



**PROCEDIMIENTO**  
**BILLETE PROMOCIONAL MESAS DE JUEGO**

**MARINA DEL SOL**  
**CHILLÁN**

Versión 1.4, noviembre 2023.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Cambios realizados	Fecha de vigencia
1.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	Mayo 2019
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización descripción del procedimiento.</li> </ul>	Junio 2019
1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifica imagen del Procedimiento por imagen "MDS Chillán" dentro del mismo.</li> <li>Se modifica descripción del título 5. "Referencias" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 6. "Descripción del Procedimiento" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 7 "Subrogación" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se incluyen medidas COVID dentro del Procedimiento.</li> </ul>	Enero 2022
1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de Gerente General.</li> <li>Se modifica descripción del título 5. "Referencias" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se actualizan las medidas COVID dentro del Procedimiento.</li> </ul>	Enero 2023
1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifica descripción del título 1. "Objetivo" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 2. "Alcance" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 3. "Terminologías y Definiciones" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 4. "Responsabilidades" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 5. "Referencias" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción y agrega información al título 6. "Descripción del Procedimiento" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 7 "Subrogación" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 8 "Control y Mitigación de Situaciones de Contingencia" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 9 "Formularios Y/O Registros" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 10 "Diagrama de Flujo" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se modifica descripción del título 11 "Anexos (Referenciales)" dentro del Procedimiento.</li> <li>Se eliminan las medidas COVID dentro del Procedimiento.</li> </ul>	Noviembre 2023

**Nota:** "Cumplimiento Normativo de Casino Marina del Sol Chillán, evaluará una vez al año el presente documento para determinar su vigencia y aplicabilidad".

**CONTROL DE VERSIONES**

<b>Versión</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Validó</b>	<b>Fecha de vigencia</b>
1.0	Director General de Juegos	Gerente General	Gerente General	Mayo 2019
1.1	Director General de Juegos	Gerente General	Gerente General	Junio 2019
1.2	<b>Hector Valerio</b> Jefe de Sección	<b>Sindy Sepulveda</b> Directora de Mesas de Juego	<b>Alvaro Barrueto</b> Gerente General	Enero 2022

<b>Versión</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Fecha de vigencia</b>
1.3	<b>Sindy Sepulveda</b> Directora de Mesas de Juego	<b>Jorge Palma</b> Auditor Cumplimiento Normativo	<b>Julio Trujillo</b> Gerente General	Enero 2023
1.4	<b>Sindy Sepulveda</b> Directora de Mesas de Juego	<b>Jorge Palma</b> Auditor Cumplimiento Normativo	<b>Julio Trujillo</b> Gerente General	Noviembre 2023

**ÍNDICE**

CONTROL DE CAMBIOS.....	2
CONTROL DE VERSIONES.....	3
1. OBJETIVO .....	5
2. ALCANCE.....	5
3. TERMINOLOGIAS Y DEFINICIONES.....	5
4. RESPONSABILIDADES.....	5
5. REFERENCIAS.....	7
6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO .....	7
6.1. Cliente accede a Billete de Juego Promocional.....	8
6.1.1. Dobla tu suerte en Mesas de Juego.....	8
6.1.2. Juega gratis en mesas de juego .....	8
6.2. Juego en Mesas de Juego.....	9
6.3. Vigencia del Billete de Juego Promocional.....	9
6.4. Recepción croupier y definición del pase.....	9
6.5. Proceso de los Billetes promocionales luego del desarrollo del juego. ....	10
6.6. Billetes Extraviados.....	10
6.7. Entrega de Billetes de Juego Promocional no utilizados. ....	10
6.8. Revisión por parte de Auditor de Juegos Local o Corporativo. ....	11
7. SUBROGACION .....	12
8. CONTROL Y MITIGACION DE SITUACIONES DE CONTINGENCIA .....	12
9. FORMULARIOS Y/O REGISTROS.....	12
10. DIAGRAMAS DE FLUJO .....	14
11. ANEXOS (REFERENCIALES).....	15
Anexo N°1 “Billete de Juego Promocional”.....	15
Anexo N°2 “Registro billetes promocionales de Mesas de Juego”.....	17
Anexo N°3 “Registro billetes promocionales de Otras Áreas” .....	17
Anexo N°4 “Control billetes Promocionales” .....	18
Anexo N°5 “Distintivo mesa habilitada para billete promocional”.....	18
Anexo N°6 “Ejemplo registro en Billete Promocional” .....	19
Anexo N°7 “Planilla revisión Auditor Juego” .....	19

## 1. OBJETIVO

Establecer y difundir a todas las partes intervinientes, la metodología para la entrega y control del “Billete de Juego Promocional”, instrumento autorizado para que el Cliente apueste en mesas de juego según la promoción vigente, para un proceso transparente con altos niveles de satisfacción a los Clientes de Casino Marina del Sol Chillán.

