



MISION: La LOTERÍA 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 LOTERÍA 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 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	INDICADOR	META	ESTRATEGIA	AVANCE	ACTIVIDADES DETALLADAS	SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE	CRONOGRAMA	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 conformidades/ 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 2. Solicitar a Icontec el asesoramiento para las visitas respectivas para el mantenimiento de la certificación.	Se llevo a cabo la auditoría de seguimiento a los procesos de la entidad por parte de ICONTEC, en octubre del año 2025. Contando con el acompañamiento del profesional de MIPG y Calidad	Enero - diciembre de 2024	1.Ejecutan Lideres de proceso, control interno, realiza Auditoria Interna y contratar Auditoria Externa

PROCESOS: MISIONALES

INDICADOR						ACCION					
NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	INDICADOR	META	ESTRATEGIA	AVANCE	ACTIVIDADES DETALLADAS	SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
				(Ingreso por venta de Lotería para la vigencia/ ingreso proyectado para la venta de lotería para la vigencia) X 100		Diseñar un redistribuido al plan de premios para la vigencia 2024 y diseñar el plan de premios del sorteo extraordinario 2024		1. Elaborar un redistribuidor al plan de premios año 2024 mediante estudio técnico de administración del riesgo, financiero y de mercadeo. (50%) 2. Elaborar el plan de premios del sorteo extraordinario 2024 mediante estudio técnico de administración del riesgo, financiero y de mercadeo (50%)	1. La Lotería del Tolima elaboro un redistribuidor al plan de premios año 2024 mediante estudio técnico de administración del riesgo, financiero y de mercadeo. (50%) 2. La Lotería del Tolima el 28 de octubre de 2024, lanzo al mercado la redistribución al plan de premios (50%) Los soportes reposan en medio físico en la Unidad Comercial y Operativa de la Entidad	Julio - Diciembre	Unidad Operativa y comercial
						Fortalecer los canales de venta virtual para incrementar las ventas del producto Lotería		1. Actualización de la página web y proyectos de ciencia, tecnología e innovación (50%) 2. Realizar promocionales con los canales virtuales para incrementar la venta de la Lotería virtual. (50%)	1. La página web de la entidad se actualiza semanalmente, en cada sorteo con los resultados de la lotería, los promocionales, boletines de prensa y demás actividades que se desarrollen. 2. Se realizaron promocionales con los canales virtuales para incrementar la venta	1. Enero - Diciembre 2. Enero - Diciembre de 2024 (2 promocionales)	1.Tecnico en sistemas 2.Unidad Operativa y comercial
			Trimestral			Fortalecer e incrementar los afiliados del club VIP		1.Realizar campañas de promoción del club de cliente VIP en redes sociales y medios de comunicacion. (33.33%) 2. Visitar las entidades publicas y privadas para promocionar el club de clientes VIP (33.33%) 3. Establecer incentivos a los miembros del club VIP. (33.33%)	1. Cada semana los días miércoles por las redes sociales de la lotería se publican campañas de promoción del club de clientes VIP. 2. Se realizaron visitas en el cuatro trimestre del 2025, a entidades como Comfatolima, Camara del Comercio, Gobernación del Tolima, Comte de Cafeteros, Fábrica de Licores del Tolima, entre otras,	1. Enero a Diciembre 2. Enero a Diciembre 3. Enero - Diciembre	Unidad Operativa y comercial

