



# LOTERIA DEL TOLIMA

## CONTROL INTERNO

# INFORME EJECUCIÓN PLAN DE ACCION AÑO 2016

Febrero 2017

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE  
[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

**“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”**



## INTRODUCCION

*En relación a la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables*

La LOTERIA DEL TOLIMA, elaboró su Plan de Acción para la vigencia fiscal de 2016 el cual fue colgado en la página web como lo señala la ley de transparencia consecuencia el presente documento se constituye en una guía para el ejercicio de la Autogestión, Autocontrol y Auto Evaluación en el cumplimiento de las metas establecidas para cada una de las áreas.



## INFORME DE GESTIÓN EJECUCION PLAN DE ACCION 2016

En el presente informe de gestión se realiza el seguimiento durante el año 2016 del Plan de acción LOTERIA DEL TOLIMA. En él, se esboza detalladamente las actividades, actuaciones y logros realizados por las unidades de la LOTERIA DEL TOLIMA. Este informe, además de ser un medio de socialización entre dependencias para el buen ejercicio de las funciones que ejerce la LOTERIA DEL TOLIMA es una herramienta de autocontrol y valoración en el proceso de cumplimiento de las metas establecidas para el presente año.

### GESTIÓN POR PROCESOS

#### PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La lotería el Tolima durante la vigencia de 2016, superó los indicadores de ingresos por venta de lotería, por transferencias por venta de Lotería, y los indicadores de transferencia por venta de chance también se incrementó, como consecuencia de la gestión realizada y el plan de acción ejecutado, como se observa en las cifras presentadas en los proceso de apoyo del presente informe.

La lotería del Tolima no llevó a cabo las auditorías de seguimiento programadas, de manera que se recertificara su sistema de gestión de calidad y en consecuencia ICONTEC, el 15 de noviembre de 2016, notificó a la Lotería la suspensión de los certificados expedidos bajo las normas ISO 9001 y NTCGP: 1000. Situación considerada por la oficina de control interno como de alto impacto al Sistema Integrado De Gestión y el de Control Interno.

Si bien las autoridades competentes para el control del juego ilegal han colaborado con la institución en el control del juego ilegal, no quedo evidencia de convenios o compromisos suscritos con organismo de seguridad y control.



Proyectó y Control Interno

### PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION AÑO 2016 "SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN"

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE  
[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”



NIT 809.008.775-0

## PLANEACION ESTRATEGICA

**MISION:** La Lotería del Tolima E.I.C.E., es una empresa generadora de recursos para el sector salud, a través de la operación, administración y control del monopolio de juegos de suerte y azar con cubrimiento nacional; soportado en la confianza que tienen nuestros clientes en la institución.

**VISION:** La Lotería del Tolima en el 2019 será una empresa viable y sostenible, mediante la generación de nuevas modalidades de distribución y venta; ofreciendo un amplio portafolio de productos, siendo competitivos en el sector.

**POLITICAS DE CALIDAD:** La Lotería del Tolima E.I.C.E., está comprometida en satisfacer las necesidades y requisitos de sus clientes, en la operación y control efectivo de los juegos de suerte y azar; con la participación del recurso humano competente para el manejo con transparencia de la información y los recursos financieros, utilizando logística y tecnología adecuada en la búsqueda del mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión cumpliendo con la normatividad legal vigente.

**OBJETIVOS DE CALIDAD**

1. Satisfacer las necesidades y requisitos de los clientes.
2. Incrementar las transferencias de recursos al sector salud.
3. Lograr un crecimiento mutuo con los distribuidores.
4. Aumentar la efectividad de los procesos a través de la innovación y participación del talento humano competente.

## PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### ACCION

NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% de ejecución
Mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad	Garantizar el funcionamiento la continuidad y el mejoramiento del Sistema integrado de Gestión	UNIDAD	permanentes	Un sistema Integrado de gestión en funcionamiento	1	Monitoreo de procesos y modernizar de la comunicación entre los diferentes procesos establecidos	La utilización de los denominados archivos compartidos, análisis de resultados de indicadores, análisis de riesgos, una efectiva revisión por la dirección ( evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de la	enero a diciembre	Se cuenta con archivos compartidos se verifican los resultados de indicadores y se analizaron los riesgos existentes y se determinaron nuevos riesgos, se llevo a cabo la revisión por la dirección, se contrató	50%

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE

[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”



							<p>calidad, incluyendo la política de la calidad y los objetivos de la calidad)</p>		<p>persona idónea para el fortalecimiento del SIG determinándose acciones de mejora en todos los procesos. No obstante la lotería del Tolima no llevo a cabo las auditorías de seguimiento programadas, de manera que se recertificara su Sistema de Gestión de Calidad y en consecuencia ICONTEC el 15 de noviembre de 2016, notificó a la Lotería la suspensión de los certificados</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--

Las transferencias como fin de los juegos de suerte y azar	Incremento de las transferencias	%	trimestral	Transferencias año 2015/Tranferencia año 2016	>1 %	Fortalecimiento de la fuerzas de ventas	Promocionales , publicidad, presencia institucional, uso de tecnología de punta - Seguimiento to al contrato de concesión	enero a diciembre	Las transferencias se han incrementado con relación a 2015 en un 8.7% - la presencia institucional ha sido permanente en los municipio del Tolima y fuera del departamento - Antioquia Bogotá, la costa- se debe incrementar los promocionales	100 %
Control al juego ilegal	Disminuir el impacto de la ilegalidad en las transferencias a la salud	%	permanentes	Cumplimiento de visitas a puntos de venta y capacitaciones		Celebración de convenios/ compromisos con las autoridades	Establecimiento de cronograma de visitas y capacitaciones	enero a diciembre	Se llevaron a cabo campañas contra el juego ilegal en todo el departamento	80%



