



NIT 809.008.775-0

LOTERIA DEL TOLIMA PLAN DE ACCION AÑO 2019
"SOLUCIONES QUE TRANSFORMAN"

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

INDICADOR						ACCION						
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	AVANCE	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	RESPONSABLE
Aportes para la Salud del departamento del Tolima	Incrementar la transferencia de recursos a través del aumento en ventas de la lotería del tolima y chance	%	mensual	Tranferencias año 2017/Tranferencia año 2018	15%	Actualización al plan de premios para la vigencia 2019	100%	Actualización plan de premios 2019	febrero	15.000.000,00		Gerencia unidad operativa y comercial
						Fortalecimiento de la estructura de abonados de la loteria del tolima		Trabajo personalizado del equipo Comercial, se fortalece la Fidelización del cliente asegurando la venta a largo plazo- promocionar ante los entes gubernamentales, empresarios privados del Depatamento del Tolima los abonados con descuentos atractivos por la compra del billete de la Loteria del Tolima , durante todo el año o fraccion.	febrero a diciembre	10.000.000,00		

						Manejo de campaña en énfasis con el afecto por la Lotería del Tolima		Campañas para promociona el producto Lotería del Tolima	febrero a diciembre	30.000.000,00		
						Alianza de comercialización con el concesionario		Promover el posicionamiento del la loteria y el juego del chance	febrero a diciembre	88,814,904		
						Fortalecimiento de la fuerza de ventas		Promocionales , publicidad, presencia intitucional, uso de tecnología de punta - Seguimien to al contrato de concesión, búsqueda de nuevos distribuidores dentro y fuera del departamento	febrero a diciembre	32.564.445,00		
Control al juego ilegal	Disminuir el impacto de la ilegalidad en las transferecias a la salud	%	permanentes	Convenios, visitas a puntos de venta - capacitaciones	100%	Celebración de convenios y compromisos con las autoridades	80%	Establecimiento de convenios o compromisos con autoridades para combatir el control del juego ilegal - Establecimiento de conograma de visitas y capacitaciones	febreeo a diciembre	Ver actividades misionales		Gerenciaa
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 permanete de la satisfaccion del cliente - mantenimiento de un clima laboral adecuado	%	permanentes	Necesidades de los clientes determinadas y cubiertas/solicitudes	100%	Establecimiento de una comunicación permanente que permita la satisfacción de necesidades de los clientes .	100%	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	0,00		Gerencia

Continuacion de la implementacion de la ley general de archivo	Avanzar con la ley general de archivo(pinar , actualizacion de tablas de retencion, 30% diagnostico integral de archivo)	%	mensual	La planeacion para labor archivista que determina la planeacion Estrategica y Anual de los Procesos de Gestion Documental	100%	Actualizacion de TRD, implementacion de las estrategias del PINAR de acuerdo al diagnostico Integral de archivo	100%	1. Cronograma de acuerdo a las diferentes etapas de los procesos artistico de la entidad 2. capacitacion general a los funcionarios publicos y trabajadores de la LT 3. Direccionamiento de un archivo de gestion de acuerdo a las tablas de retencion Documental	Agosto - Septiembre	6.000.000,00		Gerencia
--	--	---	---------	---	------	---	------	---	---------------------	--------------	--	----------

PROCESOS: MISIONALES

NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	RESPONSABLE
INDICADOR						ACCION						
			Trimestral	Actividades realizadas/actividades proyectadas	100%	Realización de campañas para promoción y comercialización del producto Lotería del Tolima y posicionamiento de la marca	100%	Realizar campañas de promoción y comercialización del producto Lotería del Tolima y posicionamiento de la marca	Marzo a Diciembre de 2019	De acuerdo al instructivo del promocional \$32.556.444		Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL
						Celebración Cumpleaños de la Lotería del Tolima		1.Celebración con apostadores, Distribuidores y Loteros, lanzamiento plan de premios.	Marzo de 2019	\$15.000.000,00		Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL
						Acompañamiento con la muestra institucional a eventos realizados por el gobierno departamental.		Salidas a eventos que impacten la venta de la Lotería, programados por la Gobernacion del Tolima.	Febrero a diciembre 2019	\$15.000.000,00		Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL

FORTALECIMIENTO RED DE VENTAS	Cumplir con la proyeccion de ventas para el año 2018 y continuar con el posicionamiento de la marca e incremento en las transferencias al sector salud.	%	semestral	Nuevos distribuidores o aumento de cupos en los ya existentes	100%	Participacion Festival Folclorico desarrollado en el Municipio de Ibague y difrentes fiestas en el Departamento del Tolima	100%	Desfile Municipal, Departamental, Nacional y demas actividades desarrolladas en el Festival Folclorico.	Junio de 2019	\$30.000.000,00	2.3.1.5 2.3.1.6 2.3.1.8 2.3.1.9 2.3.1.12	Profesional Especializado y Gerencia GENERAL
						Promocionales Distribuidores		Dar incentivos para incrementar las ventas en las diferentes zonas del pais	Marzo a Diciembre de 2019	32.556.444		Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL
						Reforzar y Ampliar los Canales de Distribucion en el Territorio Nacional		Apertura de nuevos distribuidores, aumento de cupos y Visitas de Mantenimiento a Distribuidores y Loteros	Enero a Diciembre de 2019	47.000.000		Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL
						Fortalecer la imagen y la Marca Lotería del Tolima en los medios de Comunicación del Departamento		Diversas pautas escritos, radiales y televisivas, en medios con mayor rating en el Departamento	Febrero a Diciembre de 2019	32.556.444		Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL
						Aseguramiento realización del Sorteo		Unidad	Anual	Mantenimiento sistema Neumatico de la Baloterias y calibracion de juego de Balotas y Grameras por un ente Certificado		1,0
Semestral	Mantenimiento sistema de baloterias, calibracion gramera y balotas	1,0	Garantizar el buen funcionamiento del sistema neumatico del sistema de baloterias y gramera	1	Mantenimiento sistema neumatico de balotas y calibracion gramera y balotas		Sistema Neumatico Balotas, calibracion de balotas y gramera		2.2.2.4	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial - Gerencia GENERAL		

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.	12 visitas	De acuerdo al cronograma de despacho del contratista y rotación en el inventario de rollos.	enero a diciembre de 2019	\$0	NA	Profesional Especializado y Operativo y Comercial Control interno
		%	Trimestral	Escrutinio	100%	Realizar visitas de escrutinio a la oficina principal del concesionario	4 visitas	Se constatan las ventas del día efectuadas por todos los puntos del concesionario, y se verifican con lo arrojado en el sistema de información.	Marzo a Diciembre de 2019	\$0	NA	Profesional Especializado y Operativo y Comercial
		%	Semestral	Visitas Puntos de venta y puntos de recaudo Concesionario	100%	Realizar visitas a los puntos de venta y puntos de recaudo del concesionario	25 visitas	Se toman aleatoriamente puntos de venta y recaudo con mayor incidencia de venta y se constata la óptima utilización de los rollos, el cumplimiento de las condiciones del punto.	Marzo a Diciembre de 2019	300.000	2.1.4.2	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial
MANTENER ACTUALIZADO LOS CONTRATOS DE DISTRIBUCION	Cumplir con los requisitos que establece el Manual del Distribuidor y de comercialización frente a los contratos de distribución	%	semestral	Informe del estado de los contratos de Distribución	100%	Realizar la actualización y seguimiento de la documentación que soporta cada contrato de distribución, .	80%	Teniendo en cuenta las novedades enviadas por cada distribuidor, actualizar minuta de contrato, certificados, estados financieros y garantías .	Enero a Diciembre de 2019	\$0	NA	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial y profesional Especializado Unidad Administrativa
		%	mensual	Verificar vencimiento de pólizas, Solicitud de actualización de Documentación	100%	Realizar seguimiento mensual del vencimiento de las pólizas, a través de circulares y vía telefónica de los documentos soportes de cada distribuidor para la renovación de la minuta de garantía	101	Solicitar renovación de pólizas 20 días antes de su vencimiento. Solicitud de documentos, pasar a la unidad administrativa para la elaboración de la minuta, firma de contrato y solicitud de garantía.	Febrero a junio de 2019	\$0	NA	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial
PROCESO: GESTION FINANCIERA												
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	RESPONSABLE
Sostener financieramente la entidad	Garantizar la generación y recaudo de los ingresos	%	Mensual	Actividades realizadas/ actividades proyectadas	100%	Venta de Lotería y recaudo de la cartera	100%	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	NA		Auxiliar Admtrtivo Devoluciones, Profesional Especializado Unidad Operativa y Comercial, Profesional Universitario Operativo y Comercial, Profesional Especializado Unidad Financiera

