

20 MAY 2021



**PRIMER SEGUIMIENTO
AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN
2021**



42 *Motivos*
para avanzar

INDUSTRIA
LICORERA DEL CAUCA
NIT: 891500719-5

CONSIDERANDO

-0500---

1. Que la Constitución Política en su artículo 6 estipula que los servidores públicos son responsables ante las autoridades por infringir la constitución y las leyes igualmente, son responsables por omisión o extraimitación en sus funciones.
2. Que la Industria Licorera del Cauca es una empresa industrial y comercial del Estado adscrita a la Secretaría de Hacienda del Departamento con autonomía administrativa y financiera.
3. En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que define que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano" y del Decreto 2482 de 2012 "que establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión".
4. Que el Estado Colombiano a través de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República ha definido un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión como lo es el Plan de Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano.
5. Que la consolidación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, la cual además servirá de facilitador para todo el proceso de elaboración del mismo.
6. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilizarían, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Se deberá hacer seguimiento a los mapas de riesgo por lo menos tres (3) veces al año, esto con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31.



INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

PRIMER SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN 30 ABRIL DE 2021-OFICINA DE CONTROL INTERNO

=0500--

Primer Componente: Gestión Del Riesgo De Corrupción - Mapa De Riesgos De Corrupción Seguimiento a mapa de riesgos de corrupción 2021 por parte de la Oficina de Control Interno, Con el fin de darle cumplimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano. La Industria Licorera del Cauca en el presente documento establece los parámetros necesarios para implementar esta estrategia correspondiente a la vigencia 2021, aplicando la metodología del documento de la SECRETARIA DE TRANSPARENCIA llamado "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

Contexto Estratégico Mapa Anticorrupción:

Se verifico que para la elaboración del mapa de riesgos realizaron un análisis desde cada una de las áreas o divisiones con sus respectivos procesos y el panorama de los posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos que se han presentado en la entidad y se describen en el siguiente cuadro:

Cuadro N°1: Seguimiento de la Oficina de Control Interno a las acciones del Mapa De Riesgos De Corrupción Industria Licorera Del Cauca 2021

Área O División	Descripción Del Riesgo	Acciones	Seguimiento Oficina de Control Interno - Abril
COMERCIALIZACION	1. Préstamo de la infraestructura sin previa autorización del área de comercialización.	Legalizar la autorización del préstamo de infraestructura mediante un procedimiento y formato preciso como pagare dependiendo de la cantidad y valor de la infraestructura.	Se evidencia que La División Comercialización implemento Formato FODC03 del Área de Mercadeo, para el préstamo de Infraestructura, se sugiere desde la Oficina de Control Interno realizar inventario periódico a la infraestructura, aún más ahora que habrá nuevo coordinador de mercadeo, lo cual está bajo la responsabilidad de esta coordinación. Se recomienda replantear la necesidad del pagare, ya que se evidencia que no se está solicitando a quien se le presta la infraestructura. Tampoco se tiene una persona responsable de la vigilancia de entrega, recibo y manteniendo de la infraestructura.
	2. Entrega de degustación Sin que exista control en la entrega de la misma a los consumidores y la evolución de los sobrantes en la división de comercialización.	Control de actas de entrega y recibo a los coordinadores de acuerdo a los informes de supervisión de cada evento.	Se evidencia, en la Plantilla de la programación que se elabora de forma semanal por el Área de Mercadeo, donde se describe el total de producto en calidad de degustación y en caso de quedar existencias de producto, las devoluciones se incluyen en la siguiente plantilla de programación donde se especifican los productos en Bodega.
PRODUCCION	3. Realizar el pedido de materia prima o plan de compras beneficiando a un solo proveedor a cambio de un interés particular.	Realizar estudio de conveniencia con la adecuada justificación jurídica, financiera y mercadeo.	Desde la División Producción se realizó los estudios de conveniencia para la contratación de materia prima para el año 2021 como lo es: (tapa, envase, etiqueta, alcohol, cartón) estos archivos reposan en la división de producción. Es importante que si hay algún cambio en esta etapa de planeación para la contratación, se hagan los cambios y ajusten en el plan de contratación que ya está subido en el SECOP I, por parte de administrativa.