## 2. ALCANCE

Personal del salón de juego que participe del proceso de entrega a Clientes, apuesta y control de “Billetes de Juego Promocional”, considerando acciones para el correcto funcionamiento de la promoción y respaldos necesarios para una trazabilidad cada vez que corresponda.

## 3. TERMINOLOGIAS Y DEFINICIONES

- **Billete de Juego Promocional:** Instrumento promocional homologado por la Superintendencia de Casinos de Juego (SCJ) según código IA04, el cual permite al cliente realizar apuestas en las mesas de juego asignadas para el efecto. Estos documentos serán resguardados por el área de Tesorería Operativa (Bóveda).
- **Referencial:** Se refiere a todo tipo de información, controles, formularios, bitácoras o registros, anexos, etc., que en cualquier momento pueden ser modificados en contenido y/o formato, debido a disposiciones internas o aquellas emanadas por la Superintendencia de Casinos de Juego.

## 4. RESPONSABILIDADES

- **Director Mesas de Juego:** Encargado de crear bases de la promoción, gestionar envío a SCJ, asegurar que los materiales estén homologados, velar por el cumplimiento de los procesos de la promoción, capacitar y evaluar el desempeño de su equipo de trabajo.
- **Jefes de Sección de Mesas de Juego:** Encargado de mantener a disposición del público copia vigente de la base y procedimiento de la promoción, hacer seguimiento para que los procesos se cumplan, redireccionar y capacitar al personal a su cargo.

- **Jefes de Mesa de Juego:** Encargado de fiscalizar que el croupier haga cumplir las condiciones de la promoción vigente, explicar las reglas de juego y de la promoción al Cliente, redireccionar y capacitar al personal a su cargo, marcar el “Billete de Juego Promocional” con la palabra “GANA”, “PIERDE” o “NULO” cuando el caso lo amerite.
- **Croupier:** Encargado de permitir al Cliente apostar el Billete de Juego Promocional (previa autorización del Jefe de Mesas de Juego), según las normas de la promoción, cumplir con cada una de las normas establecidas en las bases y procedimiento, realizar pagos según tablas establecidas en el Catálogo de Juego, retirar el instrumento promocional, entregar al Jefe de Mesa de Juego e ingresar el “Billete de Juego Promocional” al drop.
- **Personal Servicio al Cliente y Atención de Entrada (SAC):** Encargado de instruir al Cliente sobre la promoción, respondiendo cualquier inquietud relacionada y mantener a disposición del público copia vigente de las bases y procedimiento correspondiente.
- **Personal de Tesorería Operativa:** Compuesto por el Director de Tesorería Operativa, Jefe de Bóveda o Subrogantes, quienes serán los encargados de resguardar en Bóveda de Tesorería Operativa los Billetes de Juego Promocional, mantener control de la entrega y de la recepción de los “Billetes de Juego Promocional” cuando éstos no sean utilizados en la operación, el control será mediante registros en planilla “Control Billetes Promocionales Mesas” (ver anexo N°4). Por último, deberán informar periódicamente el stock de billetes promocionales al Personal de Mesas de Juego para mantener un stock mínimo para la operación.
- **Personal de Recuento:** Encargados del conteo físico de los “Billetes de Juego Promocional” jugados e ingresados a cada uno de los drop, al momento del conteo de valores. Además, deberán registrar los Billetes de Juego Promocional contados en la planilla “Registro billetes promocionales de Mesas de Juego” (ver anexo N°2) y realizar el envío o entrega al Auditor de Juego Local o Corporativo tanto la Planilla como Los billetes, para su revisión y registro final.
- **Auditor de Juego Local o Corporativo:** Encargado de la revisión de los “Billetes de Juego Promocional”, junto a todos los respaldos que validan la entrega, devolución y utilización de los mismos en las Mesas de Juego. Además, de ingresar y controlar por medio de planilla interna los Billetes de Juego Promocional (ver anexo N°7).
- **CCTV.:** Área encargada de monitorear el proceso de la promoción, informar cualquier anomalía que podría atentar contra la seguridad y transparencia de la promoción o la operación del Casino Marina del Sol Chillán.

