BeneficenciadelValle		PROCESOS GERENCIALES	FORMATO	CÓDIGO:	GE-FO-007
			MATRIZ PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL	FECHA DE VIGENCIA:	31/01/2023
				VERSIÓN:	3

Relación Plan Estratégico	Nombre del Proyecto o Programa	Subprogama	Actividades	Meta de Actividades		Avance Abril 30	Acciones por ejecutar	Avance Agosto 30	Acciones por ejecutar	Avance Diciembre 30	Acciones por ejecutar	Responsable	Tiempo de						Estado Final 2023
													INICIA			FINALIZA			
Objetivo Estratégico				Indicador	Meta								D	M	A	D	M	A	
Establecer flujos de trabajo claros .	Ajustar procesos Internos y Fomentar una Cultura de Orientación al Resultado	Fomentar apropiación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, MIPG, SGSST) Continuar implementación de MIPG	`-Actualización del sistema de Gestión de Calidad - Auditorías - Seguimiento a la matriz de indicadores de Calidad ,incluyendo los de Eficiencia, Eficacia y Rentabilidad Decreto 3034 de 2013I - Seguimiento Acciones Correctivas / Preventivas	auditorías programadas / auditorías realizadas	Mantener las certificaciones							Dirección Administrativa	1	1	23	30	12	23	
Establecer flujos de trabajo claros .	Ajustar procesos Internos y Fomentar una Cultura de Orientación al Resultado	Fomentar apropiación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, MIPG, SGSST)	- Capacitaciones - Comité de convivencia - Copasst - Plan de emergencia - Simulacro de evacuación.	Actividades realizadas del copasst / Actividades programadas del copasst Sistema de gestión integrado al sistema de calidad / Sistema de gestión por integrar al sistema de calidad	Articulación del sistema integrado de gestión							Dirección Administrativa	1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
Realizar mejor gestión de los recursos.	Fortalecer las competencias del Talento Humano	Fortalecer la cultura de autocontrol y autogestión Capacitación en filosofía y herramientas de trabajo remoto 'Capacitación en modelos orientados a resultados Capacitación en herramientas de analítica de datos	`-Inducción y entrenamiento al personal que ingrese a la entidad -Reinducción al personal de planta y contratistas una vez al año - Programar y ejecutar actividades que beneficien el clima laboral - Evaluar el desempeño del empleado de la Beneficencia del Valle E.I.C.E - Desvinculación del personal -Garantizar la prestación del servicio en las diferentes dependencias de la Entidad - Garantizar la movilización del personal de la Entidad en cumplimiento de sus funciones - Desarrollar y entregar el calculo actuarial de la Entidad	Número capacitaciones realizadas / Numero de Capacitaciones programadas/ Evaluaciones de desempeño realizadas sobre proyectadas /	Cumplir con el plan de capacitaciones y la evaluación del desempeño. Cumplir con el diagnostico institucional de la dinámica administrativa de la Beneficencia del Valle del Cauca EICE.							Director Administrativo	1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
												Dirección Administrativa	1	1	23	30	12	23	
Optimizar las operaciones, centrándose en la gestión basada en datos	Establecer nuevas formas de trabajo,Incrementar la competitividad	'Adecuaciones a la sede actual para cumplir condiciones de distanciamiento social y Bioseguridad	`-Estudiar y Aprobar la solicitud de arrendamiento - Elaborar y Legalizar el Contrato de Arrendamiento de Bienes Inmuebles - Hacer la Clasificacion y los Pagos de servicios Publicos - Elaborar la Facturacion de Bienes Inmuebles - Administrar la Cartera de Bienes Inmuebles - Controlar el recaudo oportuno de los arrendamientos. - Mantenimientos equipos de Oficina. - Reparaciones Locativas de Apartamentos y Oficinas. - Asegurar los bienes inmuebles de la Entidad - Prestar el servicio de Aseo en los edificios de la Entidad - Prestar el servicio de Seguridad y vigilancia en los Edificios de la Entidad - Seguimiento al Cronograma de Mantenimiento de Ascensores, Equipos de Bombeo y Plantas Eléctricas de los Edificios. -Contratar servicio de mantenimiento para el aire acondicionado del Data Center.	Ingresos arrendamientos recaudados / ingresos arrendamientos presupuestados / Mantenimientos ejecutados / Mantenimientos programados Seguros totales/Seguros adquiridos Edificios totales/Edificios con personal de aseo Edificios totales/Edificios con vigilancia	Revisión del 100% de los cánones de arrendamientos / Realizar mejoramientos a los edificios de propiedad de la entidad de acuerdo al plan de mantenimiento Asegurar el 100% de los inmuebles de la Entidad Garantizar el servicio de aseo en los edificios de la Entidad Garantizar el servicio de seguridad y vigilancia en los edificios de la Entidad							Dirección Administrativa	1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
