



LOTERIA DEL TOLIMA PLAN DE ACCION AÑO 2024

PLANEACION ESTRATEGICA

NIT 809 008 775-0

MISSION: La LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., es una empresa generadora de recursos para el Sector Salud, a través de la explotación del juego tradicional de lotería a nivel nacional y el control del monopolio de Juegos de Suerte y Azar en el Departamento del Tolima; enfocada en nuestros clientes y en procesos de mejora continua.

VISION: La LOTERIA DEL TOLIMA, será una empresa moderna, viable y sostenible, mediante procesos de innovación y fortalecimiento tecnológico, a través del talento humano competente, contribuyendo con el crecimiento de los recursos para el sector salud.

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 que garantice el manejo de la información y de los recursos financieros, utilizando la logística y tecnología adecuada en la búsqueda del mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad cumpliendo con la normatividad legal vigente.

- OBJETIVOS DE CALIDAD
- 1. Satisfacer las necesidades y requisitos de los clientes.
 - 2. Incrementar las transacciones 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	INDICADOR	META	ESTRATEGIA	AVANCE	ACTIVIDADES DETALLADAS	RESPONSABLE			
Mantener la Recertificación de Calidad ISO:9001 2015	Continuar con la certificación en la norma ISO 9001 2015 para aumentar la credibilidad y confianza de los clientes internos y externos.	%	Anual	(Procesos sin NO conformidad) Total de procesos auditados) X 100	> 80%	Realizar seguimiento y fortalecer los lineamientos del sistema integrado de Gestión Calidad y MIPG en cada uno de los procesos de la entidad a través de la norma ISO 9001 2015	100%	1. Contratar personal profesional que realice el seguimiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MIPG (50%) 2. Solicita a la entidad el asesoramiento para las visitas respectivas para el mantenimiento de la certificación. (50%)	Enero - diciembre de 2024 1.Ejecutan Líderes de proceso, control interno, realiza Auditoría Interna y controlar Auditoría Externa			
PROCESOS: MISIONALES												
INDICADOR						ACCION						
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	INDICADOR	META	ESTRATEGIA	AVANCE	ACTIVIDADES DETALLADAS	RESPONSABLE			
Ventas del producto Loteria	Cumplir con la proyección de ventas fijadas para el año 2024, articulada al plan de desarrollo 2024- 2027.	%	Trimestral	(Ingreso por venta de Loteria para la vigencia) ingreso proyectado para la venta de loteria para la vigencia) X 100	>90%	Diseñar un redistribuido al plan de premios para la vigencia 2024 y diseñar el plan de premios del sorteo extraordinario 2024	100%	1. Elaborar un redistribuidor al plan de premios año 2024 mediante estudio técnico de administración del riesgo, financiero y de mercado. (50%) 2. Elaborar el plan de premios del sorteo extraordinario 2024 mediante estudio técnico de administración del riesgo, financiero y de mercado) (50%)	Julio - Diciembre Unidad Operativa y comercial			
						Fortalecer los canales de venta virtual para incrementar las ventas del producto Loteria		1. Actualización de la página web y proyectos de ciencia, tecnología e innovación. (50%) 2. Realizar promociones con los canales virtuales para incrementar la venta de la Loteria virtual. (50%)		1. Enero - Diciembre 2. Enero - Diciembre de 2024 (2 promocionales) 1. Técnico en sistemas 2. Unidad Operativa y comercial		
						Fortalecer e incrementar los aliados del club VIP		1. Realizar campañas de promoción del club de cliente VIP en redes sociales y medios de comunicación. (33.33%) 2. Visitar las entidades públicas y privadas para promocionar el club de clientes VIP (33.33%) 3. Establecer incentivos a los miembros del club VIP. (33.33%)			Unidad Operativa y comercial	
						Realizar promocionales condicionados a la compra del billete completo y/o billetes unifraccionales		1. Definir las fechas y los premios para los promocionales, garantizando los recursos que se requieran. (50%) 2. Realizar la campaña publicitaria para promocionar la venta del billete completo y/o billete unifraccional. (50%)				Unidad Operativa y comercial
						Promover el posicionamiento de la loteria a nivel Departamental.		1. Realizar o participar en eventos masivos para promover la comercialización de la loteria en todo el departamento del Tolima, a través de la Generación LT (Jóvenes universitarios). (50%) 2. Tour de los ganadores en alianza con el Concesionario (GanaGana) presencia una vez al mes en un municipio y una vez al mes en una comuna de la ciudad de Ibagué. (50%)				