## 5. REFERENCIAS

- **Casino Marina del Sol Chillán**, Procedimiento Billeto Promocional Mesas de Juego, v1.3, enero 2023.
- **Superintendencia de Casinos de Juego**, Circular N°43, de fecha 14 de noviembre 2013.
- **Superintendencia de Casinos de Juego**, Circular N° 104, de fecha 17 de junio 2019.

## 6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Para acceder a la promoción y a los “Billetes de Juego Promocionales”, el Cliente debe estar fidelizado en el Club MDS y se entregarán mediante el siguiente sistema:

**Entrega directa de Billeto de Juego Promocional:** corresponde cuando el documento es entregado directamente al Cliente ganador de un premio por sorteo, por participación en alguna actividad vigente, etc. La entrega del Billeto de Juego Promocional en Mesas de Juego podrá ser por Director de Mesas de Juego, Jefe de Mesas de Juego o Jefe de Sección de Mesas de Juego; en Servicio Al Cliente y Atención de Entrada, por Encargado de Servicio al Cliente y Atención de Entrada o Subrogante, en Marketing por Jefe(a) de Experiencia Cliente y Marketing, Coordinador(a) de Marketing o sus Subrogantes.

**Entrega de Tickets Válidos por Billeto de Juego Promocional:** Cuando corresponda por concepto de flujo importante de Clientes, se entregará un Tickets para canjear el Billetes de Juego Promocional (ver anexo 1):

- Cliente entregará el Tickets a personal de Mesas de Juego y presentará tarjeta de socio.
- Director de Mesas de Mesas de Juego, Jefe de Mesas de Juego o Jefe de Sección de Mesas de Juego entregará el billete promocional que coincida con la promoción asociada al ticket entregado por el Cliente.

**Entrega de Billeto de Juego Promocional por campañas de Marketing:** las cuales podrán ser según lo siguientes criterios:

- Actividades de esparcimientos y concursos.
- Actividades de enseñanza de juegos.
- Jugadores que hayan disminuido su frecuencia de visitas respecto a su registro histórico.
- Premiar el aumento de visitas y/o nivel de apuestas o incentivar las visitas en días de baja afluencia de jugadores.
- Incentivar visitas desde ciudades alejadas. o Inscripción de socios nuevos.
- Otras actividades que surjan en las reuniones del área y Gerencia.

El área Servicio al Cliente y Atención de Entradas o Marketing deberá llevar un control cuando entregue el Billete de Juego Promocional, por tal razón al momento que haga entrega de algún Billete de Juego Promocional, a los Clientes afortunados con la promoción, deberá completar la Planilla “Registro billetes promocionales otras áreas” (ver anexo 3) donde deberá llenar todos los datos solicitados en la correspondiente planilla.

Cuando finalice el turno, esta planilla deberá ser entregada al Personal de Tesorería Operativa, con el fin de que ellos resguarden esta información y posteriormente se la entreguen al Auditor de Juego, quien generara la última revisión y final del documento entregado.

Los billetes promocionales deberán ser solicitados a Tesorería Operativa (Bóveda) en la cantidad necesaria según planificación o análisis de la actividad, dejando registro de la entrega de parte del Personal de Tesorería Operativa y la recepción del área solicitante mediante firma de planilla “Control billetes Promocionales” (ver anexo N°4).

## **6.1. Cliente accede a Billete de Juego Promocional**

Los billetes promocionales podrán ser usados mediante dos sistemas de apuestas, los cuales se describen a continuación:

### **6.1.1. Dobla tu suerte en Mesas de Juego**

Billetes de Juego Promocional de color “Azul” denominaciones de \$10.000 pesos y \$25.000 pesos. Este tipo de billete promocional se entregará como premio por sorteos y promociones vigentes y debe ser utilizado como apuesta en conjunto con al menos el mismo monto del billete promocional, en fichas de valor. Ejemplo: si el billete promocional tiene un monto de \$10.000 pesos, tendrá que apostararlo en conjunto con al menos \$10.000 pesos en fichas de valor para poder usarlo. Al resultar ganador se paga en fichas de valor que suman las fichas y el billete promocional.

La excepción es al momento de jugarlo en mesas de Póker (Draw, Caribbean y Texas Hold'em Plus), que se puede jugar el billete solamente en la apuesta **Ante**, sin necesidad de complementarlo con fichas de valor.

