al azar una caja y extraen una libreta para realizar las pruebas físicas y lógicas, verifican las características del producto, de acuerdo a lo establecido en la orden de producción.  Proceden a raspar todos los boletos de la libreta seleccionada y realizan las pruebas en el sistema, ingresando el código de barras de la caja, libreta, boleto y la validación de los premios; asimismo, verifican la frecuencia de premios de la libreta seleccionada, retorno y número de boletos premiados por libreta.  ***Nota:*** *Si el control de calidad no es satisfactorio la Comisión toma la decisión de realizar pruebas a otra libreta seleccionada al azar.* |
|  |  | Detallan en el acta de control de calidad inconsistencias encontradas en el control de calidad, si existieren, para que el Administrador de Contrato informe a UACI para que realice las gestiones respectivas ante el Suministrante, con base a la LACAP. |
| Administrador(a) de Contrato |  | Detalla en factura el número de orden de compra o contrato que respalde la adquisición y el número de compromiso presupuestario que la ampara. |
|  |  | Entrega factura firmada y sellada al proveedor, para que éste realice el trámite de pago en Tesorería. |
|  |  | Fin. |

# MODIFICACIONES REALIZADAS

| **Instancia que realiza la modificación y fecha** | **No.** | **Descripción de la modificación** |
| --- | --- | --- |
| Lic. Rogelio Fonseca.  Presidente Institucional.  05 de abril de 2016.   * Fecha de última modificación:   05 de febrero de 2016.   * Fecha de vigencia:   05 de abril de 2016. |  | Actualización del documento, considerando la figura de Administrador de Contrato según la LACAP; incorporación a la estructura estándar conforme al Sistema Normativo Institucional. Se inicia con la versión “01”.  Fecha de vigencia: 05 de abril de 2016.  Queda sin vigencia: Instructivo N°1/2004 para la recepción, control de calidad y distribución de productos de lotería, autorizado en Resolución de Presidencia Institucional N° 008, de fecha 04 de mayo de 2004.  Técnico asignado: Dina Córdova. |
| Presidente Institucional.   * Fecha de última modificación:   19 de enero de 2017.   * Fecha de vigencia:   01 de febrero de 2017. |  | Modificación del apartado 2. De la Comisión de control de calidad de productos de Lotería, literal c), eliminando la excepción del Administrador de Contrato para poder delegar a un representante en la Comisión.  Fecha de vigencia: 01 de febrero de 2017.  Queda sin vigencia: Instructivo para el control de calidad de productos de lotería, Versión 01, autorizado por Presidente Institucional, de fecha 05 de abril de 2016.  Técnica asignada: Dina Córdova. |
| Presidente(a) Institucional.   * Fecha de última modificación:   06 de septiembre de 2017.   * Fecha de vigencia:   22 de septiembre de 2017. |  | Se modificó a solicitud de Presidencia Institucional en Memorando PI-549/2017 de fecha 30 de agosto de 2017, se eliminó el accionar de Auditoria Interna en actividades administrativas en la Comisión de Control de Calidad de productos de Lotería, con base a Ley de la Corte de Cuentas la Pública, Reglamento de las Normas de Auditoria Interna del Sector Público 2016 y el reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de LNB de 2006.  Fecha de vigencia: 22 de septiembre de 2017.  Queda sin vigencia: Instructivo para el control de calidad de productos de lotería, Versión 02, autorizado por Presidente Institucional, de fecha 01 de febrero de 2017.  Técnico asignado: Julio Serrano. |