	Planificar y organizar los costos y gastos	%	Mensual	Gastos Ejecutados en el periodo	100%	Cumplimiento indicador de gastos de administración y operación establecido en el Decreto 3034 de 2013	100%	Registro de todas las operaciones correspondientes a la operación, generar los estados financieros, cálculo del indicador	Enero a Diciembre	NA		Gerente, Profesional Espec. Unidad Financiera
Actualización permanente sistema información contable y presupuestal	Contabilizar las operaciones presupuestales y contables		Mensual	Actividades realizadas/ actividades proyectadas	100%	Revisión diaria de los registros generados por cada unidad al módulo de contabilidad y presupuesto	100%	registro semanal de cada operación de ingreso y gasto de la entidad	Enero a Diciembre	NA		Todas las Unidades
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%	Transferencia generada por impuesto a ganadores	100	Realizar la transferencia mensualmente	Enero a Diciembre			Gerente, Profesional Espec. Unidad Financiera, Profesional Universitario de Tesorería.
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%	Transferencia representada por el 12% de renta mínima por venta bruta	100	Realizar la transferencia mensualmente	Enero a Diciembre	\$ 2.058.639.600	2.4.1.1	Gerente, Profesional Espec. Unidad Financiera, Profesional Universitario de Tesorería.

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

INDICADOR						ACCION						
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	PRESUPUESTO	RUBRO PRESUPUESTAL	RESPONSABLE
Ejecución programas de capacitación y bienestar dirigidos a los empleados públicos y trabajadores oficiales de la lotería del Tolima	Proporcionar a los funcionarios de la entidad actividades que contribuyan a su formación intelectual y bienestar laboral que contribuya con el objetivo misional de la empresa.	%	Trimestral	Actividades ejecutadas /Actividades programadas	100%	Motivar al capital humano a adquirir conocimientos ofrecidos por la entidad y retroalimentar a los demás funcionarios, así como participar en las actividades sociales.	1	Elaboración y ejecución del cronograma de capacitaciones	Enero a Diciembre	1.500.000	2.2.2.03	Unidad Administrativa
							1	Elaboración y ejecución del cronograma de bienestar social	Enero a Diciembre	1.500.000	2.2.2.03	Unidad Administrativa
Ejecución de actividades dirigidas a la contratación de bienes y servicios	Apoyar los procesos misionales de la entidad mediante la contratación de bienes y servicios que faciliten el 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 como directa e indirectamente a la generación de recursos para la salud	1	Ejecución del plan de compras	Enero a Diciembre	\$247.099.576 incluye los valores de contratación de bienes y servicios requeridos por la Unidad Administrativa	0	Unidad Administrativa
Mantener actualizado el sistema integrado de salud y seguridad en el trabajo sg -sst e integrarlo	Contratar persona idonea que haga el seguimiento al SG - SST, con el fin de atender las visitas del Ministerio del Trabajo.	UNIDAD	Permanente	Implementacion	una	Dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017 SG-SST	1	Desarrollar cada una de las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicando los controles y la medición de los estándares exigidos por la normatividad.	enero -diciembre	\$11,379,400	2.2.2.12	Unidad Administrativa

Continuar con la modernización tecnológica: mediante la adquisición de un nuevo sistema de alojamiento de los aplicativos en la nube del aplicativo azen	Actualizar a versión web el modulo de loterias del sistema de información Azen	UNIDAD	Permanente	Implementacion	una	Implementar el nuevo software en la Unidad Operativa y Comercial - Modulo Loterias, con fin de mejorar los procesos misionales de la entidad.	1	Entregar el nuevo sistema funcionando y dar capacitacion a los funcionarios de la entidad para el manejo del mismo	enero -julio	\$ 10.000.000	2.2.2.4	Unidad Administrativa
Modernización de la pagina web de la lotería	Contar con una pagina web dinamica, efectiva, de facil acceso para a los usuarios y visualmente atractiva	UNIDAD	Permanente	Implementacion	una	Que los clientes virtuales tengan una herramienta de consultas optima y eficiente.	1	Contratar la modernacion de la pagina, dar capacitacion a los distribuidores y funcionarios de la entidad para el manejo de la misma	enero -julio	\$ 8.000.000	2.2.2.4	Unidad Administrativa

Original Firmado

JOSE ADRIAN MONRROY TAFUR
Gerente

Elaborò

Unidad Administrativa Blanca Enna Barragan Toro
Unidad Financiera Cielo
Unidad Operativa y comercial Ruth Mary Diaz Aragón
Oficina Control Interno- Apoyo Alexander Barrero Gomez