			Semestral	(Actividades ejecutadas/ Actividades planeadas) X 100		Promover el posicionamiento de la lotería a nivel nacional. Fortalecer el producto Lotería del Tolima	1. Establecer alianzas de comercialización a través de promocionales con los distribuidores a nivel Nacional para la venta de lotería física y virtual (50%) 2. Gran feria nacional de juegos de suerte y azar y entretenimiento. (50%)	1 Enero - Diciembre 2 Octubre	Unidad Operativa y comercial
--	--	--	-----------	---	--	--	--	--	---

clientes internos y externos de la entidad.	Fortalecer la satisfacción de los clientes internos y externos de la entidad	%	SEMESTRAL	(actividades ejecutadas/ actividades planeadas) X 100	90%	Celebrar los cumpleaños de la Lotería del Tolima Celebrar la navidad con los vendedores del departamento del Tolima	100%	1. Realizar la celebración de los cumpleaños de la Lotería del Tolima (99 años) con apodadores, distribuidores, internos y demás partes interesadas (50%) 2. Celebrar la navidad con los internos, distribuidores y funcionarios de la entidad (50%)	1. Marzo 2. Noviembre - Diciembre	Unidad Operativa y Comercial - (supervisa Gerencia GENERAL)	
					90%	Realizar campañas para promoción y comercialización del producto Lotería del Tolima y posicionamiento de la marca		1. Realizar 2 campañas a través de las redes sociales de la entidad y medios de comunicación (50%) 2. Hacer presencia institucional con actividades y material POP en torno a la comunidad en 7 Municipios del Departamento en torno a "El tour de los ganadores" y la campaña "Legal soy yo" (50%)	1 y 2 Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre		
					90%	Participar en el Festival Folclórico Colombiano desarrollado en el Municipio de Ibaque, así como en festividades en el Departamento del Tolima		1. Participar en actividades relacionadas con el folclor y el sentido de pertenencia por la región, que genere recordación de marca en la ciudad de Ibaque y los diferentes municipios del departamento del Tolima (100%)	Junio - Julio		
					90%	Fortalecer la imagen y la Marca Lotería del Tolima en los medios de Comunicación del Departamento		Publicar a través de medios de comunicación boletines con información relevante de la lotería del Tolima (33.33%)	Enero - Junio Junio - Diciembre		
					90%	Fortalecer el área de comunicaciones de la entidad		Contratar un profesional en comunicaciones y otro profesional en diseño gráfico (33.33%)	Enero - Diciembre		
					90%	Controlar el diseño y elaboración de material POP		Contratar Diseño y elaboración de material POP para el desarrollo de las diferentes campañas publicitarias y de sensibilización, incorporando la campaña "la igualdad soy yo" (33.33%)	Enero - Junio Junio - Diciembre		
					90%						
					90%						
					90%						
					90%						
PROCESO: GESTION FINANCIERA											
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
		UNIDAD	Trimestral	(Ingresos totales recibidos/ gastos totales) X 100 *Estado de resultados *los ingresos y los gastos son acumulados	> a 1	Verificación oportuna de los ingresos y gastos	100%	1. Verificar semanal y mensualmente las ventas de cada sorteo en el sistema de información de la entidad (25%)	Enero - Marzo Abril - Junio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	1. Profesional Especializado Unidad Financiera 2. Auxiliar administrativo de tesorería 3. Profesional Especializado Unidad Financiera 4. Profesional Especializado Unidad Financiera	
Situación financiera de la entidad	Controlar, optimizar y analizar la gestión financiera de la entidad	%	Mensual	(Cartera mayor a 1 mes/ Saldo de cartera) X 100	<20%	Verificación oportuna del recaudo de cartera.	100%	1. Consultar mensualmente la información del recaudo para determinar el estado de la cartera y el flujo de caja. (50%) 2. Analizar el recaudo de los rendimientos financieros totales (25%) 3. Revisar y controlar la ejecución presupuestal de la entidad (25%)	1. Enero - Diciembre 2. Enero - Diciembre 3. Enero - Diciembre	1. Auxiliar administrativo de tesorería 2. Profesional Especializado Unidad Financiera 3. Profesional Especializado Unidad Financiera	