### **6.1.2. Juega gratis en mesas de juego**

Billete de Juego Promocional color “Verde” denominaciones de \$3.000 pesos y \$5.000 pesos. Este tipo de billete promocional puede ser utilizado solo, y sin necesidad de apostar fichas de valor. Al ganar la jugada se paga en fichas de valor el monto del billete promocional. Se entregará de las siguientes maneras:

- Entrega de Billete Promocional por participación en actividad de Mesas de Juego en particular, como lo sería, por ejemplo: “**Aprende Jugando en mesas de juego**”. La actividad estaría dirigida a Clientes



nuevos, por tal razón para acceder a ella el Cliente no debe haber acumulado puntos en el área Mesas de Juego:

- Director de Mesas de Juego, Jefe de Mesas de Juego o Jefe de Sección de Mesas de Juego entregará la cantidad de Billetes Proporcionales Mesas de Juego a lo descrito en las respectivas bases de la promoción.

## **6.2. Juego en Mesas de Juego**

Los Clientes podrán identificar dentro del salón de juego las Mesas de Juego habilitadas y autorizadas para la promoción con un distintivo que se encontrara en las Mesas de Juego (ver anexo N°4). Estas Mesas de Juego podrán recibir los “Billete de Juego Promocional” (ver anexo N°1) por parte del Jefe de Mesas de Juego, Jefe de Sección de Mesas de Juego o Director de Mesas de Juego, quien a su vez registrará en el Billete el RUT del Cliente y fecha, entregándole información sobre las normas de la promoción, mínimos y máximos, etc.

## **6.3. Vigencia del Billete de Juego Promocional**

El “Billete de Juego Promocional” (ver anexo N°1) tendrá una validez solo por la jornada del día entregado, fecha registrada en el mismo Billete al momento de ser entregado, por otra parte, los horarios en que funcionaran las promociones se encontraran detallados en las mismas Bases Promocionales respectivas. Cualquier Billete que esté fuera de su periodo de vigencia, será retenido por personal de Mesas de Juego de Casino Marina del Sol Chillán para su respectiva eliminación y entrega a Jefatura de Mesas de Juego en turno. Posteriormente, Jefe de Mesas de Juego, Jefe de Sección de Mesas de Juego o Director de Mesas de Juego deberá escribir en el cupón, la palabra “NULO” e ingresarlo al drop. Al momento de entregar el Billete de Juego Promocional, y de comenzar el juego respectivamente, será obligación del personal que haga entrega del documento, señalar esta condición a los clientes. Posteriormente, el “Billete de Juego Promocional” utilizado, será almacenado por Auditoría de Juegos Local o Corporativo por un plazo no menor de 1 año calendario. El registro de Billetes de Juego Promocionales jugados durante la jornada deberá ser enviado a Auditoría de Juegos Local de forma diaria, por personal Tesorería Operativa (área de Recuento) según planilla “Registro Billetes apostados Promocionales de Mesas” (ver anexo N°2) la cual el área de recuento, una vez separado los Billetes y generado el conteo respectivo, deberá completar la planilla antes indicada con la información requerida (ver anexo N°2).

Los billetes que cumplan con los plazos de almacenamiento correspondientes podrán ser eliminados, la eliminación debe ser realizada siempre con conocimiento del área de CCTV.

## **6.4. Recepción croupier y definición del pase**

Croupier recibe de parte del cliente la apuesta del Billete de Juego Promocional, desarrollando el pase dentro de la normativa de cada juego, realizando las siguientes acciones (ver anexo N°6):

- **Si el cliente gana**, Croupier pagará la apuesta con fichas de valor y retirará el Billete de Juego Promocional, pasándoselo al Jefe de Mesa de Juego, Jefe de Sección de Mesas de Juego o Director de Mesas de Juego para que lo marque con la palabra “GANA”, código de Mesa de Juego y lo ingresará al drop.
- **Si el cliente pierde**, Croupier retirará el Billete Promocional, pasándoselo al Jefe de Mesa de Juego, Jefe de Sección de Mesa de Juego o Director de Mesas de Juego para que lo marque con la palabra “PIERDE”, código de Mesa de Juego y lo ingresará al drop.
- **Si el cliente empata**, Cliente podrá volver a apostar el Billete Promocional cuando estime conveniente.
- **Si el cliente “se rinde en Black Jack” o “Pierde la mitad en Ruleta**, Croupier doblará en dos el Billete de Juego Promocional, dicho billete estará obligado a jugar el siguiente pase. En Black Jack no podrá volver a rendirse. En ruleta si vuelve a perder 50% por el cero o doble cero, perderá el saldo del Billete.