Satisfacer necesidades de los clientes externos (consumidores de los productos y/o servicios de La Lotería del Tolima E.I.C.E y clientes internos (funcionarios de la empresa).	Mejoramiento permanente de la satisfacción del cliente - mantenimiento de un clima laboral adecuado	%	permanentes	Necesidades de los clientes determinadas y cubiertas	100 %	Establecimiento de una comunicación permanente que permita la satisfacción de necesidades de los clientes .	La entrega oportuna del producto, mezcla adecuada de conformidad con las solicitudes, resultados oportunos de los sorteos, pago oportuno de premios, respuestas a las solicitudes	enero a diciembre	Se tiene una presencia institucional con el cliente muy especialmente con los loteros con los cuales hay un permanente contacto para el mejoramiento de ciertas condiciones de vida, campañas de salud visual, campañas de mejoramiento en la alimentación.	90%
---	---	---	-------------	--	-------	---	---	-------------------	---	-----

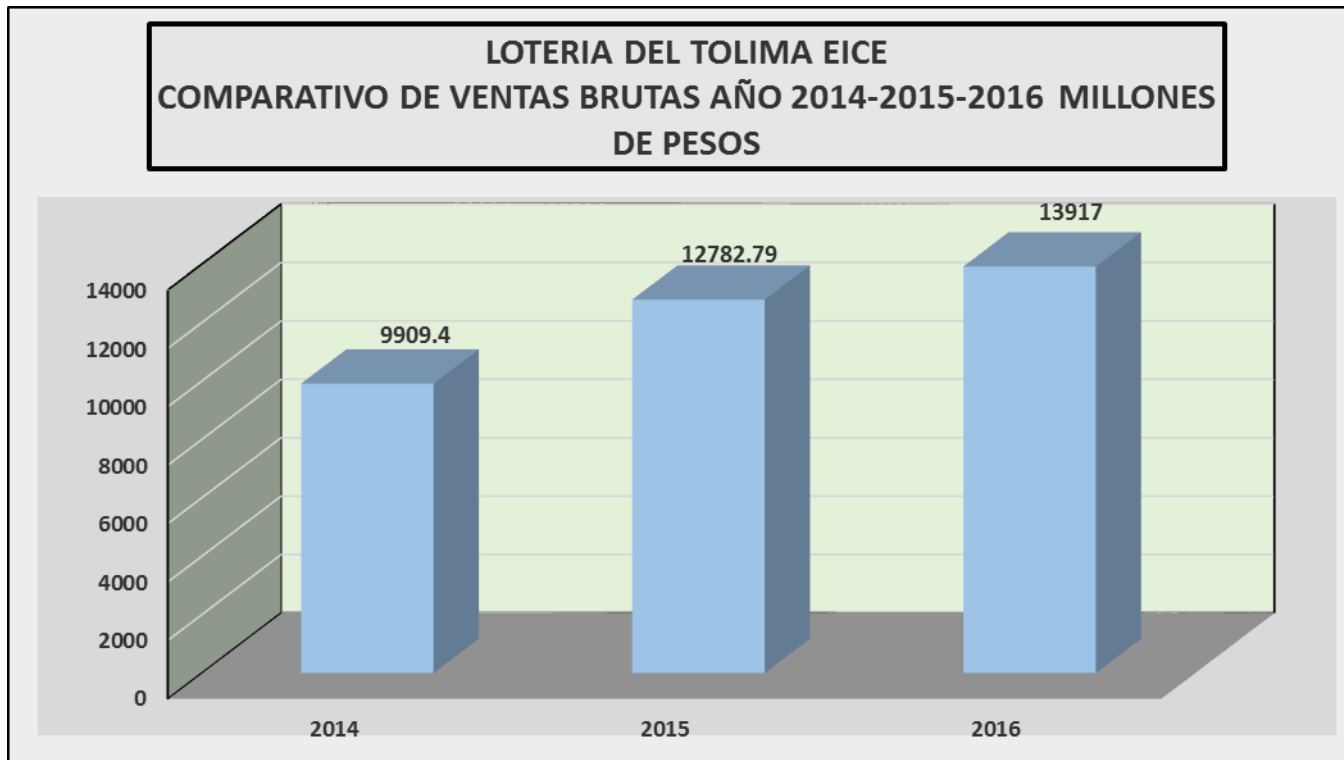
El cumplimiento de las acciones del proceso de direccionamiento estratégico se cumplió en un 80%.

## PROCESOS MISIONALES

Dentro de los procesos misionales tenemos: PROCESOS OPERATIVO Y COMERCIAL Y CONTROL Y OPERACIÓN DE JUEGOS, las cuales cumplieron en un 78%, las acciones contempladas en el plan de acción desarrollando actividades importantes como la realización de promocionales, participación en eventos de talla nacional para mejorar y fortalecer la imagen y las ventas de la lotería del Tolima.



Las ventas brutas de lotería presentan un incrementado de \$1134.2 millones, un 8.87% más, muy importante para la gestión del el 2016, como se observa en la gráfica del comportamiento de ventas brutas.