Ventas del producto Lotería	Cumplir con la proyección de ventas fijadas para el año 2024, articulada al plan de desarrollo 2024-2027.	%	Semestral	(Actividades ejecutadas/ Actividades planeadas) X 100	>90%	Realizar promocionales condicionados a la compra del billete completo y/o billetes unifracccionales	100%	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%)	1. Cada mes se establece el promocional o estímulo que se ofertará el cual se hace en coordinación con financiera para garantizar los recursos de los premios. Se establece en el acta de aprobación de artes de boletería. 2. Se realizaron diferentes promocionales condicionados a la venta del billete completo, esto mediante los estímulos publicitarios sorteados cada mes.	1. Enero - Diciembre 2. Enero - Diciembre	Unidad Operativa y comercial
						Promover el posicionamiento de la lotería a nivel Departamental.	100%	1. Realizar o participar en eventos masivos para promover la comercialización de la lotería 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%).	Se ha participado en eventos masivos en municipios como Planadas, Armero, Espinal, Murillo, el tour de los ganadores entre otros	1. Febrero - Diciembre 2. Febrero - Diciembre	Unidad Operativa y comercial
						Promover el posicionamiento de la lotería a nivel nacional.	100%	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. Se realizaron promocionales con los distribuidores del TOP 3 (Loticolombia, Supergiros y Gelsa), para impulsar la venta por el canal físico y virtual 2. Se realizó presencia institucional en municipios como planadas, armero, fresco, rovirá, espinal entre otros, en donde se llevó al mesaje de juego legal.	1. Enero - Diciembre 2. Octubre	Unidad Operativa y comercial
						Fortalecer el producto Lotería del Tolima	100%	1. Realizar promocionales para vendedores. (25%) 2. Entregar publicidad (material pop) a la fuerza de ventas a nivel nacional y a los compradores de lotería. (25%) 3. Realizar presencia institucional en los eventos realizados por el gobierno departamental y municipal, así como en las entidades privadas. (25%) 4. Realizar apertura de nuevos distribuidores dentro y fuera del departamento. (25%)	1. Se realizaron promocionales para vendedores. 2. Se entregó publicidad (material pop) a la fuerza de ventas a nivel nacional y a los compradores de lotería. 3. Se realizó presencia institucional en los eventos realizados por el gobierno departamental y municipal, así como en las entidades privadas. 4. Se aperturarán dos nuevos distribuidores los cuales son Surtiplaza y Comersa	0	Unidad Operativa y comercial
Actividades control al juego	Fortalecer la legalidad de los productos Lotería, chance, rifas y juegos promocionales, así como asegurar las condiciones del sistema para la realización del Sorteo y seguimiento al contrato de concesión	%	Semestral	(Actividades ejecutadas del juego legal/ actividades planeadas del juego legal) X 100	90%	Concientizar a los ciudadanos y a las autoridades administrativas, judiciales y demás sobre la importancia de jugar legal para incrementar las transferencias para la salud de los Tolimenses y Colombianos.	100%	1. Realizar la campaña "Tour de los ganadores" en donde se visitan los municipios con mayor incidencia de juego ilegal (50%) 2. Realizar 1 capacitación, presencial sobre la importancia del juego legal en el departamento del Tolima. (50%)	1. Se realizaron diferentes visitas a los municipios en el marco de la campaña tour de los ganadores "legal soy yo". Algunos de los municipios son saldaña, Melgar, fresno entre otros. 2. La empresa destina recursos económicos con el fin de mitigar el juego legal y concientizar a la comunidad sobre la importancia de comprar lotería y chance legal.	1. Enero - Diciembre 2. Enero y Julio	unidad operativa y comercial
						Garantizar el buen funcionamiento de los recursos del sorteo	100%	1. Realizar mantenimiento al sistema neumático de baloterías (50%) 2. Realizar la calibración de balotas y grameras. (50%)	La entidad logró certificación del mantenimiento del sistema neumático, balotas y calibración de las grameras tanto de la lotería como en pijado de oro, con la empresa ICONTEC. Dichas certificaciones reposan en la Unidad Operativa y Comercial	1. Enero - Junio 2. Julio - Diciembre	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial
						Realizar las visitas de inspección a la bodega del concesionario según cronograma establecido	100%	1. Realizar las visitas de acuerdo al cronograma de despacho del contratista y rotación en el inventario de rollos. (100%)	Se han realizado visitas a la bodega del concesionario	Enero - Diciembre	Profesional Especializado y Operativo y Comercial Control interno
						Realizar 1 visita de escrutinio trimestral a la oficina principal del concesionario	100%	1. Constatar las ventas del día efectuadas por todos los puntos del concesionario, (50%) 2. Verificar las ventas con las reportadas por el sistema de información. (50%)	1. Realizaron 6 visitas programadas a los puntos de venta los días 24 de julio, 6 de agosto, 22 de agosto, 19 de septiembre, 24 de octubre y 19 de noviembre. Igualmente se realizó la visita programada del recaudo el 17 de julio de 2024. Toda la información reposa en la Unidad	Enero - Junio Julio - Diciembre	Profesional Especializado y Operativo y Comercial Control interno