#### **6.5. Proceso de los Billetes promocionales luego del desarrollo del juego.**

- **El Personal de Recuento**, de forma diaria cuando realizan la recolección y conteo de valores de las Mesas de Juego, deberán separar de los valores contados, los Billetes de Juego Promocional, los cuales deberán contar y registrar en la planilla “Registro billetes promocionales de Mesas de Juego” (ver anexo N°2) con la información solicitada en la planilla, y la cual corresponde al detalle de los Billetes de Juego Promocionales jugados en cada Mesa de Juego habilitada.

#### **6.6. Billetes Extraviados.**

En caso de que algún Cliente extravíe su Billete de Juego Promocional, la persona (ya sea Cliente o Colaborador) que lo encuentre, deberá derivarlo al Jefe de Mesas de Juego, Jefe de Sección de Mesas de Juego o Director de Mesas de Juego, quien lo resguardara durante la jornada. Luego al finalizar la jornada, dicho Billete se declara NULO, procediendo según lo indicado en el punto 6.3 del presente procedimiento.

#### **6.7. Entrega de Billetes de Juego Promocional no utilizados.**

El Personal de Mesas de Juego, o de otras áreas que solicitarán Billetes de Juego Promocional al área de Tesorería Operativa, deberán realizar la entrega de los Billetes de Juego Promocional no utilizados durante la jornada, para esto deben llenar la planilla “Control billetes Promocionales” (ver anexo N°4), la cual a su vez debe ser firmada por la persona del área que está entregando los Billetes.

Por su parte, el Personal de Tesorería Operativa (Director de Tesorería Operativa, Jefe de Bóveda o Subrogante), deberá revisar que todos los Billetes de Juego Promocional entregados por las áreas correspondan y que no falte ninguno, esto con el fin de evitar la pérdida de Billetes.

Finalmente, el Personal de Tesorería Operativa, deberá enviar vía correo electrónico el detalle de Billetes de Juego Promocional entregados y devuelto, además de enviar o entregar la planilla “Registro billetes promocionales de Otras Áreas” (ver anexo N°3), que fue entregada por el equipo de Servicio al Cliente y Atención de Entrada o Marketing al finalizar el turno y siempre que esta área entregara Billetes de Juego Promocional al Auditor de Juego Local o Corporativo, para que este tenga el detalle y pueda generar la revisión correspondiente.

#### **6.8. Revisión por parte de Auditor de Juegos Local o Corporativo.**

El Auditor de Juegos Local o Corporativo revisará diariamente los Billetes de Juego Promocional solicitados y devueltos informados por el Personal de Tesorería Operativa, vía correo electrónico, así como los Billetes de Juego Promocional jugados y nulos por los Clientes, los cuales se encuentran en la planilla Registro billetes promocionales de Mesas de Juego” (ver anexo N°2) que es enviada y entregada por el Personal de Recuento. A su vez chequeará que todos los Billetes informados lleguen y se encuentren físicamente con el fin de evitar fuga y pérdidas de Billetes de Juego Promocional.

Para ello, comparará lo siguiente:

- Correo enviado por parte del Personal de Tesorería Operativa con el detalle de Billetes de Juego Promocional entregados y devueltos en la jornada y planilla “Registro billetes promocionales de Otras Áreas” (ver anexo N°3), todo esto siendo comparada con la Planilla “Registro billetes promocionales de Mesas de Juego” (ver anexo N°2), con la revisión generada se compara que la cantidad de Billetes de Juego Promocional que entregó el área de Tesorería Operativa coincida con el registro de Billetes jugado por los Clientes.

Por otra parte, Auditor de Juego Local o Corporativo deberá registrar un resumen del resultado de los Billetes de Juego Promocionales jugados en la jornada en una planilla interna denominada “Planilla revisión Auditor de Juego” (ver anexo N°7).

## 7. SUBROGACION

Ante la ausencia del titular en una determinada función, asumirá el personal subrogante designado por su respectiva jefatura, de acuerdo con el siguiente detalle.