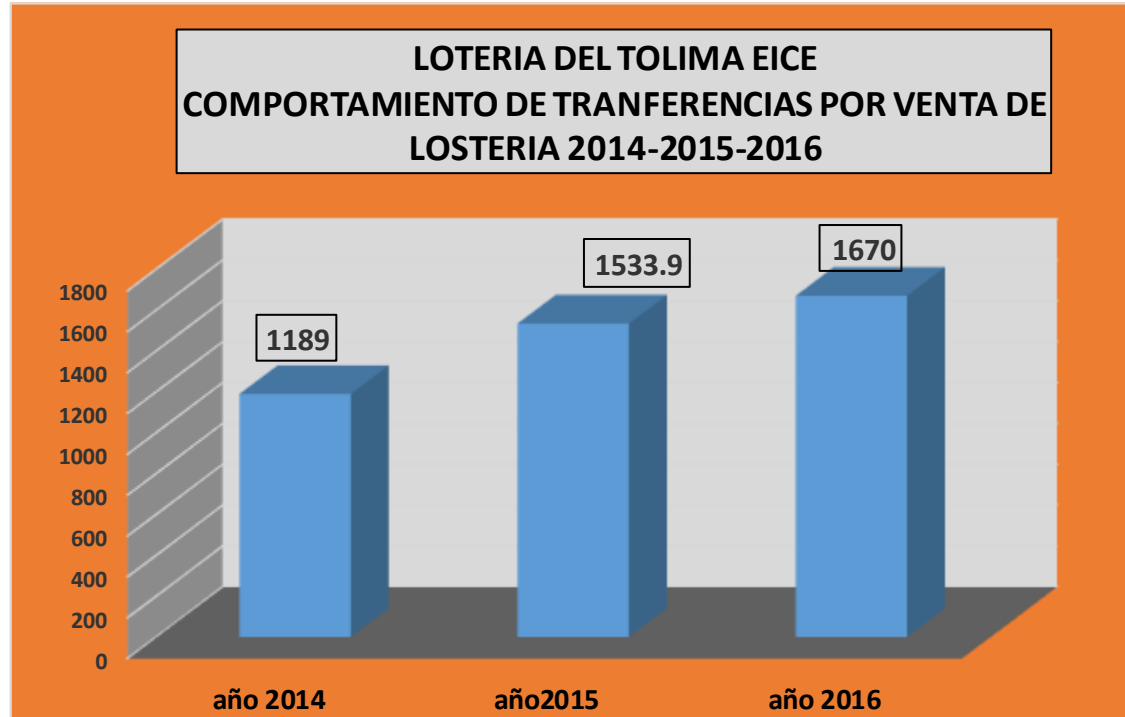
Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE  
[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

**“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”**

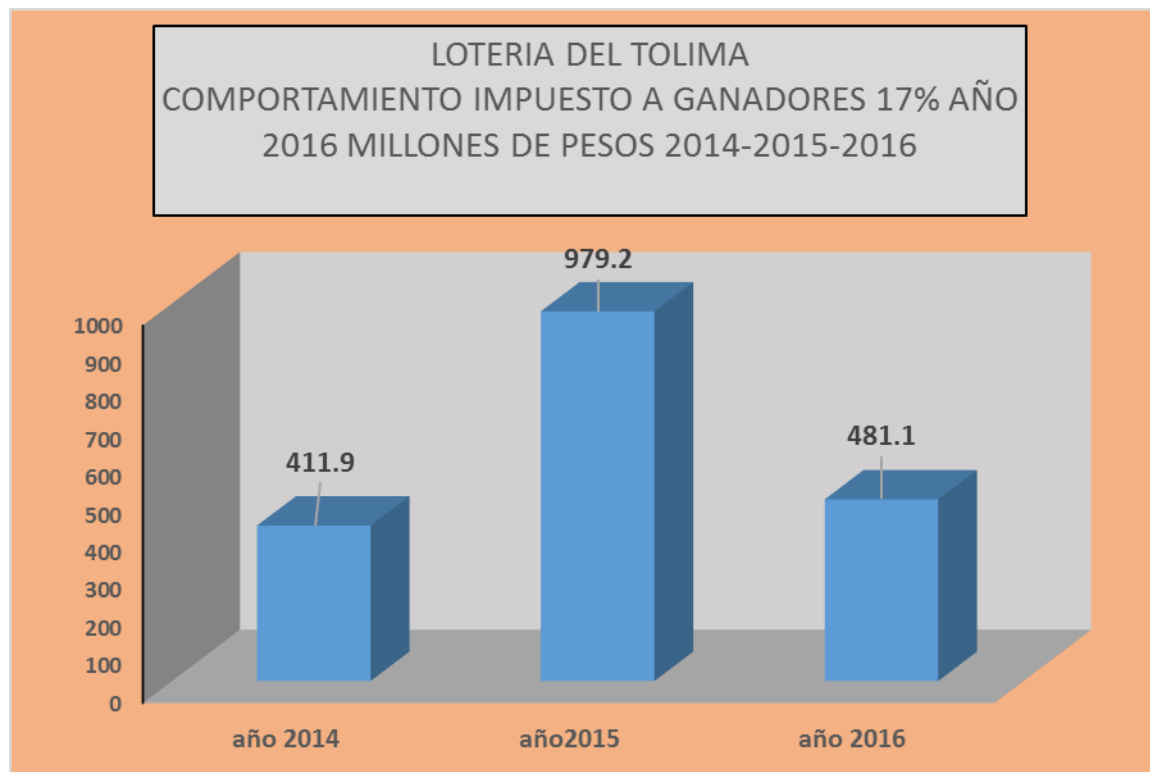


Igualmente y como se observa en el grafico el comportamiento de las transferencias por venta de lotería, que es el fin último de la lotería, el cual continuó en ascenso llegando en año 2016 a \$ 1670 Millones





Los impuestos a ganadores corresponde al 17% como consecuencia de premios caídos y cobrados es decir, que por el año de 2016 la premiación disminuyo con relación al año 2015, ver gráfica de comportamiento impuesto a ganadores