					Realizar 6 jornadas de visitas a los puntos de venta y 2 a puntos de recaudo del concesionario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar aleatoriamente puntos de venta y recaudo con mayor incidencia de venta. (33,33%) 2. Constatar la optima utilización de los rollos. (33,33%) 3. Verificar el cumplimiento de las condiciones del punto de venta. (33,33%) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizaron 6 visitas programadas a los puntos de venta los días 24 de julio, 6 de agosto, 22 de agosto, 19 de septiembre, 24 de octubre y 19 de noviembre. Igualmente se realizo la visita programada del recaudo el 17 de julio de 2024. 2. Se realizo visita a la bodega de rollos el 6 de septiembre y el 30 de octubre de 2024 <p>Las actas que soportan las vistas respectivas se encuentran en la Unidad operativa y</p>	Enero - Junio Julio - Diciembre	Profesional Especializado y Universitario Operativo y Comercial
--	--	--	--	--	--	---	--	------------------------------------	---

clientes internos y externos de la entidad.	Fortalecer la satisfacción de los clientes internos y externos de la entidad	%	Semestral	(No de encuestas de satisfacción positivas/Numero de encuestas realizadas) X 100	80%	Establecer una comunicación permanente que permita la satisfacción de necesidades de los clientes y su medición.	100%	1. Identificar las necesidades de los clientes externos a través de las PQR. (50%) 2. Medir la satisfacción de los clientes a través de 1 encuesta semestral. (50%) (según tipos de encuesta definidos)	La Lotería del Tolima recepciono por medio electrónico 28 PQRs, distribuidas de la siguiente manera: 2 quejas, 1 reclamo y 25 solicitudes, de las cuales todas se atendieron dentro de los 4 días siguientes las evidencias respectivas reposan en la Unidad operativa y comercial. 2. La Lotería del Tolima lleva a cabo seis encuestas dirigidas a: Distribuidores, vendedores, compradores, proveedores, concesionarios y compradores a domicilio. Las cuales en la opinión de los encuestados se destaca que se encuentran	Enero - Junio Julio - Diciembre	1. Lideres de proceso y control interno. (supervisa gerencia) 2. Unidad operativa y comercial
			Semestral	(No de PQR tramitados oportunamente en el periodo/No. De PQR recibidas en el periodo) X 100	90%			1. Tramitar oportunamente las PQR de los clientes en el tiempo establecido (100%)	La Lotería del Tolima recepciono por medio electrónico 28 PQRs, distribuidas de la siguiente manera: 2 quejas, 1 reclamo y 25 solicitudes. El tiempo de respuesta fue el siguiente: de manera inmediata 13, 1 día de respuesta fueron 7, 3 días fueron 4, de 4 días de respuesta fueron 4. las evidencias respectivas reposan en la Unidad operativa y comercial.	Enero - Junio Julio - Diciembre	
			SEMESTRAL	(actividades ejecutadas / actividades planeadas) X 100	90%	Realizar campañas para promoción y comercialización del producto Lotería del Tolima y posicionamiento de la marca	100%	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 Tolima soy yo. . (50%)	1. La Lotería del Tolima fortaleció la marca en los medios de comunicaciones a través de boletines institucionales, piezas publicitarias, comunicados de prensa con las noticias, avances, logros adelantados y demas actividades que desarrolla la empresa en la vigencia. Para lo cual se conto con medios de comunicación como el olfato, ecos del combeima, rcn, lunarvi, la voz del pueblo, ondas de ibague, bajo la lupa, a la luz publica entre otros. 2. Se realizó presencia en los municipios en el marco de la campaña tour de los ganadores "legal soy yo". Algunos de los	1 y 2 Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Unidad Operativa y Comercial - (supervisa Gerencia GENERAL)
						Celebrar los cumpleaños de la Lotería del Tolima Celebrar la navidad con los vendedores del departamento del tolima		1. Realizar la celebración de los cumpleaños de la Lotería del Tolima (99 años) con apostadores, distribuidores, loteros y demas partes interesadas.(50%) 2. Celebrar la navidad con los loteros, distribuidores y funcionarios de la	1. Se cumplio en el primer semestre. 2. El 26 de noviembre en comfatolima se celebro la celebración de la navidad con los loteros del Depto, en donde tuvieron actividades de musica, baile, recreación, premios, anchetas y demas	1. Marzo 2. Noviembre - Diciembre	Unidad Operativa y Comercial - (supervisa Gerencia GENERAL)
						Participar en el Festival Folclórico Colombiano desarrollado en el Municipio de Ibagué, así como en festividades en el Departamento del Tolima		Participar en actividades relacionadas con el folclor y el sentido de pertenencia por la region, que genere recordación de marca en la ciudad de Ibague y los diferentes municipios del departamento del Tolima. (100%)	Se cumplio en el primer semestre	Junio - Julio	Unidad Operativa y Comercial - (supervisa Gerencia GENERAL)
						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%)	Semanalmente la lotería del Tolima envia información sobre resultados, boletines de prensa con campañas y actividades desarrolladas, piezas para promover el juego legal, información para que la comunidad conozca las ventas, los premios y respaldo de caída de los mismos. Lanzamiento de nuevo plan de premios y sorteo extraordinario, impulso de ventas y todas las actividades en torno al proyecto social	Enero -Junio Junio - Diciembre	Unidad Operativa y Comercial - (supervisa Gerencia GENERAL)
						Fortalecer el area de comunicaciones de la entidad		Contratar un profesional en comunicaciones y otro profesional en diseño grafico (33.33%)	Se contrató un profesional en comunicación social y un diseñador grafico	Enero - Diciembre	Unidad Operativa y Comercial - (supervisa Gerencia GENERAL)

