

		PROCESO SORTEOS			 	
		CARACTERIZACIÓN PROCESO SORTEOS				
FECHA: 09/02/2023		VERSION: 2			CODIGO: CAL-CA-001	
MACROPROCESO:		PROCESOS MISIONALES				
NOMBRE DEL PROCESO:	SORTEOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	Profesional de Sistemas	CARGOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO:	GERENTE Y/O DELEGADO CONTROL INTERNO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (2) Delegados, Concesionarios del Juego de Apeuestas Permanentes - Secretaría de Gobierno Municipal y Personal logístico	
OBJETIVO:			ALCANCE:			
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.			Previa a la iniciación del sorteo se debe recibir la billetera no vendida para el cargo de los archivos a los entes de control y continua 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 pruebas y del plan de premios, la comunicación de los resultados y reportes.			
y credibilidad del proceso del sorteo de cuya realización se desprende la iniciación de los demás procesos del sistema.			Ejecución de los mantenimientos, hasta el seguimiento y medición del proceso y la ejecución de los planes de mejoramiento.			
PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDAD DEL PROCESO	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTES
Proceso de Dirección, Distribuidores Gerencia, Sorteo, Financiera, Compras, COLJUEGOS, FEDELCO, SUPERSALUD a todo el sector de las Loterías.	Acto administrativo, mediante el cual se establece el cronograma de sorteos ordinarios anuales y necesidades de Clientes, usuarios, Distribuidores, Apostadores y Loteros	P	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS Y APLICACIÓN de determinación de la necesidad de cambios en el sistema integrado de gestión, de tal manera que estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES Abordar Riesgos y Oportunidades y establecer al planificar el sistema de gestión de la calidad, considera las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar. Procedimiento y matriz de salidas de Servicio no Conforme	Auxiliar Administrativo, Profesional de Sistemas, Recepcion	Procedimientos aplicados, acto administrativo cumplido y necesidades de Clientes, usuarios, Distribuidores, Apostadores y Loteros	Proceso de Dirección, Distribuidores Gerencia, Sorteo, Financiera, Compras, COLJUEGOS, FEDELCO, SUPERSALUD a todo el sector de las Loterías.
Gerente	Invitaciones semanales a las Autoridades y delegados que deben presenciar los sorteos de la Lotería del Meta		Citar autoridades que deben presenciar los sorteos, Planificación de actividades y de la logística de realización del sorteo	Gerente, Auxiliar Administrativo, Recepcion	Invitaciones semanales a las Autoridades y delegados que deben presenciar los sorteos de la Lotería del Meta cumplidas	Gerencia, Autoridades que deben presenciar los sorteos
Proceso de Sorteos, Distribuidores Gerencia, Sorteo, Financiera, Compras, COLJUEGOS, FEDELCO, SUPERSALUD a todo el sector de las Loterías.	Necesidades y requisitos de cumplimiento de Distribuidores Gerencia, Sorteo, Financiera, Compras, COLJUEGOS, FEDELCO, SUPERSALUD a todo el sector de las Loterías	H	CREACIÓN DE SORTEO, REQUISITOS DE LAS AUTORIDADES Y LOS DELEGADOS, RECEPCIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN, PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN DEL SORTEO. VERIFICACIÓN DE DATOS OBTENIDOS, Y RESULTADOS ARROJADOS EN EL PROCESO	Gerente y/o Delegado, Auxiliar Administrativo, Profesional de Sistemas, Equipo de apoyo Delegados, Concesionarios del Juego de Apeuestas Permanentes, Productor de Televisión, Presentadora	Necesidades y requisitos de cumplimiento cumplidos	Proceso de Sorteos, Distribuidores Gerencia, Sorteo, Financiera, Compras, COLJUEGOS, FEDELCO, SUPERSALUD a todo el sector de las Loterías.
Proceso de Sorteos, Distribuidores Gerencia, Sorteo, Financiera, Compras, COLJUEGOS, FEDELCO, SUPERSALUD a todo el sector de las Loterías.	Necesidades y requisitos de cumplimiento de Distribuidores Gerencia, Sorteo, Financiera, Compras, COLJUEGOS, FEDELCO, SUPERSALUD a todo el sector de las Loterías	H	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL SORTEO	Gerente y/o Delegado, Auxiliar Administrativo, Profesional de Sistemas, Presentadora	RESULTADOS DEL SORTEO comunicados a Distribuidores Gerencia, Sorteo, Financiera, Compras, COLJUEGOS, FEDELCO, SUPERSALUD a todo el sector de las Loterías.	Proceso de Sorteos, Distribuidores Gerencia, Sorteo, Financiera, Compras, COLJUEGOS, FEDELCO, SUPERSALUD a todo el sector de las Loterías.