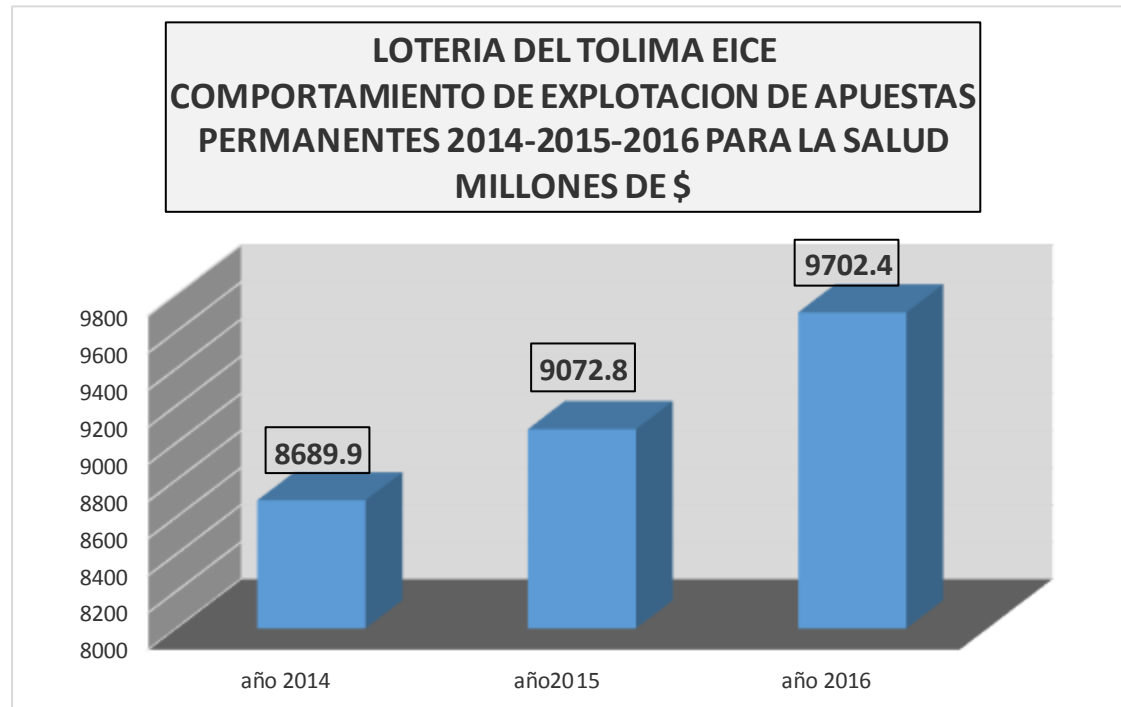
Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE  
[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”



Se observa también que las transferencias a la salud efectuadas por el concesionario a la salud de los tolimenses fueron de \$9702.4 millones de pesos en el 2016, un incremento del 6.9%



Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE  
[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

**“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”**



La siguiente tabla muestra la actividad desarrollada por los procesos misionales

## PROCESOS OPERATIVO Y COMERCIAL Y CONTROL Y OPERACIÓN DE JUEGOS

### PROCESOS: MISIONALES

NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	Actividades ejecutadas	% de ejecución
FORTALECIMIENTO RED DE VENTAS	Cumplir con la proyección de ventas para el año 2016 y continuar con el posicionamiento de la marca y en incremento en las transferencias al sector salud.	%	Trimestral	Actividades realizadas/actividades proyectadas	80%	Incentivar la fuerza de venta (Distribuidor-lotero), en los dos canales de distribución: físico y virtual y Premiar la fidelidad del cliente comprador.	Realización de un (1) promocional trimestral	Marzo a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL	Se llevó a cabo un promocional en el primer semestre y otro en el segundo semestre	50%

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE  
[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”

						<b>Participación Festival Folclórico desarrollado en el Municipio de Ibagué y diferentes fiestas en el Departamento</b>	Desfile Municipal, Departamental, Nacional y demás actividades desarrolladas en el Festival Folclórico	Junio de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL	<b>Se Participó en el Festival Folclórico desarrollado en el Municipio de Ibagué y un presencia institucional en las diferentes fiestas en el Departamento</b>	<b>100%</b>
						<b>Celebración de Fechas Especiales para Loteros y Familiares</b>	Según elección del Comité de Gerencia se seleccionaran a 10 distribuidores para apoyarlos en la fiesta de fin de año que organicen.(a través de diferentes incentivos y material POP)	Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL	<b>Se ha apoyado la fuerza de ventas (loteros) con material POP fiesta del lotero y</b>	<b>100%</b>
		semestral	<b>Nuevos distribuidores o aumento de cupos en los ya existentes</b>	25%		<b>Reforzar y Ampliar los Canales de Distribución en el Territorio Nacional</b>	Apertura de nuevos distribuidores y Visitas de Mantenimiento a Distribuidores y Loteros	Marzo a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL	<b>Se llevaron a cabo visita a distribuidores en Medellín Cali, Cundinamarca y Bogotá Tolima, Huila. Se evidencia Nuevos distribuidores 2016 ( amazonas)</b>	<b>50%</b>

Aseguramiento realización del Sorteo	Trimestral	Publicidad y Propaganda	80%	Fortalecer la Marca Lotería del Tolima en los medios de Comunicación del Departamento	Diversas pautas radiales y televisivas con mayor rating en el Departamento	Marzo a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL	Diversas pautas radiales y televisivas con mayor rating en el Departamento	100%
	Anual	Compra sistema de baloteras		Garantizar plan de contingencia sorteo Lotería del Tolima	Adquirir sistema neumático de balotas	Transcurso del año	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL	No se adquirió el nuevo sistema neumático de baloteras	0%
	Semestral	Mantenimiento sistema de baloteras, calibración gramera y balotas		Garantizar el buen funcionamiento del sistema neumático del sistema de baloteras y gramera	Mantenimiento sistema neumático de balotas y calibración gramera y balotas	Sistema Neumático Balotas (Marzo - Septiembre), calibración de balotas y gramera (Julio)	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL	Se realizaron los mantenimientos al sistema neumático como las pesas durante el año 2016	100%

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE

[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”

			Mensual	Contratación de un canal dedicado (4 M) de internet para la Lotería del Tolima		Garantizar la realización del sorteo (devolución, consolidación y envío de información SS, registro de resultados y publicación en sitio web) cada lunes.	Adquisición canal dedicado de internet.	Marzo a Diciembre de 2016	Profesional Especializado Administrativa y Técnico en sistemas - Gerencia GENERAL	Actividad No ejecutado	0%
REALIZAR EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO AL CONTRATO DE CONCESION	Cumplir con la Supervisoría al Contrato de Concesión	%	Mensual (De acuerdo al despacho de rollos)	Actividades realizadas/actividades proyectadas	100%	Realizar visitas de inspección a la bodega del concesionario.	cada que haya despacho de rollos, se debe hacer inspección a la bodega, para verificar entrega del pedido y condiciones del mismo.	enero a diciembre de 2016	Profesional Especializado y Operativo y Comercial Control interno	inspecciones realizadas de acuerdo a los envíos de formulario BOND y TERMICO	100%
		%	trimestral	Escrutinio	100%	Realizar visitas de escrutinio a la oficina principal del concesionario	Se constatan las ventas del día efectuadas por todos los puntos del concesionario, y se verifican con lo arrojado por el sistema de información.	Enero a Diciembre de 2015	Profesional Especializado y Operativo y Comercial Control interno	Se han realizado los escrutinios y su verificación el computador espejo	100%