		Infraestructura para mejorar seguridad, control de acceso y comodidad											1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
		'Herramientas tecnológicas para control de bienes inmuebles											1	1	23	30	12	23	
		'Liberación de espacios para alquiler*											1	1	23	30	12	23	
Ofrecer a los empleados herramientas eficaces de colaboración y productividad	Impulsar el crecimiento y la productividad	Fomentar conciencia de que somos una empresa que requiere generar Implementar proceso de Facturación en Línea Implementar proceso de Recaudo en Línea Optimizar costos y gastos de la entidad	`-Elaboración de plan anual de compras - Evaluar y Seleccionar el contratista - Realizar la Contratación con el cumplimiento de los requisitos legales - Administrar el almacén e inventarios de activos fijos - Administrar el archivo de la Beneficencia del Valle del Cauca - Analizar la conveniencia de los bienes y servicios a contratar. - Seguimiento a la entrega de los bienes y servicios contratados teniendo en cuenta la austeridad del gasto. -Mantenimiento preventivo y correctivo del vehiculo de la Entidad -Contratar servicios profesionales para la realización de auditoría financiera	Gastos totales proyectados/gastos totales causados	Garantizar la austeridad de gasto							Dirección Administrativa	1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	
Transformar la propuesta de valor evolucionando los productos y modelos comerciales para servir mejor a sus clientes.	Acceder a nuevos nichos de mercado	Diversificar los planes promocionales (fortalecer en canales electrónicos y virtuales)	Publicidad y propaganda de la Lotería del valle a través de medios de comunicación hablados y escritos, vallas publicitarias, patrocinios, material P.O.P entre otros y/o actividades relacionadas con el canal de distribución que conlleven a estimular la venta de Lotería del Valle.									Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
												Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
	Crear nuevos modelos de negocio	Reestructurar el proceso de comercialización (funciones/roles, metas, equipo, etc.)	Desarrollo y ejecución de proyecto Fortalecimiento de las ventas de lotería									Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
Transformar la propuesta de valor evolucionando los productos y modelos comerciales para servir mejor a sus clientes.	Acceder a nuevos nichos de mercado	Reestructurar el proceso de ventas (brecha tecnológica, nuevos canales,nuevos vendedores, etc.)										Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
Involucrar a los clientes llegando a donde están con ofertas que respondan directamente a sus necesidades.	Definir nuevas formas de agregar valor	Revisar el proceso de realización del sorteo (equipos de sorteo, procedimiento - ubicación en una sola sede, divulgación de resultados unificada)	Publicación y transmisión de resultados de la lotería del valle e impresión de volantes de resultados									Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
	Combatir el Juego llegal	'Reorientar el proceso de Servicio de atención al ciudadano (comunicación y	Trabajo para combatir el juego ilegal	{(Ventas Lotería actual - Venta Lotería año anterior) / Venta Lotería año anterior)} * 100	Aumentar al final del cuatrienio el 19% los ingresos de la Beneficencia del Valle del Cauca E.I.C.E. por concepto de Lotería del valle							Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
Transformar la propuesta de valor evolucionando los productos y modelos comerciales para servir mejor a sus clientes.	Acceder a nuevos nichos de mercado	Reestructurar el proceso de ventas (brecha tecnológica, nuevos canales,nuevos vendedores, etc.)	Compra de servicios para la venta, Pago de premios de la loteria del valle , comisiones por venta de Lotería a los distribuidores y loteros en el departamento y fuera del departamento									Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
												Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
												Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
												Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
