

PL - 30-

PROCESO	INSTITUCIONAL
VIGENCIA	2017

CUADRO DE MANDO INTEGRAL

PLAN ESTRATÉGICO		PLAN DE ACCIÓN O TÁCTICO									
P E R T A S I V	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	FORMULA DEL INDICADOR	FUENTE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	RECURSOS	CUANDO	DURANTE CUANTO TIEMPO SE EJECUTARAN LAS TÁCTICAS
Perspectiva Financiera	Mantener la estructura financiera en equilibrio.		*Ajuste al presupuesto *Seguimiento y evaluación de los Estados financieros y verificación del cumplimiento de los indicadores de gestión	indicadores cumplidos/indicadores evaluados	Proceso Financiero	Trimestral	100%	Jefe Adtva, Financiera Profesional G2 Técnico Activo G4	NA	Marzo, Septiembre, Diciembre	1 año
			*Fondear la reserva técnica para pago de premios de acuerdo a los requisitos legales	0,40/ vtas	Proceso Financiero	Mensual	100%	Tesorero	NA	Todo el año	1 año
	Garantizar el equilibrio y sostenibilidad financiera de la Lotería del Cauca		Aplicando una política de austeridad en el gasto	Gastos Permitidos/Ingresos	Proceso Financiero	Trimestral	15%	Gerente	NA	Marzo, Septiembre, Diciembre	1 año
			Verificando el cumplimiento al límite de gastos con respecto al nivel de ingresos								
Mejorar el sistema de pagos recaudados y gestión de cartera.			*Dar a conocer a los clientes internos y externos las fechas establecidas para pagos. *Dar cumplimiento a los términos en la recepción de las cuentas	Cuentas pagadas/cuentas recibidas	*Registro de planilla de comprobantes de egreso	Mensual	100.0%	Tesorero, Contador, Técnico de Cartera	Recurso humano y tecnológico	Mensual	1 año
			*Revisar y pagar dentro de las fechas establecidas. Ajustar el Regalmento interno de cartera *Depurar la cartera *Ajustar y documentar el procedimiento de gestión de cartera por edades	Reserva legal/reserva fondeada	*Registros de libros de bancos						
Mantener un sistema contable integral que garantice el cumplimiento de la normatividad	Suministrar la información consolidada en forma oportuna.		*Registro del movimiento que previamente se reconoce como hechos económicos. *Elaboración de los comprobantes de contabilidad. *Elaboración de los balances y estados consolidados. *Reporte y comunicación de los estados contables	*Reconocimiento de la información financiera cumplida / reconocimiento de la información financiera proyectada. *Obtención de la información generada/ Información esperada. *Suministro de información del período/Información esperada *Indicadores de viabilidad operativa y de eficiencia	*Decreto 2649/95 *Ley 414/2014 *Instructivos anuales de ajustes y cierres contables de la Contaduría General de la Nación *Circular única 005 de la Supersalud	Diario Mensual, trimestral y anual	100%	Profesional Universitario Grado 02 de Contabilidad	Recurso humano y tecnológico	A diario y mensual	1 año
Perspectiva Comercial y del cliente	Generar una propuesta de valor para nuestros clientes que permita diferenciarnos de la competencia.	Alcanzar el % de ventas establecido para la vigencia.	Planes promocionales, Actividades de mercadeo, Activación de marca, entrega de material publicitario	% establecido/ %ejecutado	Proceso Comercial	Semanal	100%	Jefe Comercial	\$ 180,000,000	Enero -Diciembre	1 año
		Mejorar el índice de satisfacción del cliente.	Reevaluar los requisitos de los clientes para obtener el grado de satisfacción frente a los mismos	Índice obtenido de la encuesta	Estudio de satisfacción	Anual	85%	Jefe Comercial	\$ 2,000,000	Noviembre -Enero	3 meses
		Aumentar la participación en el mercado	*Segmentación regional del mercado para llevar a cabo actividades dirigidas específicamente por zonas y distribuidores teniendo en cuenta las características particulares	Ventas L.C / Ventas total mercado Loterías	Proceso Comercial	Semanal	5.5%	Jefe Comercial	\$ 180,000,000	Enero -Diciembre	1 año
Perspectiva de Procesos Internos	Mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Empresa	Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad de la empresa de acuerdo a las últimas versiones de las Normas	Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad	Elementos revisados / Total elementos requeridos en la revisión	Informe de Revisión por la Dirección	Anual	100%	Gerente	NA	Enero	2 días
			*Transición a la versión 2015 de la Norma ISO9001	Requisitos modificados / Total requisitos nuevos	Sistema de Gestión de Calidad	Semestral	80%	Profesional Técnico Activo G4	\$ 10,000,000	Febrero -Diciembre	11 meses
			Realizar el Plan y Programa de Auditorías internas de calidad	Procesos auditados / Total procesos	Proceso de Gestión de Calidad	Semestral	80%	Profesional Técnico Activo G4	\$ 8,000,000	Septiembre	1 mes
			Verificar el cierre de las Acciones Correctivas de la No conformidades	AC cerradas / Total AC	Proceso de Gestión de Calidad	Semestral	100%	Profesional Técnico Activo G4	NA	Febrero -Diciembre	11 meses
	Coordinar la atención de la Auditoría de seguimiento realizada por el ICONTEC	Procesos auditados / Total procesos	Proceso de Gestión de Calidad	Proceso de Gestión de Calidad	Semestral	40%	Profesional Técnico Activo G4	\$ 8,000,000	Abril	1 semana	