Cargo titular	Cargo subrogante
Director Mesas de Juego	Jefe de Sección (designado por jefatura)
Jefe de Sección de Mesas de Juego	Jefe de Mesa de Juego (designado por jefatura)
Jefe de Mesa de Juego	Jefe de Mesa de Juego (designado por jefatura)
Director de Tesorería Operativa	Jefe de Bóveda (Designado por Jefatura)
Jefe de Bóveda	Jefe de Bóveda (Designado por Jefatura)
Supervisor de Recuento	Asistente de Recuento (Designado por Jefatura)
Jefa de Experiencia Cliente y Marketing	Coordinadora de Marketing (Designado por Jefatura)
Coordinadora de Marketing	Encargado de Servicio al Cliente y Atención de Entradas (Designado por Jefatura)
Encargado de Servicio al Cliente y Atención de Entradas	Asistente de Servicio al Cliente y Atención de Entrada (Designado por Jefatura)

## 8. CONTROL Y MITIGACION DE SITUACIONES DE CONTINGENCIA

Frente a alguna situación que afecte el normal funcionamiento de la promoción descrita en el presente documento (Ejemplo: problemas con Clientes que interrumpa el Normal Desarrollo del Juego, corte de luz, otros), Jefatura a cargo deberá analizar si las condiciones son aptas para continuar con el procedimiento, informando a las áreas de Seguridad y CCTV cada vez que aplique, posteriormente y si corresponde, dará aprobación para continuar para volver a operar como una vez normalizada la situación.

En el caso de falta de Stock de Billete de Juego Promocional, Jefe de Mesa de Juego deberá solicitar Stock a Tesorería Operativa (Bóveda) (área encargada de la custodia de los Billetes de Juego Promocionales), para no afectar el correcto procedimiento de Billete de Juego Promocional. Al momento de la entrega, Personal de Tesorería Operativa deberá dejar registro en planilla “Control Billetes promocionales Mesas” (ver anexo N°4).

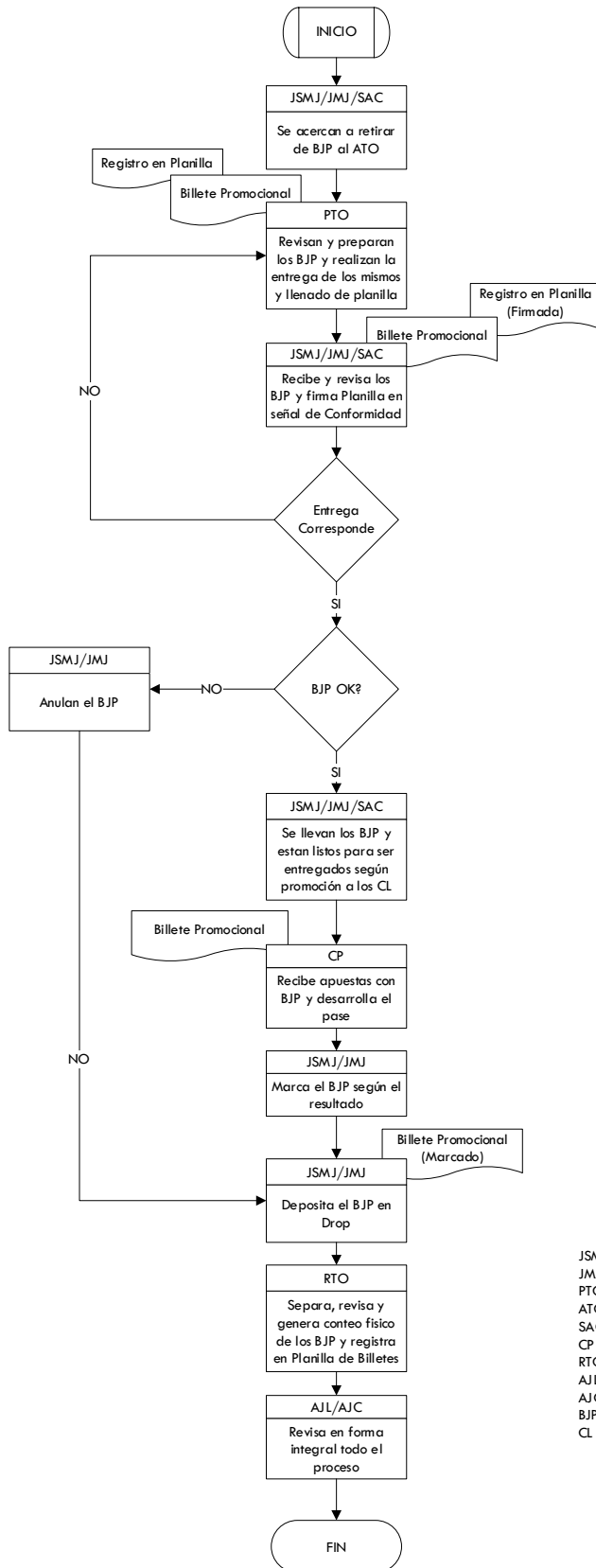
## 9. FORMULARIOS Y/O REGISTROS

- **Registro billetes promocionales de Mesas de Juego (anexo N°2):** Formulario utilizado para Registro diario Billetes de Juego Promocionales jugados, considerando con ello la información necesaria para el control de estos, mediante identificación de los clientes (RUT), el correlativo del documento jugado (Billete de Juego Promocional), identificación de la mesa y resultado del juego (GANA/PIERDE). También en dicho formulario se registran los billetes NULOS que hayan cumplido con la vigencia identificada en el punto 6.3 del presente procedimiento. Posteriormente se entrega el Registro billetes