		%	Semestral	Visitas Puntos de venta y puntos de recaudo o Concesionario	70%	Realizar visitas a los puntos de venta y puntos de recaudo del concesionario	Se toman aleatoriamente puntos de venta y recaudo con mayor incidencia de venta y se constata la optima utilización de los rollos, el cumplimiento de las condiciones del punto.	Marzo a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial	Esta actividad fue contratada y verificada y se constató la utilización de rollos térmico y bond concordantes con los enviados por el impresor contratado por la lotería	100%
SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS DISTRIBUIDORES	Cumplir con la rotación de cartera cada dos sorteos como lo establece el manual del Distribuidor	%	Diario	Lectura de premios	80%	Realizar la lectura de premios y registro de notas que llegan diariamente	Realizar la lectura de premios que envían los Distribuidores a nivel nacional con sus respectivas notas	Enero a Diciembre de 2016	Auxiliar administrativo de premios	La lectura de premios se encuentra acorde con los sorteos y en la oportunidad requerida	100%
		%	Diario	Registro de Consignaciones de pago de sorteos	80%	Realizar el respectivo registro en el sistema de información de las consignaciones de cada sorteo que hacen los distribuidores, que llegan diariamente	Realizar los registros de en el sistema de información de las consignaciones que envían los Distribuidores	Enero a Diciembre de 2016	Auxiliar administrativo de devoluciones	La lectura de premios se encuentra acorde con los sorteos y en la oportunidad requerida	100%



		%	Diario	<b>Ajustes y conciliaciones</b>	100 %	<b>Realizar los respectivos ajustes y conciliaciones respecto a la lectura de premios y registro de consignaciones del extracto de cada distribuidor</b>	Diariamente a través del sistema azen, con la información de cada saldo de sorteo, se realizarán los respectivos ajustes y conciliaciones de los distribuidores	Enero a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial	<b>La lectura de premios y consignaciones se lleva a cabo y se verifica que concuerde con el despacho respectivo</b>	100%
		%	Semanal	<b>Facturación</b>	100 %	<b>Realizar la liquidación y facturación de cada sorteo</b>	Después de realizado cada sorteo y verificado las devoluciones se debe realizar la respectiva liquidación y facturación de todos los distribuidores	Enero a Diciembre de 2016	Auxiliar administrativo de devoluciones y Profesional Universitario Operativo y Comercial	<b>Se realiza la liquidación y facturación de cada sorteo de manera oportuna</b>	100%
		%	Semanal	<b>Novedades Retención de cupos</b>	100 %	<b>Realizar el respectivo seguimiento de la rotación cartera de cada uno de los distribuidores a nivel nacional</b>	Verificación de la rotación de cartera, seguimiento telefónico y escrito a los distribuidores para determinar el despacho de los cupos	Enero a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial y profesional Especializado Unidad Financiera	<b>La cartera fue inspeccionada por persona idónea y se sugirió efectuar los respectivos ajustes</b>	100%

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

		%	Mensual	<b>Informe generado por el sistema del estado de cartera y Seguimiento garantías</b>	100%	<b>Al cierre de cada mes, se presenta el listado del extracto para cada distribuidor, con el fin de establecer los saldos pendientes</b>	De acuerdo a los saldos de cada distribuidor, enviar el estado de cuenta y realizar el cobro pertinente. Y Aquellas deudas de difícil de cobro se trasladarán al área jurídica para su respectivo proceso.	Enero a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial y profesional Especializado Unidad Administrativa Especializado Unidad Financiera	<b>Se envía a solicitud y por iniciativa de la Lotería</b>	80%
		%	Diario	<b>Revisión registros cartera</b>	100%	<b>Realizar diariamente los registros de cartera realizados en el sistema por el auxiliar de devoluciones</b>	Verificación diaria de las consignaciones registradas en el sistemas, notas contables y cuentas para ejercer el control respectivo.	Enero a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial y Especializado Unidad Financiera	<b>Los registros de cartera son realizados mediante sistema AZEN por la unidad comercial</b>	100%

<p><b>MANTENER ACTUALIZADO LOS CONTRATOS DE DISTRIBUCION</b></p>	<p>Cumplir con los requisitos que establece el Manual del Distribuidor y de comercialización frente a los contratos de</p>	<p>%</p>	<p>Semanal</p>	<p><b>Informe del estado de los contratos de Distribución</b></p>	<p>100 %</p>	<p><b>Realizar la actualización y seguimiento de la documentación que soporta cada contrato de distribución, .</b></p>	<p>Teniendo en cuenta las novedades enviadas por cada distribuidor, actualizar minuta de contrato, certificados, estados financieros y garantías .</p>	<p>Enero a Diciembre de 2016</p>	<p>Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial y profesional Especializado Unidad Administrativa</p>	<p><b>Los contratos de distribución de lotería presentan dificultades en el lleno de requisitos en razón a que se renuevan automáticamente y los requisitos tardan en configurarse situación que debe ser tenida en cuenta por el proceso a fin de mejorar el procedimiento que permita una oportuna legalización.</b></p>	<p>70%</p>
--	--	----------	----------------	---	--------------	--	--	----------------------------------	--	--	------------

distribución	%	diario	Verificar diariamente el vencimiento de pólizas	100 %	Realizar seguimiento diario del vencimiento de las pólizas	Solicitar renovación de pólizas 20 días antes de su vencimiento	Febrero a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial y profesional Especializado Unidad Administrativa	Se realiza seguimiento y se hace la respectiva gestión ante el distribuidor no obstante, se es permisible ante este requisito con distribuidores que a través de los años no le han faltado con su pago a la lotería.	50%
	%	semanal	Solicitud de actualización de documentación	100 %	Solicitar a través de circulares y vía telefónica los documentos soportes actualizados de cada distribuidor para la renovación de la minuta y garantía	Solicitud de documentos, pasar a la unidad administrativa para la elaboración de la minuta, firma de contrato y solicitud de garantía	Febrero a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial y profesional Especializado Unidad Administrativa	Se han renovado las minutas	100%