		Realizar Sorteo extraordinario	Realizar los estudios y realizar viabilidad de un sorteo extraordinario / tramitar autorizacion para jugar sorteo extraordinario																

BeneficenciadelValle			PROCESOS GERENCIALES			FORMATO							CÓDIGO:						GE-FO-007
						MATRIZ PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL							FECHA DE VIGENCIA:						31/01/2023
													VERSIÓN:						3
Relación Plan Estratégico	Nombre del Proyecto o Programa	Subprogama	Actividades	Meta de Actividades		Avance Abril 30	Acciones por ejecutar	Avance Agosto 30	Acciones por ejecutar	Avance Diciembre 30	Acciones por ejecutar	Responsable	Tiempo de						Estado Final 2023
													INICIA			FINALIZA			
Objetivo Estratégico				Indicador	Meta								D	M	A	D	M	A	
Involucrar a los clientes llegando a donde están con ofertas que respondan directamente a sus necesidades.	Definir nuevas formas de agregar valor	Revisar el proceso de realización del sorteo (equipos de sorteo, procedimiento - ubicación en una sola sede, divulgación de resultados unificada)	Coordinar con el proveedor la Impresión, almacenamiento y despacho de la billetería de cada sorteo									Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
Involucrar a los clientes llegando a donde están con ofertas que respondan directamente a sus necesidades.	Entender y analizar a los clientes	Implementar herramientas de analítica de datos (ventas x ciudad, distribuidor, numeros mas vendidos,biilete o fracción, num de fracción, numeros mas ganadores	Fortalecimiento de fuerza comercial que ayude a estimular el crecimiento de las ventas de la Loteria del valle y la apertura de nuevos mercados									Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
												Dirección Comercial	1	1	23	30	12	23	
Ofrecer a los empleados herramientas eficaces de colaboración y productividad.	Impulsar el crecimiento y la productividad	Fortalecer los mecanismos para realizar la supervisión y control de apuestas	- Seguimiento y control a la liquidación y pago de los derechos de explotaciones pactados en los contratos de concesión. - Controlar que los pagos	(Ingresos por derechos de explotación recaudados/ingresos por derechos pactados en el contrato)	Valor mínimo pactado en los contratos							Direeción Financiera	1	1	23	30	12	23	
		Fomentar conciencia de que somos una empresa que requiere generar utilidades	Incremento del 3%	(transferencias giradas 2021-tranferencias giradas 2020) / transferencias giradas 2020	>=3%							Dirección Financiera	1	1	23	30	12	23	
			-campañas y/o capacitaciones pedagogicas a los ciudadanos y funcionarios de nuestra entidad.	Sensibilizar a los ciudadanos y funcionarios sobre temas relacionados con el juego ilegal y sus efectos negativos con los recursos destinados para la salud.	Numero de campañas y/o capacitaciones							Dirección Financiera	1	1	23	30	12	23	
			Impuesto Loterías Foráneas	Ventas brutas fuera del departamento x 10%	el 100% de la venta por fuera del departamento							Dirección Financiera	1	1	23	30	12	23	
			Garantizar el 150% del servicio a la deuda en cada uno de los periodos	Reconocer y pagar a INFIVALLE el capital insoluto en cuotas trimestrales	100% pagos realizados							Dirección Financiera	1	1	23	30	12	23	
				Reconocer y pagar a INFIVALLE intereses tromestrales sobre el capital insoluto a una taza del DTF + 3	100% pagos realizados							Dirección Financiera	1	1	23	30	12	23	
Ofrecer a los empleados herramientas eficaces de colaboración y productividad.	Renovar Tecnología , Estandarizar y automatizar proceso	Adecuación tecnológica para fortalecer la prestación de servicios	Renovación 50 de Licencias de software Antivirus	Licencias pedidas / licencias recibidas	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Adquirir Licencia Office	Licencias pedidas / licencias recibidas	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
		Implementación de un ERP	Evaluar la adquisición de una solución tipo ERP	ERP implementado	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
		Fortalecer el proceso de soporte que garantice el adecuado funcionamiento de las herramientas tecnológicas.	Mantenimiento páginas WEB, manejo de redes sociales y publicidad	Servicio disponible/caídas de servicios	Disponibilidad >=95%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
												Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Servicio de Hosting, correos y VPS	Servicio disponible/caídas de servicios	Disponibilidad >=95%								1	1	23	30	12	23	