PROCESO DE APOYO: GESTION HUMANA, ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS E INFORMATICA										
INDICADOR						ACCION				
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES DETALLADAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Plan de capacitación dirigidos a los empleados públicos y trabajadores oficiales de la lotería del Tolima	Gestionar programas dirigidos a los funcionarios de la entidad para adquirir nuevos conocimientos que mejoren su formación Técnica o Profesional que contribuya al crecimiento de la entidad.	%	Trimestral	(No de capacitaciones efectuadas / No de capacitaciones planificadas) X 100	>90%	Motivar y facilitar al talento humano de la entidad para adquirir nuevos conocimientos y retroalimentar a los demás funcionarios.	100%	1. Definir la cantidad de capacitaciones en el cronograma de capacitación mensual para el año 2024. (50%)	1. Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Unidad Administrativa Auxiliar Administrativo
				(Resultado de las evaluaciones / (No de evaluaciones x 40) X 100	>75%					
Plan de Bienestar e incentivos para los funcionarios de la entidad	Realizar actividades de bienestar social que permitan elevar la calidad de vida de las de los funcionarios como una herramienta de motivación laboral	%	Trimestral	(Actividades ejecutadas de bienestar/ Actividades planificadas de bienestar) X 100	>90%	Fortalecer el clima laboral de la entidad mediante actividades de bienestar y recreación.	100%	1. Definir la cantidad de actividades de bienestar en el cronograma mensual establecido para el año 2024. (50%) 2. Ejecutar las actividades de bienestar planificadas en el cronograma. (50%)	Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Unidad Administrativa Auxiliar Administrativo
Mantener actualizado el sistema integrado de salud y seguridad en el trabajo SG- SST	Realizar actividades para mantener actualizado el sistema integrado de salud y seguridad en el trabajo SG- SST	%	Trimestral	(Actividades efectuadas de SST / actividades planificadas de SST) X 100	80%	Da cumplimiento al Plan de Trabajo SG- SST 2024 en cumplimiento del Decreto No. 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, nuevas directrices de la ARL Positiva sobre la evaluación del SG- SST 2024	100	1. Solicitar ARL Positiva capacitación relacionadas con nuevos requerimientos legales del SG- SST. (50%) 2. Da aplicación a las actividades del Plan de Trabajo 2024 y mantener actualizado el SG- SST (50%)	1 y 2. Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Unidad Administrativa funcionario responsable del CSG- SST
Mantenimiento Infraestructura, servicios asociados y parque automotor	Da cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO 9001: 2015 en el mantenimiento de la infraestructura	%	Trimestral	(Actividades efectuadas de mantenimiento / Actividades planificadas de mantenimiento) X 100	80%	Seguimiento a la programación definida en la Matrix Mantenimiento de Infraestructura - Servicios Asociados y Parque Automotor	100%	1. Ejecución del plan de mantenimiento Infraestructura, servicios asociados y parque automotor. (50%) 2. Controlar las actividades planificadas en el plan de mantenimiento. (50%)	1 y 2. Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Unidad Administrativa Auxiliar Administrativo
Transferencias por concepto del juego Lotería, rifas y juegos promocionales.	Realizar las transferencias generadas por la lotería del Tolima al sector salud	UNIDAD	Trimestral	(Transferencias realizadas/ Transferencias proyectadas) X 100	1	Realizar la liquidación y pago de las transferencias por concepto del juego Lotería, rifas y juegos promocionales de manera oportuna	1	Realizar la liquidación y transferencias dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes.	Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Personal Espec. Unidad Financiera Auxiliar administrativo de Tesorería.

Generación de transferencias por concepto del juego Lotería, rifas y juegos promocionales.

Realizar las transferencias generadas por la lotería del Tolima al sector salud

UNIDAD

Trimestral

(Transferencias realizadas/ Transferencias proyectadas) X 100

1

Realizar la liquidación y pago de las transferencias por concepto del juego Lotería, rifas y juegos promocionales de manera oportuna

1

Realizar la liquidación y transferencias dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes

Enero - Marzo
Abril - Julio
Julio - Septiembre
Octubre - Diciembre

Profesional Espec. Unidad Financiera
Auxiliar administrativo de Tesorería.