CUADRO DE MANDO INTEGRAL											
PLAN ESTRATÉGICO			PLAN DE ACCIÓN O TÁCTICO								
PERSPECTIVA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	FORMULA DEL INDICADOR	FUENTE DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE	RECURSOS	CUANDO	DURANTE CUANTO TIEMPO SE EJECUTARAN LAS TÁCTICAS
Perspectiva de Procesos Internos	Mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Empresa	Realizar una adecuada administración del Riesgo para mitigar el impacto en los procesos críticos de la empresa	Elaboración, implementación y seguimiento del Plan de Continuidad del Negocio y Análisis de Impacto	Elementos establecidos / Elementos Controlados	Plan de Continuidad de la Operación	Anual	80%	Profesional Técnico Activo G4	\$ 10,000,000	Enero - Diciembre	1 año
			Implementación y seguimiento de la Estrategia y el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	Actividades planificadas / actividades realizadas	Plan Anticorrupción	Trimestral	100%	Profesional Técnico Activo G4	NA	Enero - Diciembre	1 año
			Apoyo en la actualización de los mapas de riesgo institucional, anticorrupción y de los procesos	Mapas actualizados / Total mapas de riesgo	Política de Administración del Riesgo, Mapas de Riesgo	Anual	100%	Profesional Técnico Activo G5	NA	Enero - Diciembre	2 año
	Garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de la información.	Modernización tecnológica e informática que garantice seguridad, disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información.	*Contratando para el software el servicio de mantenimiento, actualización y soportes técnicos necesarios. *Contratando los servicios de renovación y soporte del dominio y del hosting. *Contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que conforman la plataforma tecnológica. *Realizando y verificando copias de respaldo.	*Solicitudes de actualización realizadas/solicitudes atendidas *Mantenimientos realizados/Mantenimientos programados *Copias de seguridad realizadas/copias de seguridad programadas	Seguimiento a las acciones	Trimestral	100%	Jefe Activa, Financiera *Profesional Universitarios Grado 01 de Sistemas *Técnico Administrativo Grado 04 de sistemas	Recurso humano, tecnológico y económico \$100.000.000	*Para contratos en enero/2017. *Copias de respaldo a diario	Todo el año
Implementar mecanismos y metas para establecer las correcciones necesarias al sistema de información			Inclusión en el plan de acción de sistemas las actividades principales para el mejoramiento del estado del Software.	Actividades planificadas / actividades realizadas	Proceso de sistemas	Trimestral	80%	Profesional G1 Técnico G4 Sistemas	\$ 15,000,000	Enero -Diciembre	1 año
Perspectiva de aprendizaje y Crecimiento	Fortalecer el desarrollo del Recurso Humano que permita mejorar las competencias laborales de los funcionarios de la empresa.	Fomentar el desarrollo sostenible de la empresa y mejorar las competencias del Recurso humano.	1. Elaborar el plan de bienestar social e incentivos laborales; 2. elaborar el plan institucional de capacitación; 3. Apoyar la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo; 4. elaborar el manual de evaluación del personal	1. Número de actividades realizadas / actividades programadas X 100%; Número de funcionarios que participaron de las actividades de bienestar realizadas / Total de funcionarios x 100; 2. Número de funcionarios capacitados/ Total de funcionarios de la empresa; Promedio obtenido de la evaluación de las capacitaciones. 3. Número de actividades realizadas / actividades programadas X 100%. 4. Personal Evaluado / Total personal de Planta	1. Actividades de de Bienestar social e incentivos laborales 2017; 2. capacitaciones realizadas; 3. Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo; 4. evaluaciones realizadas	1. trimestral; 2. Trimestral; 3. semestral; 4. trimestral	1. 90%; 2. 100%; 3. 90%; 4. 100%	Jefe Jurídica y TH Técnico Administrativo grado 03	1. Recursos económicos: para las actividades programadas en los planes de Bienestar Social \$16.000.000. Capacitación \$6.000.000. Seguridad y Salud en el Trabajo \$5.000.000; 2. recursos físicos: personal de apoyo, computador, internet apoyo interinstitucional como ARL-SENA-ESAP	1. Elaboración de planes: 30 de enero de 2017; 2 y 3. Ejecución según cronograma; 4. Marzo 30 de 2017	30-01-2017 a 30-12-2017
			Implementar y mantener la política de Responsabilidad social adoptada por la Lotería del Cauca.	Gestionar la Política de Responsabilidad Social de la empresa	Actividades planificadas / actividades realizadas	Cronograma de actividades de Responsabilidad social empresarial	Semestral	100%	Profesional Técnico Activo G4	\$ 20,000,000	Enero -Diciembre
	Realizar una adecuada Planeación y seguimiento a los Procesos de la empresa	Adecuada elaboración de los Planes de Acción y seguimiento en la ejecución de los mismos	Seguimientos realizados / Seguimientos planificados	Cronograma de actividades Planeación	Semestral	100%	Profesional Técnico Activo G5		Enero -Diciembre	2 año	
	Mantenimiento del sistema Integrado de Gestión	Elaboración y seguimiento de Acuerdos de Gestión entre la Gerencia y los Jefes de Oficina	Objetivos alcanzados / objetivos planteados	Elementos vigentes y actualizados / Total elementos del sistema	Sistema Integrado de Gestión	Trimestral	80%	Profesional Técnico Activo G5	NA	Enero - Diciembre	1 año

APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN N° 035 de 2017
ARCHIVAR EN LA SERIE: 20-13.2