

Area	OBJETIVOS	PROYECTOS	ACTIVIDADES
C O M E R C I A L I Z A C I Ó N	SATISFACCION DE LAS EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES	plan estratégico de mercadeo	Satisfacer las expectativas del cliente
			Fidelización de clientes actuales y propender por el sostenimiento del mercado en el departamento del Cauca y explorar la posibilidad de nuevos mercados
			Efectividad de la publicidad
			Establecer un sistema de quejas y reclamos que mejore la atención al cliente
A D M I N I S T R A C I O N	CAPACITACION DEL PERSONAL	Plan estratégico del área administrativa y financiera	Capacitar al personal del área financiera y administrativa.
	MEJORAMIENTO DE LA INFORMACION FINANCIERA		Mejorar los procesos contables y financieros.

OPERATIVA	MEJORAMIENTO DE TECNOLOGIA		Compra de maquinaria y equipo.
	CONSTRUCCIONES Y MEJORAS		Estudio, diseño y traslado de planta.
JURIDICA	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	REALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Asesorar a la organización sobre el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la Entidad
	ADELANTAR PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA Y CONTRATISTAS		Garantizar el debido proceso en los asuntos disciplinarios que se adelante por presuntas faltas cometidas por funcionarios y contratistas de la entidad
	GARANTIZAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES EN LA ENTIDAD		Adeleantar la gestión contractual que garantice una adecuada satisfacción de las necesidades en la empresa de manera oportuna y ejercer la representación judicial y administrativa de la empresa
	Asegurar la competencia del personal.		Evaluar la competencia del personal
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Mejorar el bienestar de los trabajadores.

T A L E N T O H U M A N O	Evaluar el desempeño laboral del personal de la empresa	Plan estratégico Talento Humano	Aplicar el instrumento de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de la Empresa
	Fortalecer el clima laboral que contribuya al cumplimiento del objeto social de la empresa y a la satisfacción del personal.		Evaluar el clima organizacional
	- Elaborar el plan de capacitación y formación y realizar el seguimiento del mismo.		Realizar actividades (cursos, talleres, charlas, seminarios, etc) y hacer seguimiento al plan de capacitación y formación

	<p>Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, especialmente en lo relacionado a las Tablas de Retención Documental y Ventanilla única</p>		<p>Identificar la producción documental, evaluar y valorar la documentación de las dependencias, implementar las T.R.D. y la ventanilla única.</p>
	<p>Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los Servidores Públicos manteniendo las condiciones laborales adecuadas</p>		<p>Realizar actividades de promoción y prevención tendiente a desarrollar los componentes de los subprogramas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).</p>
	<p>Mejoramiento de la rentabilidad</p>	<p>Estabilización y consolidación del Sistema de Control Interno</p>	<p>Actualizar los riesgos institucionales</p>
	<p>Prevencion de la contaminacion</p>	<p>Manejo adecuado de los residuos solidos</p>	<p>Reducir el impacto ambiental en el manejo de los residuos de la producción</p>
		<p>Formar un banco de proyectos</p>	<p>Establecer un grupo de proyectos que permitan direccionar la empresa en el futuro</p>

**P
L
A
N
E
A
C
I
O
N**

**Innovacion, mejora
de la imagen y
provision de
recursos fisicos y
tecnologicos**

Administrar TICS	Realizar planes de contingencia para los sistemas de informacion computarizados
Establecer metodología BSC	Establecer una metodología ordenada para administrar la gestión en el tiempo acompañada de un mapa estratégico
Reingeniería a los manuales de procedimientos	Formalizar mediante actos administrativos o la actualización de los documentos en los sistemas de gestión, la revisión del manual operativo y calidad de los procedimientos que requieran
Estudio de traslado de la planta al parque industrial en su fase 2	Gestionar ante el Ministerio de Cultura la modificación de la Resolución 3550 en la cual se levante totalmente las restricciones de las
	Realizar un estudio previo de factibilidad de traslado de la planta productiva de la Industria Licorera del Cauca para la segunda etapa de traslado de la factoria al parque industrial

		Investigación y desarrollo de productos	Realizar en equipo con las áreas de Gerencia, diseño, comercialización, producción y control de calidad el desarrollo de dos nuevos productos
		Coordinar y consolidar los informes de rendición de cuentas a los organismos de control	Presentar totalmente diligenciados y en el tiempo estipulado los informes establecidos por el control posterior
	Disminuir los reclamos de los clientes por faltantes en el producto empacado	Optimización de los procesos de producción y mantenimiento	Garantizar el uso del equipo de inspeccion de características de calidad SICC
	Aumentar la frecuencia del mantenimiento preventivo a todo el equipo de maquinaria		Implementacion del sistema escada soportados ITC's. Modularizacion de los equipos que hacen parte de la infraestructura de produccion

**P
R
O
D
U
C
C
I
O
N**

Cumplir el plan de producción

Realizar mediccion y control al programa de produccion

Sostener la certificación ISO 9001y NTCGP1000

Realizar auditoria interna a los procesos

Iniciar la actualizacion para la certification ISO 9001:2015

Realizar capacitacion , charlas virtuales con el ente certificador

Obtener un mejoramiento continuo de la calidad y reducir las no conformidades que señalen los organos de control y vigilancia de alimentos.

