

Objetivo:

Garantizar el diseño del billete de acuerdo con las características comerciales definidas por la Entidad.

Alcance:

Inicia con la definición del diseño de la billetería y finaliza con la aprobación del arte del billete.

Definiciones:

- 1 **ARTE:** Diseño de los billetes de lotería que van a salir al mercado
- 2 **ARTE APROBADA DEL BILLETE:** Diseño definitivo de los billetes de lotería que van a salir al mercado

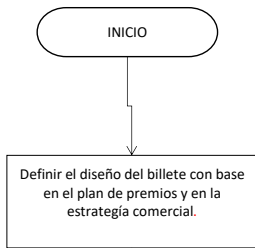
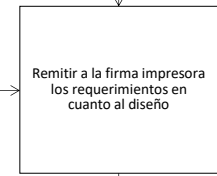
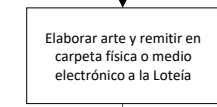
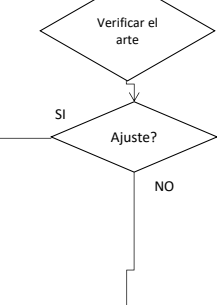
Políticas de Operación:

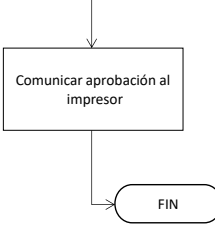
- 1 Los diseños de los billetes deben ser aprobados con mínimo 15 días de antelación a la fecha de despacho del respectivo sorteo
- 2 Los diseños deben ser entregados por parte del impresor en carpeta física o por correo electrónico, como mínimo 20 días antes de la fecha del despacho.
- 3 Los archivos con el diseño, solo deben ser conocidos por Gerencia, Subgerencia General, Jefe de la Unidad de Loterías y Grupo de comunicaciones y mercadeo de la Lotería. El diseño de billete debe ser dinámico, debe ser cambiado como mínimo cada mes, en relación con la diagramación (ubicación de los componentes), alineado con la estrategia comercial de la Entidad
- 4 La aprobación final del arte será a cargo de la Subgerencia General o de la Jefatura de la Unidad de Loterías.
- 5 Los diseños que se envían a través de correo electrónico deberán contar con un mecanismo de seguridad para su comunicación y revisión
- 7 Los responsables del proceso y los funcionarios que intervienen, firmarán el acuerdo de confidencialidad definido por la entidad.

Documentos de soporte:

CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	Prediseño entregado en carpeta o correo electrónico para revisión	EMPRESA IMPRESORA
N/A	Comunicación con el diseño aprobado	LOTERIA DE BOGOTÁ

Actividades

#	Actividad	Descripción: Cómo, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1		Los billetes de lotería se van variando de un sorteo a otro a partir de las directrices de la Subgerencia General y acorde a las campañas de expectativa que se realizan a lo largo de cada año, que implican cambios semanales que le adicionan seguridad y transparencia a los sorteos. La frecuencia del diseño de los billetes es semanal.	Correo electrónico y/o carpeta virtual con diseño del billete	Jefe Unidad de Loterías, Subgerencia General Oficina de Comunicaciones y mercadeo y agencia contratada por la entidad.(en caso de registrar aportes a los diseños)
2		El Jefe de la Unidad de Loterías remite los prediseños a la firma impresora. Nota No1: Los diseños de los billetes son remitidos a la firma impresora una vez sean avalados por el Subgerente General y Jefe de la Unidad de Loterías y por ende una vez recibidas las observaciones y/o recomendaciones emitidas tanto de la Oficina de comunicaciones y mercadeo como de la agencia de publicidad que tenga contratada la entidad.	Correo electrónico	Jefe Unidad de Loterías
3		La firma impresora elabora el arte con los requerimientos de la Lotería y remite en carpeta física o correo electrónico el diseño. Éste es recibido por el Jefe de la Unidad de Loterías para ser revisada y avalada al interior de la entidad,	Carpeta del arte - Correo electrónico	Firma impresora
4		El jefe de la Unidad de Loterías verifica la información general del billete, coordina con la Oficina de Comunicaciones y mercadeo y la agencia de publicidad lo referente al diseño, colores y diagramación. Los diseños son avalados por el Subgerente General. Nota No1: Se constató que cumpla con las expectativas del sorteo a realizar (Plan de premios vigente, diseño, seguridades, textos, promocionales y diseños especiales en caso de ser requeridos (ej: raspa y gana) Nota No2: En caso de no cumplir con las características acordadas se devuelve a partir de comunicación vía correo electrónico para generar los ajustes pertinentes. Nota No3: La documentación de respaldo con que se cuenta es la carpeta emitida por por la firma impresora con la muestra del diseño y/o los correos electrónicos.	Carpeta del arte y/o Correo electrónico	Subgerente General, Jefe de Unidad de Loterías y Profesionales de Comunicaciones y Mercadeo y representantes de la firma de publicidad contratada por la entidad..

5		Una vez surtidos los pasos descritos con anterioridad se aprueba el arte firmando la carpeta que contiene el diseño por parte del jefe de la Unidad de Loterías y por el Subgerente General, o se informa por correo electrónico al impresor.	Carpeta firmada o correo electrónico con la aprobación del arte. Se debe crear una carpeta virtual donde se consoliden los diseños aprobados.	Jefe de unidad de loterías y/o Subgerente General
---	---	---	---	---

Relación de registros

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
N/A	Arte preliminar del billete	X	X
N/A	Arte aprobado del billete	X	X
N/A	Correo electrónico		X

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	Versión anterior	PRO410-200-7
04/06/2019	Se actualiza el procedimiento al nuevo formato o plantilla. Se fortalecen las descripción de los controles.	8
13/07/2020	Se incluye en la revisión del billete a la Subgerencia General y la oficina de Comunicaciones y mercadeo. Se incluyen políticas de operación, se identifican puntos de control y se actualiza nuevo logo de la Lotería de Bogotá, se modifica el nombre de Aprobación billete a aprobación diseño de billete.	9

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
ROCIO JIMÉNEZ FONSECA profesional Unidad de Loterías	ANDRÉS MAURICIO PINZÓN Jefe Unidad de Loterías (E)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.