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

		%	semanal	<b>Retención de cupos</b>	100 %	<b>Realizar las respectivas novedades al contratista de retención de cupos, si los distribuidores no cumplen con la actualización de la documentación, contrato y garantía</b>	Seguimiento de contratos, envío solicitud a los distribuidores.	Febrero a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial y profesional Especializado Unidad Administrativa	<b>La retención del cupo del distribuidor se realiza después de dos sorteos no cancelados no obstante por falta de actualización de documentos del contrato no se realiza retención de cupo.</b>	50%
<b>CAPACITACION FUNCIONARIOS UNIDAD OPERATIVA Y COMERCIAL</b>	Solicitar al área administrativa las capacitaciones respectivas para el personal del área comercial en cumplimiento de sus	%	Trimestral	<b>Capacitación personal Unidad Operativa y comercial</b>	80%	<b>Solicitar trimestralmente a la unidad administrativa las respectivas capacitaciones al personal de la unidad operativa y comercial</b>	Realizar una capacitación trimestral	Marzo a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario, Auxiliar premios y devoluciones Unidad Operativa y Comercial y profesional Especializado Unidad Administrativa	<b>Se ha cumplido el plan de capacitaciones de la entidad y se participa en capacitaciones de la gobernación y ESAP-EPS</b>	100%

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

	funciones								iva		
<b>SEGURIDAD PREMIOS Y CONTRATOS DE DISTRIBUCION LOTERIA DEL TOLIMA</b>	Establecer el respectivo procedimiento en SIG respecto a la seguridad, custodia y archivo de los premios y contratos que se manejan en la Unidad Operativa y Comercial	%	Mensual	Seguridad, custodia y archivo premios y contratos de distribución	100%	Realizar los respectivos procedimientos respecto a la seguridad, custodia y archivo de premios y contratos de distribución	Realizar los respectivos procedimientos, para ser aprobados en comité de calidad	Marzo a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario, Auxiliar premios y devoluciones Unidad Operativa y Comercial y profesional Especializado Unidad Administrativa y financiera, Control Interno, Gerencia	<b>Los documentos de los contratos de distribución se encuentran debidamente archivados. No se aprobaron nuevos procedimientos</b>	100%
<b>ESTADISTICAS DE VENTAS</b>	Establecer un mecanismo de generación de estadísticas de venta de la	%	Mensual	Generación de los parámetros estadísticos a manejar en la	100%	Establecer los ítems estadísticos para evaluar el comportamiento de las ventas de la Lotería en los diferentes grupos de interés	Establecer los parámetros estadísticos y Generar la información de las vigencias 2014, 2015 y 2016.	Febrero a Diciembre de 2016	Profesional Especializado y Universitario, Auxiliar premios y devoluciones Unidad Operativa y	<b>No se documentaron parámetros estadísticos. Se tiene la información pormenorizada de cada sorteo. Y se</b>	80%

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno



	Lotería del Tolima.			Unidad Operativa y comercial				Comercial y profesional Especializado Unidad Administrativa y financiera, Control Interno, Gerencia	determina la distribución según porcentajes establecidos para cada sector y gastos
--	---------------------	--	--	------------------------------	--	--	--	---	--

Fuente Unidad Comercial.

De lo anterior, se concluye que el plan de acción aprobado por la gerencia para la unidad operativa y comercial ha cumplido con los objetivos planteados para año 2016. En un 78%



## **PROCESOS GESTIÓN FINANCIERA**

**El procesos financiero presentó de manera oportuna la información a los diferentes entes de control, las operaciones realizadas correspondieron a la documentación idónea, los giros de trasferencias, pago de lotería foránea, impuestos y demás obligaciones del periodo fueron canceladas en el término requerido.**

**En el siguiente cuadro se hace un recuento de las actividades del área según plan de acción 2016, de acuerdo a lo observado se ejecutaron cada una de las actividades programadas.**

**El plan de acción no contemplo en trabajo que se venía desarrollando la contadora saliente, con relación a la aplicación de normas internacionales y el estado en el cual quedó el proceso a raíz de su retiro de la lotería.**

**Situación que esta oficina ve con preocupación ante la salida del contador y el ingreso de una persona con poca experiencia en este tipo de contabilidades gubernamentales y los cambios que se vienen afrontando.**



**PROCESO: GESTION FINANCIERA**

**ACCION**

NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% de ejecución
SOSTENER FINANCIERAMENTE LA ENTIDAD	GARANTIZAR LA GENERACION Y RECAUDO DE LOS INGRESOS	%	MENSUAL	Actividades realizadas/ actividades proyectadas	100%	Venta de Lotería y recaudo de la cartera	Verificar semanalmente la facturación de las ventas en el sistema, consolidar la información del recaudo para determinar el nivel de recaudo de la cartera	12	Auxiliar Admirativo Devoluciones, Profesional Especializado Unidad Operativa y Comercial, Profesional Universitario Operativo y Comercial, Profesional Especializado Unidad Financiera	Se ha venido semanalmente desarrollando labores de facturación de las ventas en el sistema, además de consolidar la información del recaudo para determinar el nivel de recaudo de la cartera	100%