Mejoramiento de la infraestructura en la compañía

Renovacion de las certificaciones de calidad

Aplicación de los

	<p>Establecer un programa de limpieza y desinfección dinámico que cumpla las condiciones de BPM en no menos del 80%, para el proceso productivo del aguardiente caucano, Ron, cremas y Ginebra acorde a la</p>	<p>decretos 3192 de 1983 y 365 de 1994 del Ministerio de Protección Social, para mantener la calidad de los productos de la entidad y asesorar su cumplimiento integral.</p>	<p>Actualizar el programa de limpieza y desinfección "FOCC22"</p>
	<p>Cumplir y Satisfacer las expectativas del cliente respecto a la calidad de los productos.</p>		<p>Realizar la inscripción en concursos internacionales</p>
<p>C O N T R O L</p>	<p>Seguimiento y control</p>	<p>Aseguramiento de la calidad</p>	<p>Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los requisitos del Dec. 1686 de 2012 en cuanto a los requisitos sanitarios para la fabricación, envasado, almacenamiento y distribución de las bebidas alcohólicas: cumplimiento de las Buenas prácticas de manufactura - BPM en no menos del 80%.</p>

D E C A L I D A D			Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la materia prima recepcionada, producto en proceso y producto terminado de acuerdo al dec. 1686 de 2012, Normas NTC 411, 1035, 278, 620.
			Actualización de metodologías y equipos necesarios para realizar el aseguramiento de calidad de los licores de acuerdo a lo que exige la normas técnicas vigentes.
			Análisis de los reclamos recepcionados para el mejoramiento en el proceso
			Realizar seguimiento y control al productos no conforme generado en la materia prima, producto, proceso y producto terminado.
	Mejoramiento de la rentabilidad	Estabilización y consolidación del Sistema de Control Interno	Mejora en el avance del sistema de Control Interno y beneficios del sistema de control interno
C O N T R O L I N T	Innovación, mejora de la imagen y provisión de recursos físicos y tecnológicos	Asesoramiento a la	Efectuar seguimiento de avances del MECI 1000- Continuar con implantación

I E R N O		Gerencia sobre las acciones, planes y programas a seguir	Acompañamiento y apoyo a procesos administrativos
T E S O R E R I A	Mejoramiento de la rentabilidad	Consolidación de las mejoras en la División Administrativa y Financiera	<p>Efectuar pagos oportunos a los proveedores</p> <p>Búsqueda de rentabilidad de los excedentes de Tesorería</p> <p>Periodo de cobro de cartera</p>

RESPONSABLE	DESCRIPCION	METAS	INDUCTOR
JEFE DIVISION COMERCIALIZACION	No. Consumidores satisfechos / Total consumidores encuestados	80%	Encuesta de satisfacción
	Consumo per cápita Depto. del Cauca (Total botellas vendidas / Población depto. del Cauca)	2,74	Datos de consumo per cápita
	Costo por sanciones publicitarias	0	Sanciones por publicidad
	Inversión realizada en publicidad / ventas realizadas	0,117	Inversiones en publicidad y ventas realizadas
	Dias promedio de devolucion reclamos	15%	Sistema de quejas y reclamos
JEFE AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	No. De horas capacitación/ Personal del área capacitado.	80%	Informes de capacitación
	No. De días mes de presentación financiera	90%	15 días mes

	Maquinaria y equipo comprados	100%	No equipos comprados.
	Contratos de obra legalizados.	25%	Metros cuadrados construidos.
JEFE DEL AREA JURIDICA	(Consultas jurídicas resueltas/ Consultas jurídicas allegadas) * 100	90%	Consultas Jurídicas
	Cantidad de quejas presentadas, investigaciones preliminares y proceso iniciados culminados con fallos primera	100%	Quejas de presuntas faltas disciplinarias, investigaciones procesos sanciones primera instancia y/o archivo
	(Valor Invertido en la defensa de la empresa/valores dejados de pagar en procesos)	98%	culmina con un fallo a favor o en contra de la entidad.
	Número de Servidores Públicos que cumplen con el perfil de competencia / Número total de Servidores	100%	Informe de evaluación y matriz.
	Jornadas de salud ocupacional.	80%	No jornadas salud ocupacional año