promocionales de Mesas de Juego al Auditor de Juegos Local o Corporativo, para el respectiva revisión, resguardo y análisis.

- **Registro billetes promocionales de Otras Áreas (anexo N°3):** Formulario utilizado para Registro diario Billetes de Juego Promocionales entregados por alguna promoción vigente, considerando con ello la información necesaria para el control de estos, mediante identificación de los clientes (RUT/Nombre), el correlativo del documento entregado (Billete de Juego Promocional). Posteriormente se entrega el Registro billetes promocionales de Otras Áreas al área de Tesorería Operativa, quien a su vez generara el envío al Auditor de Juego Local o Corporativo, para la respectiva revisión, resguardo y análisis.
- **Control billetes Promocionales (anexo N°4):** Documento de control de movimiento de Billetes de Juego Promocionales, indicando el rango de folios solicitados, quién los retira y la firma de este en señal de aceptar lo entregado, además cuenta con el rango de folios devueltos, quien los devuelve y la firma de este en señal de aceptar la devolución. Estos formularios son llenados y custodiado por el área de Tesorería Operativa (Bóveda).
- **Planilla revisión Auditor Juego (Anexo N°7):** Documento de registro de billetes promocionales en donde se detalla el monto total jugado en cada mesa separado por billete ganador y perdedor.

**10. DIAGRAMAS DE FLUJO**




- JSMJ : Jefe de Sección de Mesas de Juego
- JMJ : Jefe de Mesa de Juego
- PTO : Personal de Tesorería Operativa
- ATO : Área de Tesorería Operativa
- SAC : Servicio al Cliente y Atención de Entrada
- CP : Croupier
- RTO : Recuento
- AJL : Auditor de Juego Local
- AJC : Auditor de Juego Corporativo
- BJP : Billete de Juego Promocional
- CL : Cliente

**11. ANEXOS (REFERENCIALES)**

**Anexo N°1 “Billete de Juego Promocional”.**

 <b>BILLETE PROMOCIONAL MESAS DE JUEGO</b> <i>Juega gratis en mesas</i> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: yellow;">\$3.000</span> <i>Apuesta el Billete Promocional                      y al ganar se convierte en fichas de valor</i> <small>Válido para mesas de juego, según bases disponibles en <a href="http://www.marinadelsol.cl">www.marinadelsol.cl</a></small>	Fecha _____ Folio N° _____	Fecha _____ N° _____ Nombre _____ N° Socio _____
 <b>BILLETE PROMOCIONAL MESAS DE JUEGO</b> <i>Juega gratis en mesas</i> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: yellow;">\$5.000</span> <i>Apuesta el Billete Promocional                      y al ganar se convierte en fichas de valor</i> <small>Válido para mesas de juego, según bases disponibles en <a href="http://www.marinadelsol.cl">www.marinadelsol.cl</a></small>	Fecha _____ Folio N° _____	Fecha _____ N° _____ Nombre _____ N° Socio _____
 <b>BILLETE PROMOCIONAL MESAS DE JUEGO</b> <i>Dobla tu suerte en mesas</i> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: yellow;">\$10.000</span> <i>Coloca el mismo valor del Billete Promocional                      en fichas de valor y dobla tu premio al ganar</i> <small>Válido para mesas de juego, según bases disponibles en <a href="http://www.marinadelsol.cl">www.marinadelsol.cl</a></small>	Fecha _____ Folio N° _____	Fecha _____ N° _____ Nombre _____ N° Socio _____
 <b>BILLETE PROMOCIONAL MESAS DE JUEGO</b> <i>Dobla tu suerte en mesas</i> <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: yellow;">\$25.000</span> <i>Coloca el mismo valor del Billete Promocional                      en fichas de valor y dobla tu premio al ganar</i> <small>Válido para mesas de juego, según bases disponibles en <a href="http://www.marinadelsol.cl">www.marinadelsol.cl</a></small>	Fecha _____ Folio N° _____	Fecha _____ N° _____ Nombre _____ N° Socio _____


**Reverso billete promocional verde (\$3.000.- y \$5.000.-)**



- No es canjeable por dinero en efectivo.
- Válido en mesas habilitadas para la promoción.
- Entrega el "Billete Promocional de Mesas de Juego" al Jefe de Mesa.
- Vigencia solo por la jornada del día registrado.