	PLANIFICAR Y ORGANIZAR LOS COSTOS Y GASTOS	%	ME NS UAL	Gastos Ejecutados en el periodo	75%	Cumplimiento o indicador de gastos de administración y operación establecido en el Decreto 3034 de 2013	Registro de todas las operaciones correspondientes a la operación, generar los estados financieros, calculo mensual del indicador	Enero a Diciembre	Gerente, Profesional Espec. Unidad Financiera	Registro de todas las operaciones correspondientes a la operación, generar los estados financieros, calculo mensual del indicador	100%
ACTUALIZACION PERMANENTE SISTEMA INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL	CONTABILIZAR LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES Y CONTABLES		ME NS UAL	Actividades realizadas/ actividades proyectadas		REVISION DIARIA DE LOS REGISTROS GENERADOS POR CADA UNIDAD AL MODULO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	registro semanal de cada operación de ingreso y gasto de la entidad	Enero a Diciembre	TODAS LAS UNIDADES	Se ha venido semanalmente desarrollando labores de facturación de las ventas en el sistema, además de consolidar la información del recaudo para determinar el nivel de recaudo de la cartera	100%

Generación de transferencias por venta de Lotería	Realizar las transferencias generadas por la Lotería del Tolima al sector salud	%	Trimestral	Transferencias realizadas dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente/ total de transferencias presupuestadas)*100	100%	<b>Transferencia generada por impuesto a ganadores</b>	<b>Realizar la transferencia mensualmente</b>	Enero a Diciembre	Gerente, Profesional Espec. Unidad Financiera, Profesional Universitario de Tesorería.	<b>Transferencia realizada oportunamente</b>	<b>100%</b>
Generación de transferencias por venta de Lotería	Realizar las transferencias generadas por la Lotería del Tolima al sector salud	%	Trimestral	Transferencias realizadas dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente/ total de transferencias presupuestadas)*100	100%	<b>Transferencia representada por el 12% de renta mínima por venta bruta</b>	<b>Realizar la transferencia mensualmente</b>	Enero a Diciembre	Gerente, Profesional Espec. Unidad Financiera, Profesional Universitario de Tesorería.	<b>Transferencia realizada oportunamente</b>	<b>100%</b>

**FUENTE: Unidad Financiera**

## GESTION HUMANA

### PROCESO DE APOYO: GESTION HUMANA, ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS E INFORMATICA

#### ACCION

NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% de ejecución
EJECUCION PROGRAMAS DIRIGIDOS A LOS EMPLEADOS PUBLICOS DE LA LOTERIA DEL TOLIMA	Proporcionar a los funcionarios de la entidad actividades que contribuyan a su formación y un adecuado ambiente de trabajo para el desarrollo de su desempeño y habilidades	%	Trimestral	Actividades ejecutadas /Actividades programadas	90%	Facilitar la adquisición de nuevos conocimientos, brindar bienestar social y propiciar un adecuado ambiente laboral	Elaboración y ejecución del plan de capacitaciones	Enero a Diciembre	Unidad Administrativa	se llevaron a cabo las siguientes Capacitaciones 1. Habilidades de Desarrollo Profesional y efectividad personal 2. 19 de Febrero manejo Stress laboral, 3.- 7 de marzo Tributaria y Retención en la Fuente. 4.- Generalidades Archivistas. 5.- 12 abril Taller de Gobierno en Línea. 6.- 15 de abril Lesiones musculares. 7.- Taller Hoja de vida Sigep Capacitación en archivística, Taller de Gobierno en línea, relaciones interpersonales,	100%

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE  
[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”

							Elaboración y ejecución del plan de bienestar social	Enero a Diciembre	Unidad Administrativa	Se celebró el día Internacional de la mujer, con una actividad de integración para todo el personal, jornada de vacunación, Jornada Visual, día de los niños, Charlas Cáncer Uterino y próstata, Festividades	100 %	
EJECUCION DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Velar por que la Lotería del Tolima cumpla su objetivo institucional de generación de recursos para la salud	%	Permanente	Número de contratos ejecutados /No de contratos celebrados	100%		Celebración de contratos de bienes y servicios dirigidos, directa e indirectamente a la generación de recursos para la salud	Ejecución del plan de compras	Enero a Diciembre	Unidad Administrativa	Al 31 de diciembre de 2016 se han ejecutado 151 contratos	100 %
MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACION	Maximizar la utilización de la tecnología	Unidad	permanente	Videconferencias	una		Una comunicación que utilice la tecnología al servicios de la Lotería del Tolima	PROYECCION DE VIDEOCONFERENCIAS: Contratación, Presupuesto, Calidad, Control Interno, Sistema de seguridad social y salud en el trabajo	permanente	Unidad Administrativa	Se está adelantando la Implementación del SGSST, por los funcionarios de la Unidad Administrativa, con el apoyo de la ARL Colmena	50%

Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo decreto 1443 de 2014 y 1072 de 2015	Adopción de políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo.	UNIDAD	Permanente	Implementación	una	Adecuar en la lotería del Tolima un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr fortalecer el respeto por los derechos fundamentales, garantías de los trabajadores, fortalecimiento, promoción y protección	Contratación de persona idónea para la implementación Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	enero-julio	Unidad Administrativa	Se está adelantando la Implementación del SGSST, por los funcionarios de la Unidad Administrativa, con el apoyo de la ARL Colmena	70%
Continuación de la implantación de la ley general de archivo	Avanzar con la implementación de la ley general de archivo	UNIDAD	Permanente	Implementación		Adoptar medidas en materia archivística por la depuración del archivo central	Contratación de persona idónea para la clasificación, ordenación, descripción y administración de la documentación que se ha producido y produce los deferentes procesos.	julio a diciembre		Se dio capacitación sobre archivística a todos los funcionarios, se contrató el suministro de elementos de archivo, como cajas, bolsas y otros elementos y se implementó el archivo de los premios a partir de 2016, con un nuevo sistema de empaquetado y protección	30%



**No obstante del cumplimiento de las proyecciones realizadas en materia de capacitación y de bienestar social, existe en la Lotería del Tolima un presupuesto deficitario para acceder a una capacitación amplia y suficiente que garantice tanto a los funcionarios como la organización, estar siempre preparados para todos las funciones, informes y transformaciones que deben asumir las entidades y que dichas obligaciones se lleven a cabo de manera eficiente.**



## PROCESOS DE CONTROL INTERNO

Se llevó a cabo el ejercicio del control interno de conformidad al mandato legal elaborando los informes respectivos de las diferentes instancias y efectuando las publicaciones respectivas.