JEFE DE TALENTO HUMANO	Número de Servidores Públicos con evaluación del desempeño aceptable /Número total de Servidores Públicos	100%	Informe de evaluación y matriz.
	Indicador de cumplimiento: Nro. de encuestas diligencias / Nro. De encuestas programadas Indicador de efecto: Nro de encuestas en nivel adecuado/Nro de encuestas aplicadas. Nro de encuestas en nivel aceptable/Nro de encuestas aplicadas	80%	Informe de clima laboral
	Total eventos de capacitación y formación realizados / Total eventos de	80%	Plan de capacitación y formación

	Número de dependencia con aplicación de Tablas de Retención Documental y procedimiento de Ventanilla única	40%	Tablas de Retención Documental y procedimiento de Ventanilla única
	Número de eventos realizados / Número de Servidores Públicos	Disminución en los accidentes laborales y enfermedades profesionales, tendiente al mejoramiento del bienestar y calidad de	Informe de actividades de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Esquema de Riesgos por dependencias	90%	No. De riesgos detectados y controlados en el mapa de riesgos
	Manual de uso de residuos	100%	Sistema de calidad
	Proyectos elaborados y viabilizados	100%	No. De proyectos viables

**Jefe Division
Planeacion**

Documento Linea Base	100%	Plan TIC
Estrategia del I buen uso de tiempo	100%	Cumplimiento requisitos ley decretos reglamentarios
Actualización y revisión de manuales	100%	Sistema de calidad
Modificación de dicho avaluo	100%	
Modificación de la Resolución	100%	Contratos realizados de obra

	Proyectos elaborados y viabilizados	100	Sistema de calidad
	Informes SIA	100	SIA
	Actualizacion del software y un enclavamiento hardware	100%	Mejorar SICC
	Estructurar un rearme de la maquina a diario y las intevenciones. Implementacion de ISA88	100%	Implementacion ITC's. ISA88

JEFE DE PRODUCCION

DODP05 programa de produccion	100%	Producción = Unidades (producidas/Unidades programadas) x 100
Cumplir con los procedimientos de auditoria interna PRGC10	100%	Implementar el programa de auditorias
Formulacion del plan de transaccion	50%	Prediagnostico
Adecuacion de la infraestructura	100%	Contratacion de obra civil

	<p>cumplir con los requisitos exigidos en el programa de limpieza y desinfección "FOCC22"</p>	<p>100%</p>	<p>Implementar el programa actualizado</p>
	<p>Incribirse para participar en los concursos internacionales mas reconocidos a nivel mundial, Monde Selection, San Francisco Word Spirits y ITQI</p>	<p>100%</p>	<p>Implimentar el procedimiento PRDP07"Procedimiento en concursos internacionales"</p>
<p>JEFE CONTROL DE CALIDAD</p>		<p>90%</p>	<p>Lista de chequeo</p>

		100%	Tecnicas de veificacion y analisis
		100%	Procedimientos
		80%	Documento Control de Calidad
		80%	Analisis de reclamos
JEFE DE CONTROL INTERNO	# de auditorias programadas/ # de auditorias ejecutadas	100%	Plan de auditorias
	Encuesta gestionada y diligenciada a traves del aplicativo meci	90%	Diligenciamiento de encuesta MECI

	#Solicitudes de apoyo y acompañamiento / # de respuestas de apoyos y acompañamientos	100%	Plan y programa de control interno
JEFE TESORERIA	·# de cuentas presentadas / #de cuentas pagadas	60%	Estados Financieros
		75%	Estados Financieros
		50%	Programa Apoteosys

FRECUENCIA	COSTO DE LA IMPLEMENTACIÓN (EN PESOS)
semestral	\$ 100.000.000
anual	\$ 3.870.600.000
mensual	\$ 0
mensual	\$ 480.000.000
mensual	\$ 50.000.000
Trimestral	\$ 24.000.000
mensual	\$ 36.000.000

anual	\$ 1.800.000.000
anual	\$ 2.500.000.000
Mensual	\$ 0
anual	\$ 0
anual	\$ 0
semestral	\$ 10.000.000
anual	\$ 30.000.000

semestral	\$ 100.000
Anual con seguimiento semestral de las actividades programadas	4,500.000
Anual con seguimiento semestral.	25,000,000

Anual con seguimiento semestral	\$ 5.000.000
Mensual	\$25.000.000
Permanente	
anual	
anual	

anual	
anual	
anual	
anual	
anual	

anual	
anual	
Anual	\$ 6.000.000
Anual	\$ 26.850.000

Anual	N/A
Anual	N/A
Anual	\$ 4.894.400
Anual	\$ 204.170.162

Anual	NA
Anual	\$ 84.155.423
trimestral	

trimestral	
trimestral	
mensual	
mensual	
Permanente	
Permanente	

Permanente	
Mensual	
Mensual	
Mensual	