SISTEMA ELECTRO NEUMÁTICO DE BALOTERAS PRINCIPAL Y EQUIPOS DE SOPORTE	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRO NEUMÁTICO DE BALOTERAS PRINCIPAL Y EQUIPOS DE SOPORTE		POSIBLES CONTINGENCIAS Y PROBLEMAS TÉCNICOS. SEGURIDAD DEL SITIO DE REALIZACIÓN DE LOS SORTEOS. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRO NEUMÁTICO DE BALOTERAS PRINCIPAL Y EQUIPOS DE SOPORTE.	Auxiliar Administrativo, Profesional de Sistemas	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRO NEUMÁTICO DE BALOTERAS PRINCIPAL Y EQUIPOS DE SOPORTE REALIZADOS	SISTEMA ELECTRO NEUMÁTICO DE BALOTERAS PRINCIPAL Y EQUIPOS DE SOPORTE
Proceso de Sorteos	NECESIDADES DE VERIFICACIÓN DE DATOS OBTENIDOS Y RESULTADOS	V	VERIFICACIÓN DE DATOS OBTENIDOS Y RESULTADOS ARROJADOS EN EL PROCESO VERIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN DE LA BALANZA. VERIFICACIÓN DE LOS JUEGOS DE BALOTAS. PROTOCOLO PARA LA VIDA ÚTIL, CAMBIO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LAS BALOTAS	Gerente y/o Delegado, Auxiliar Administrativo, Profesional de Sistemas, Delegado Oficina Asesora de Control Interno	NECESIDADES DE VERIFICACIÓN DE DATOS OBTENIDOS Y RESULTADOS SATISFECHAS	Proceso de Sorteos
Proceso de Sorteos, Sistema de Gestión de Calidad	Verificación de clientes y usuarios, No Conformidades detectadas		Verificación y seguimiento de las actividades del sorteo. Evaluación y análisis indicadores de gestión. Cumplimiento de actividades de seguimiento de control y objetivo del proceso Análisis y Plan de Acción de No Conformidades. Seguimiento PQR	Auxiliar Administrativo, Profesional de Sistemas	Acciones preventivas, Correctivas Indicadores de Gestión	Proceso de Sorteos, Sistema de Gestión de Calidad
Proceso de Sorteos, Proceso de Dirección Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno	Informe de gestión Informes de auditorías internas Informe de Revisión por la Dirección	A	Indicadores de gestión, servicio no conforme Definir planes de acción de mejoramiento	Auxiliar Administrativo, Profesional de Sistemas	Acciones correctivas y preventivas Actualización Mapa de riesgos	Proceso SGC Proceso de Dirección Proceso Control Interno
PARÁMETROS DE CONTROL	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO: (INDICADORES)	REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001:2015			REQUISITOS DE LEY (DOCUMENTOS DE REFERENCIA)	
Auditorías Internas y en la verificación de la documentación en el Listado maestro de documentos y registros	Ver Matriz de Indicadores	4- 6- 7- 8.1, 8.2.1- 8.2.2- 8.2.3- 8.2.4- 8.3.8.5.1- 8.5.2- 8.5.3- 8.5.4- 8.5.5, 8.6, 8.2.4, 9.1.2- 9.1.3- 8.7- 10.1- 10.2- 10.3			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.	
DOCUMENTOS Y REGISTROS (LOS REGISTROS SE ENCUENTRAN RELACIONADOS AL FINAL DE CADA PROCEDIMIENTO)						
PROCEDIMIENTO DE SORTEO						
AMBIENTE DE TRABAJO			RECURSOS			
Espacio de trabajo aireado, sin humedad, buena iluminación y organización adecuada de documentos físicos.			Personal responsable del proceso, Personal capacitador			
			Documentación del SGC			
			Maquinaria y equipos, Computadores, Video beam, TV, sala de sistemas, Papelería, Comunicación, Internet, Software, cámara fotográfica			
Riesgos Asociados	Ver Mapa de Riesgos del Proceso de Sorteos		Controles:	Ver Mapa de Riesgos del Proceso de Sorteos		
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ		
Cargo: Contratista del SGC Nombre: EDUARDO TRUJILLO GUTIERREZ		Cargo: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Nombre: LUIS FABIAN PEREZ		Cargo: Gerente Nombre: LUZ MIREYA GONZALEZ PERDOMO		