Los informes presentados y actividades desarrolladas que se llevaron a cabo fueron: ver tabla a continuación

CONTROL INTERNO										
ACCION										
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% de ejecución
FORTALECIMIENTO PERMANENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (INCLUIDO EN EL SIG)	1. Evaluar y efectuar Seguimiento a la Gestión Institucional: su propósito es emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado	%	PERMANENTE	Actividades ejecutadas /Actividades programadas	90%	haciendo especial énfasis en los actividades propias de los procesos Seguimiento permanente de misionales	Evaluación del sistema de control interno de conformidad a ley 87 decreto 943 de 2014 y estatuto anticorrupción	Febrero	Evaluación efectuada y publicada oportunamente	100%

Proyectó y Elaboró: Jefe de Control Interno

CARRERA 2 No. 11 – 59, 2º. PISO TEL.2631883 -2611023 EXT 200-203 EDIF. LA ONCE - IBAGUE  
[www.loteriadeltolima.com](http://www.loteriadeltolima.com)

“UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA”



<p>cumplimiento de los fines institucionales.  <b>2. Asesoría y acompañamiento:</b> promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales.  <b>3. Valoración del riesgo:</b> Asesorar y capacitar a la alta dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión, y verificará que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos.  <b>4. Relación con</b></p>							<p><b>Evaluación del sistema de control interno contable</b></p>	<p>Febrero</p>	<p><b>Evaluación efectuada y publicada oportunamente</b></p>	<p>100%</p>
							<p><b>Seguimiento a indicadores</b></p>	<p>abril - julio octubre y enero de 2017</p>	<p><b>Seguimientos trimestrales con publicaciones en página web y comité SIG</b></p>	<p>100%</p>
							<p><b>Desarrollo de auditorías al SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b></p>	<p>marzo a Diciembre</p>	<p><b>Auditorias programadas y desarrolladas, comunicación de resultados - planes de mejoramiento presentados</b></p>	<p>90%</p>
							<p><b>Boletines de la oficina de control interno (cultura del Control Interno)</b></p>	<p>Marzo a Diciembre</p>	<p><b>Desarrollo de Boletines de control interno - cultura del MECI-2014</b></p>	<p>100%</p>
							<p><b>Seguimiento a los planes de acción</b></p>	<p>Junio a Diciembre</p>	<p><b>Seguimiento continua a planes de acción</b></p>	<p>100%</p>

<p>entes externos: Su propósito es facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos.</p> <p>5. Fomento de la Cultura del Control: Tiene como objetivo elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.</p>						Asesoramiento permanente para el cumplimiento de objetivos institucionales.	Enero a Diciembre	La oficina de control interno a mantenido una permanente comunicación con todos los procesos.	100%
						Informes pormenorizados del Sistema de Control Interno	Febrero a Noviembre	Los informes pormenorizados del sistema de control interno han sido publicados y remitidos al proceso de direccionamiento estratégico para lo de su competencia.	100%
						Seguimiento y evaluación de plan anticorrupción y de atención al ciudadano	abril a Diciembre	El plan anticorrupción y de atención al ciudadano requiere desarrollar actividades que disminuyan trámites ante la entidad o un análisis de los mismos	100%

					Control al gasto público (austeridad en el gasto)	Enero a Diciembre	La oficina de control interno a mantenido una permanente seguimiento a la austeridad en el gasto evitando gasto suntuosos y el desborde gastos en telefonía y combustible.	100%
						Seguimiento a planes de mejoramiento	Enero a Diciembre	Los planes de mejoramiento no han sido terminados en su oportunidad en el proceso de mercadeo y publicidad y control de juegos situación que ha sido comunicada en varias oportunidades y que requiere por parte del nuevo dueño del proceso un debido cuidado profesional.



## CONCLUSION

La lotería del Tolima en cumplimiento al plan de acción 2016, en concordancia con el plan de desarrollo viene ejecutándose de acuerdo a lo previsto, no obstante en gestión humana se debe de reorientar esfuerzos al cumplimiento de acciones que tienen que ver con capacitación que se encuentra al margen por la ausencia de recursos presupuestales y salud ocupacional y bienestar social que también carece del presupuesto suficiente para llevar a cabo tareas de bienestar.

La lotería del Tolima no llevo a cabo las auditorías de seguimiento programadas, de manera que se recertificar su sistema de gestión de calidad y en consecuencia Icontec el 15 de noviembre de 2016, notificó a la Lotería la suspensión de los certificados expedidos al Lotería del Tolima bajo las normas ISO 9001 y NTCGP: 1000. Situación considerada por la oficina de control interno como de alto impacto a los sistemas de control interno y sistema integrado de gestión. Se requiere retomar el tema y preparar nuevamente a los procesos para una auditoría ante ICONTEC

Se sugiere que el contador saliente o persona idónea en la preparación y envío de archivo planos sea la que dé, la inducción al nuevo contador y evitar así, traumas en la preparación y envío de información y en la aplicación de NIIF.

Se solicita que el supervisor del contrato con la firma AZEN CONSULTORIA EN SISTEMAS S.A.S. relacionada con los diferentes aplicativos que soportan la información financiera y presupuestal de la lotería del Tolima, se cerciore de la aplicación o modificaciones del sistema, amén de los cambio de tipo contable establecidos por la resolución 414 de 2014 y demás normas que componen los cambios a la aplicación NIIF

Los funcionarios que ejercen labores de supervisión deben tener presente que el numeral 34 del artículo 48 del Código Disciplinario Único, tipifica una falta específica para el interventor: No exigir la calidad de los bienes y servicios. •Certificar como recibida obra no ejecutada. El artículo 50 del CDU estipula como causal de falta grave o leve: el incumplimiento de los deberes reglamentarios – artículo 4 de la Ley 80 de 1993 “Artículo 4º.- De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán



hacer al garante. 2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 3o. Solicitarán la actualización o la revista de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.”