JUEGOS	OPCIÓN DE APUESTA
RULETA AMERICANA	Suertes sencillas (números menores, par, rojo, negro, impar o números mayores).
PUNTO Y BANCA y sus modalidades	Punto o Banca.
BLACK JACK	Solo en el juego base, NO en la opción Par Perfecto.
POKER CARIBEÑO	Apuesta "ANTE".
DRAW POKER	Apuesta "ANTE".
TEXAS PLUS	Apuesta "ANTE".

**Reverso billete promocional azul (\$10.000.- y \$25.000.-)**




- No es canjeable por dinero en efectivo.
- Válido en mesas habilitadas para la promoción.
- Entrega el "Billete Promocional de Mesas de Juego" al Jefe de Mesa.
- Vigencia solo por la jornada del día registrado.


JUEGOS	OPCIÓN DE APUESTA
RULETA AMERICANA	Suertes sencillas (números menores, par, rojo, negro, impar o números mayores).
PUNTO Y BANCA y sus modalidades	Punto o Banca.
BLACK JACK	Solo en el juego base, NO en la opción Par Perfecto.
POKER CARIBEÑO	Apuesta "ANTE".
DRAW POKER	Apuesta "ANTE".
TEXAS PLUS	Apuesta "ANTE".



**Anexo N°2 “Registro billetes promocionales de Mesas de Juego”**

 <b>REGISTRO DE BILLETES PROMOCIONALES DE MESAS DE JUEGO</b>						
<b>Billetes Jugados</b>						
<b>Fecha</b>	<b>Color</b>	<b>Folio</b>	<b>Valor</b>	<b>RUT Cliente</b>	<b>Mesa</b>	<b>Gana/Pierde</b>
20-10-2023	Verde	100	\$3.000	23.225.223-0	BJ04	GANA
20-10-2023	Verde	200	\$5.000	9.876.098-1	RU01	PIERDE
20-10-2023	Azul	500	\$25.000	7.456.891-K	DP01	GANA

**Anexo N°3 “Registro billetes promocionales de Otras Áreas”**

 <b>REGISTRO DE BILLETES PROMOCIONALES DE OTRAS ÁREAS</b>						
<b>Billetes Entregados</b>						
<b>Fecha</b>	<b>Color</b>	<b>Folio</b>	<b>Valor</b>	<b>RUT Cliente</b>	<b>Nombre Cliente</b>	<b>Categoría</b>
20-10-2023	Verde	100	\$3.000	23.225.223-0		Silver
20-10-2023	Verde	200	\$5.000	9.876.098-1		Silver
20-10-2023	Azul	500	\$25.000	7.456.891-K		Diamond



**Anexo N°6 “Ejemplo registro en Billete Promocional”**

“GANA”

“PIERDE”

“NULO”

**Anexo N°7 “Planilla revisión Auditor Juego”**
**PLANILLA REVISIÓN AUDITOR DE JUEGO**

Día	Codigo SO	Codigo SCJ	Monto Cupones Ganadores	Monto Cupones Perdedores	Observaciones
1	BJ01	BJ01	\$0	\$0	
1	BJ02	BJ02	\$0	\$0	
1	BJ03	BJ03	\$0	\$0	
1	BJ04	BJ04	\$0	\$0	
1	BJ06	BJ06	\$0	\$0	
1	RA201	RU01	\$0	\$0	
1	RA202	RU02	\$0	\$0	
1	RA203	RU03	\$0	\$0	
1	RA204	RU04	\$0	\$0	
1	RA205	RU05	\$0	\$0	
1	RA206	RU06	\$0	\$0	
1	PB01	PB01	\$0	\$0	
1	PB02	PB02	\$0	\$0	
1	CP01	PC01	\$0	\$0	
1	DP01	DP01	\$0	\$0	
1	DP02	DP02	\$0	\$0	
1	THP01	THP01	\$0	\$0	
1	THP02	THP02	\$0	\$0	
1	MNPB01	MNPB01	\$0	\$0	
<b>Total</b>			<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	