								Contratar 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 sobre la legalidad, así como la campaña Tolima soy yo. (33.33%)	Se han contratado diferentes entidades para la elaboración de material POP con el fin de promover la comercialización del producto, la recordación de marca, presencia institucional en eventos y demás actividades para posicionar el juego legal.	Febrero - Diciembre	Unidad Operativa y Comercial - (supervisa Gerencia GENERAL)
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	---------------------	---

PROCESO: GESTION FINANCIERA

NOMBRE	OBJETIVO	UNIDAD	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO CALCULO	META	ESTRATEGIA	META	ACTIVIDADES DETALLADAS		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Situación financiera de la entidad	Controlar, optimizar y analizar la gestión financiera de la entidad	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%)	1- Semanalmente se verifican las ventas realizadas por cada sorteo las cuales se registran en ppto y contabilidad, este dato se convierte en insumo para liquidar la reserva técnica para el pago de premios cuya causación contable es semanal así como el registro presupuestal 2- En el reporte de ejecución de ingresos se verifica el mayor recaudo que se tiene en cada uno de los meses para llevar la incorporación de estos recursos a aprobación de junta directiva. 3- En el reporte de ejecución de egresos se verifica el ritmo de ejecución en disponibilidades, registros y giros y determinar los traslados que sean necesarios para ejecutar el gasto. La evidencia se puede verificar en la página de la entidad de datos sustantivos.	Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	1. Profesional Especializado Unidad Financiera 2. Auxiliar administrativo de tesorería 3. Profesional Especializado Unidad Financiera 4. Profesional Especializado Unidad Financiera
		%	Mensual	(Cartera mayor a 1 mes/ Saldo de cartera) X 100	<20%	Verificación oportuna del recaudo de cartera.	1. Consolidar 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- En el balance de prueba se hace un seguimiento al recaudo de cartera 2- Mensualmente se calcula la rotación de la cartera 3- El sistema genera un cuadro de control de saldos, cargos y abonos por edades que se utiliza en el proceso de verificación y depuración.	1. Enero - Diciembre 2. Enero - Diciembre 3. Enero - Diciembre	1. Auxiliar administrativo de tesorería 2. Profesional Especializado Unidad Financiera. 3. Profesional Especializado Unidad Financiera	
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.	Durante el periodo enero - diciembre de 2024 se han presentado y cancelado las declaraciones mensuales por concepto de transferencias e impuestos que la Lotería recauda dentro de los primeros 10 días de cada mes. Esta información reposa en la oficina financiera	Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Profesional Espec. Unidad Financiera Auxiliar administrativo de Tesorería.

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 ejecutadas / 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%) 2. Ejecutar las capacitaciones planteadas en el cronograma. (50%)	Se ejecutaron las capacitaciones programadas en el plan de capacitaciones para el segundo semestre. Las evidencias reposan en Talento Humano	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 planeadas 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 planteadas en el cronograma. (50%)	Se ejecutaron las capacitaciones programadas en el plan de de bienestar para el segundo semestre. Las evidencias reposan en Talento Humano	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 ejecutadas de SST / actividades planeadas de SST) X 100	80%	Dar 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, En el plan de capacitaciones se puede ver que se cumplió a cabalidad el programa de capacitaciones con apoyo de la ARL para dar cumplimiento al SG-SST 2. Se actualizo el SG-SST para la entidad (Evidencias en la carpeta física de SST)	1. y 2. Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Unidad Administrativa:funcionario responsable del ÇSG-SST
Mantenimiento Infraestructura, servios asociados y parque automotor	Dar cumplimiento a los requisitos de la Norma ISO 9001- 2015 en el mantenimiento de la Infraestructura	%	Trimestral	(Actividades ejecutadas de mantenimiento / Actividades planeadas de mantenimeinto) X 100	80%	Seguimiento, a la programación definida en la Matriz Mantenimeito de Infraestructura - Servicios Asociados y Parque Automotor	100%	1. Ejecucion del plan de mantenimiento Infraestructura, servicios asociados y parque automotor. (50%) 2. Contratar las actividades planteadas en el plan de mantenimiento. (50%)	1,Se llevó a cabo la ejecución del plan de mantenimiento e infraestructura 2. se contrataron las actividades planteadas en el plan de mantenimiento.	1 y 2 Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Unidad Administrativa: Auxiliar Administrativo