Adquisición de bienes y servicio	Dar cumplimiento Al plan anual de adquisiciones	%	Anual	(No de contratos liquidados/ No de contratos suscritos en el año) X 100	>=85%	Seguimiento al plan anual de adquisiciones	> 85%	1. Seguimiento y control al plan anual de adquisiciones (100%)	Diciembre	Unidad Administrativa Auxiliar Administrativo y Secretaría General y Jurídica
PETI 2024 Plan Estratégico de TICs.	Con el Plan Estratégico se pretende describir las estrategias de la Oficina de las TIC para satisfacer las necesidades relacionadas con el manejo y gestión de la información en la entidad, la administración y el uso de la plataforma tecnológica, la optimización de los recursos tecnológicos, hardware y financieros, y el impulso de la transformación digital en la tierra de acuerdo con el plan estratégico institucional para el cuatrienio 2024-2027.	%		(Actividades ejecutadas /Actividades planeadas) X 100	>=85%	1. Infraestructura. Renovación infraestructura centro de cómputo (proyecto de inversión). Seguridad y fortalecimiento. 2. Rediseño sitio web, actualización de contenidos. 4. Renovación del contrato de mantenimiento del sistema de información. 3 Aplicación tipo POS de la lotería del tolima y a través de la página web.	100%	1. Planear la estructura de interacción entre el sistema de información y otros Sistemas Tecnológicos (20%) 2. Apoyar a la Gerencia en la elaboración de los proyectos de ciencia, tecnología e innovación relacionados con la página web (20%) 3. Compra de fotocopiadora, Computadores, portátiles, videobeam, servidor NAS (se analiza según la necesidad de la lotería) (20%) 4. Socialización. Revisión y/o actualización de las políticas de seguridad digital (5%) 5. Prevención seguridad de la infraestructura tecnológica (20%) 6. Solicitar mejoras de los módulos e informes del Sistema de Información según los requerimientos de los usuarios (10%) 7. Conservar la copia del respaldo del Sistema de Información contenida en la base de datos que se genera en la nube (5%)	Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Unidad Administrativa. Teatro de Sistemas
Plan de Tratamiento de Riesgo de Seguridad y Privacidad de la Información.	Proteger los activos de información de la entidad durante la vigencia 2024 de factores, acciones o eventos que puedan afectar su disponibilidad, integridad o confidencialidad					Buenas practicas para el tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información		1. Revisión y actualización de los riesgos asociados al manejo de información documentados en el SGC 2. Evaluación de los riesgos identificados. 3. Documentación e implementación del Tratamiento de los riesgos identificados y evaluados.		
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Documentar y ajustar el proceso de seguridad y privacidad de la información durante la vigencia 2024 de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Gobierno Digital del Gobierno Nacional	%	Semestral	(No de acciones de mejora ejecutadas / total acciones de mejora planeadas) X 100	70%	Buenas practicas para manejo de controles de seguridad y privacidad de la información	100%	1. Implementar documentos de control 2. Identificar mecanismos de monitoreo.	Enero - Junio Julio - Diciembre	Líderes de proceso y Control interno
Seguimiento a las acciones que permitan mejorar los procesos y control de auditorías	Dar seguimiento a las acciones que permitan mejorar los procesos y eliminar las no conformidad, así como desarrollar el plan de auditoría de la Lotería del Toluima	%	Semestral	(No de auditorías ejecutadas / total de auditorías planeadas) X 100	90%	Realizar un seguimiento a las oportunidades de mejora detectadas en las auditorías tanto internas como externas	100%	1. Realizar un calendario de auditorías y difundirlo a los líderes de los procesos para la preparación de los documentos	Enero - Junio Julio - Diciembre	Control interno

ALEXANDER CASTRO SALCEDO
Gerente

Elaboró

Unidad Administrativa
Unidad Financiera
Unidad Operativa y comercial
Técnico en Sistemas- Apoyo
Auxiliar Administrativo de Nomina y Almacan

Bianca Enna Barragan Toro
Jairo Alexander Gutierrez R
Paula Andrea Valderama S
Ever Fabian Rojas R
Jesus Alberto Monteleigre G