			Renovación Canal Dedicado de Internet empresarial	Servicio disponible/caídas de servicios	Disponibilidad >=98%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Mantenimiento UPS	Mantenimientos programados/ mantenimientos realizados	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Soporte y Mantenimiento AZEN	Visitas programadas/vistas realizadas, Incidentes solucionados / incidentes reportados	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Soporte Técnico	Atención a usuarios realizadas/atención a usuarios programadas	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
		Adecuación tecnológica para fortalecer la prestación de servicios	Internet banda ancha de plan contingencia	Servicio disponible/caídas de servicios	Disponibilidad >=98%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Renovación de equipos de cómputo de la Entidad	Equipos renovados / Equipos que necesitan cambio	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Soporte y mantenimiento sistema CCTV	Mantenimientos programados/ mantenimientos realizados	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Adecuación central de datos	Servicio disponible/caídas de servicios	99%< Disponibilidad							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
				Teléfonos IP configurados/Teléfonos en general	100%														
		Automatización de procesos Externos (APP, canales de pago, etc.)	Plataforma en línea para distribución de lotería virtual	Incremento en ventas en línea	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Recaudo en línea	Cantidad de recaudos/ recaudos en línea	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
		Automatización de procesos Internos	Soporte y Mantenimiento Daruma	Incidentes solucionados / incidentes reportados	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
		Adecuación tecnológica para fortalecer la prestación de servicios	Mantenimiento impresoras y videobeam	Mantenimientos programados/ mantenimientos realizados	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Actualización sistema loteria para auditoría	Módulo solicitado/Módulo implementado	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Soporte, mantenimiento y actualización solución de seguridad de la información - ONEGATE	Incidentes solucionados / incidentes reportados	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Implementación política de seguridad informática- (Gobierno Digital)	Cumplimiento de la norma	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Implementación Habeas Data Fase 2	Implemetación política realizada Fase 2	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	
			Mantenimiento y Soporte para la Infraestructura de la Seguridad de la Información	Informes realizados/informes programados	100%							Jefatura de Sistemas	1	1	23	30	12	23	

BeneficenciadelValle			PROCESOS GERENCIALES			FORMATO							CÓDIGO:	GE-FO-007
						MATRIZ PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL							FECHA DE VIGENCIA:	31/01/2023
													VERSIÓN:	3

Relación Plan Estratégico	Nombre del Proyecto o Programa	Subprogama	Actividades	Meta de Actividades		Avance Abril 30	Acciones por ejecutar	Avance Agosto 30	Acciones por ejecutar	Avance Diciembre 30	Acciones por ejecutar	Responsable	Tiempo de						Estado Final 2023
													INICIA			FINALIZA			
Objetivo Estratégico				Indicador	Meta								D	M	A	D	M	A	
Realizar mejor gestión de los recursos	Compilar normatividad Interna y Externa	Realizar control de legalidad a las actuaciones administrativas	Control de legalidad a la contratación	No. de Contratos y/o Actos Administrativos Demandados / No. de Contratos y/o Actos Administrativos suscritos	Cumplir al 100% de la legalidad							Director Jurídico, Director Administrativo, Director Financiero, Director Comercial, Jefe de Informática y profesionales especializadas según el caso.	1	1	23	30	12	23	
			Control a la legalidad de las actuaciones administrativas									Director Jurídico, Director Comercial, Director Administrativo, Director Financiero, Profesionales Especializadas, según el caso y Abogados externos	1	1	23	30	12	23	
		'Revisar la expedición de normatividad relacionada con los juegos de suerte y azar competencia de la entidad	Gestión juridica oportuna a favor de la Entidad									Profesionales Especializadas y abogados externos. Director Jurídico	1	1	23	30	12	23	
													1	1	23	30	12	23	

ELABORACIÓN		REVISIÓN		APROBACIÓN	
Elaboró Participantes	Comité Integrado de Gestión y Desempeño	Revisó	Comité de Calidad	Aprobó	Gerente General
Fecha	31/01/2023	Fecha	31/01/2023	Fecha	31/01/2023