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%)	La Lotería del Tolima para la vigencia 2024, dio cumplimiento al plan anual de adquisiciones, dentro del cual se ejecutaron 119 contratos, de los cuales se liquidaron 102 contratos, los contratos restantes están en proceso de ejecución	Diciembre	Unidad Administrativa: Auxiliar Administrativo y Secretaria 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, humanos y financieros, y el impulso de la transformación digital en la lotería del tolima de acuerdo con el plan estratégico Institucional para el cuatrienio 2024-2027,	%	Anual	(Actividades ejecutadas /Actividades planeadas) X 100	>85%	<p>1. Infraestructura.</p> <p>* Renovación infraestructura centro de computo (proyecto de inversión). * Seguridad y fortalecimiento.</p> <p>2. Rediseño sitio web, actualización de contenidos.</p> <p>4. Renovación del contrato de arrendamiento del sistema de información.</p> <p>3. Aplicación tipo POS de la lotería del tolima y a través de la página web.</p>	100%	<p>1. Plantear 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, portatil, 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</p>	<p>1. Se estructuró la interacción entre la Lotería y el Sistema de información de Davila y se han realizado los ajustes de funcionamiento respectivo. 2. Se apoyo a la gerencia en el proyecto de la venta de lotería en línea. 3. En el mes de julio se realizó la compra de una impresora kyocera, 3 equipos computos de mesa, un servidor NAS y un video beam. 4. Se realizó una capacitación en el mes de septiembre sobre seguridad informática a todos los funcionarios y contratistas de la lotería. 5. Se realizaron los mantenimientos preventivos y las copias de seguridad a los equipos computos. 6. Se estructuró la interacción entre la Lotería y el Sistema de información de Davila y se han realizado los ajustes de funcionamiento respectivo. 7. Se realizan los backup en discos duros en la NAS y en un equipo de respaldo</p>	Enero - Marzo Abril - Julio Julio - Septiembre Octubre - Diciembre	Unidad Administrativa: Tecnico 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 SIGC. 2. Evaluación de los riesgos identificados. 3. Documentación e implementación del Tratamiento de los riesgos identificados	1. Se realizó la revisión y actualización de los riesgos asociados al manejo de información documentados en el SIGC. 2. Se evalúan los riesgos mediante el cumplimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos. 3. Se documentó a través del Plan de Tratamiento de Riesgos y privacidad de la información		
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Documentar y ajustar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información durante la vigencia 2024 de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Gobierno					Buenas practicas para manejo de controles de seguridad y privacidad de la informacio		1.- Implementar documentos de control. 2. Identificar mecanismos de monitoreo.	Se implementan los formatos establecidos para los controles		
Seguimiento a las acciones que permitan mejorar los procesos y control de auditorias	Dar seguimiento a las acciones que permitan mejorar los procesos y eliminen las no conformidad, así como desarrollar el plan de auditoría de la Lotería del Tolima	%	Semestral	(No de acciones de mejora ejecutadas / total acciones de mejora planeadas) X 100	70%	Realizar un seguimiento a las oportunidades de mejora detectadas en las auditorias tanto internas como externas	100%	1. De acuerdo con el informe de las auditorias, realizar un seguimiento a las oportunidades de mejora detectadas o oportunidades producto de la labor cotidiana que se detecten	Actividad cumplida en el primer semestre	Enero- Junio Julio - Diciembre	Líderes de proceso y Control interno
		%	Semestral	(No de auditorias ejecutadas / total de auditorias planeadas) X 100	90%	Dar cumplimiento al plan de auditorias tanto internas como externas	100%	1. Realizar un calendario de auditorias y difundirlo a los líderes de los procesos para la preparación de los documentos	Actividad cumplida en el primer semestre	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 Almacen

Blanca Enna Barragan Toro
Jairo Alexander Gutierrez R
Paula Andrea Valderrama S
Ever Fabian Rojas R
Jesus Alberto Montealegre G