42 Motivos
para avanzar

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

	<p>4. Hurto y/o pérdida de insumos , materia prima o producto terminado</p>	<p>Realizar seguimiento de inventarios semanales y mensuales</p>	<p>Se realiza inventarios de la materia prima y producto en proceso de producción, por los coordinadores de envasado. Estos archivos reposan en la división de producción, se envían copia a gerencia y control interno y se registra en el kاردex cada mes.</p>
<p>MANTENIMIENTO</p>	<p>5. favorecer a un tercero al realizar el pedido de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción</p>	<p>transparencia en el proceso de adquisición de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción</p>	<p>En lo que va corrido del año, no se ha realizado ninguna compra, desde mantenimiento, se tiene conocimiento desde lo requerido en el Manual de Contratación, la Oficina de Control Interno recomienda que si hay algún cambio en esta etapa de planeación para la contratación, se hagan los cambios y ajusten en el plan de contratación que ya está subido en el SECOP I, por parte de administrativa</p>
	<p>6. Hurto y/o pérdida de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción</p>	<p>controlar el inventario de repuestos e insumos para mantenimiento de la infraestructura de producción</p>	<p>Se está en proceso de reorganización de la bodega para realizar trasteo a la nueva bodega de repuestos, actualizar inventario y ajustar almacén virtual en Apoteosys. La Oficina de Control Interno recomienda que se realice un listado de repuestos que lo amerite y se comuniquen a administrativa para ser asegurados con la póliza todo riesgo y así transferir el riesgo en caso de pérdida.</p>
<p>JURIDICA</p>	<p>7. Actuación del operador disciplinario no corresponda a lo establecido en la normatividad vigente.</p>	<p>Aplicación y actualización de manual interno de supervisiones e interventores de ILC Esquema de publicación ILC cumplimiento a la constitución nacional códigos concordantes al manual de supervisiones e aplicación de la ley 734 y normas concordantes al derecho disciplinario.</p>	<p>La Oficina Jurídica realiza permanentemente la revisión de las actuaciones adelantadas por los abogados a cargo de llevar los expedientes contractuales, dentro del proceso disciplinario. Se observa que se lleva un procedimiento adecuado cumpliendo de manera estricta lo establecido en la Ley 734 de 2002.</p>
	<p>8. Deficiencias en el manejo documental y de archivo.</p>	<p>Implementar política vigente de gestión documental</p>	<p>El archivo de los expedientes contractuales, procesos disciplinarios, requerimientos a antes de control y en general cualquier tipo de documento se hace de acuerdo a los parámetros establecidos en la política de gestión documental y tablas de retención de la empresa. Desde la Oficina de Control Interno se recomienda estar al día en las transferencias documentales a archivo central lo cual es un tema de auditar a su proceso, todo documento que se realice en virtud de la gestión del contrato debe incluirse dentro de la carpeta contractual cronológicamente.</p>
	<p>9. Trafico de influencias en procesos de contratación de la ILC.</p>	<p>Adelantar los procesos de selección del contratista cumpliendo con los requisitos legales del manual de contratación.</p>	<p>Se evidencia que de acuerdo al Manual de contratación de la empresa, La Oficina Jurídica verifica la respectiva revisión y seguimiento de cada uno de los procesos de selección del contratista. La Oficina De Control Interno le hace seguimiento a la contratación, verificando cumplimiento de requisitos legales documentación acordes y que cumplan con lo descrito en el Manual Interno de contratación de la empresa, se sugiere</p>



42 Motivos
para avanzar

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT- 891500719-5

	<p>10. Estudios previos manipulados por personal estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma o persona en particular</p>	<p>Ejercer control de legalidad de los estudios de conveniencia y oportunidad y revisión de los documentos entregados por las divisiones y secciones que solicita la contratación</p>	<p>actualizar y compilar en una sola resolución el Manual Interno de Contratación y de Supervisión, manteniendo un contacto continuo con labores de supervisión, a través de capacitaciones externas a todos los funcionarios de la ILC, tarea tan delicada y que se debe fortalecer en la ILC.</p> <p>Se evidencia el cumplimiento a los requisitos legales de la modalidad de contratación de conformidad al Manual Interno de contratación de la ILC. Donde cada área es responsable de justificar la necesidad y suscribir los estudios de conveniencia, en un formato de estudios previos caracterizado por la oficina jurídica.</p>
<p>ADMINISTRATIVA</p>	<p>11. Incumplimiento con las especificaciones o elementos del contrato de productos, suministros o materiales que llegan a la ILC.</p>	<p>Verificación de cada uno de los documentos y especificaciones del contrato estipulados por la ILC y la ley, supervisión de contratos y digitación de todos los soportes de ejecución de contratos</p>	<p>La División Administrativa recomienda cambiar la redacción de la descripción de este riesgo y de las actividades de seguimiento, porque no son claras y por lo mismo abstractas ya que con la acción de cumplimiento involucro al supervisor en la etapa de planeación del proceso contractual en la que muchas veces no participa, lo que implica que la verificación propuesta puede ser tardía para el supervisor cuando ya se ha legalizado el contrato, más aun cuando es sobre requisitos, documentos y especificaciones del contrato y no sobre su objeto. Se entendería mejor, con base en la descripción del riesgo, que la actividad de seguimiento adecuada sería mejor, no a cargo de supervisor, sino del encargado de los estudios previos, entendida esta como la necesidad de realizar una descripción técnica y/o administrativa y/o de cantidad y/o de calidad clara de los bienes, elementos o servicios a adquirir para que quien debe certificar la entrega a satisfacción no tenga dudas de lo que recibe; así mismo que quien deba encargarse de los estudios de conveniencia le diera alcance al objeto cuando este fue un servicio a adquirir lo que facilitaría que el supervisor pudiera realizar su labor de verificación, no solo en los documentos o requisitos del contrato sino de los bienes o servicios contratados. Para ello, adicionalmente sugiero que, como acción para controlar el riesgo, se diseñe y apruebe un solo formato de estudios de conveniencia y se realice capacitación sobre su diligenciamiento, aspectos estos que pueden ser más eficaces para minimizar o eliminar el riesgo de corrupción propuesto. De otra parte, él debe ser modificado o ajustado la descripción del riesgo porque así redactado se deja bajo la responsabilidad de la División Administrativa la totalidad de la verificación de la contratación de la empresa, lo que es un imposible porque todas las Divisiones, unas más que otras, realizan funciones de contratación en la fase de planificación y de verificación o supervisión en la fase de ejecución. Se evidencia que los supervisores de la</p>



0500---

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

			<p>División Administrativa realizan la verificación propuesta como actividad de seguimiento a todos los contratos a ellos asignados lo cual se verifico en el cuadro de control de contratos de Excel creado para ello y bajo la responsabilidad de la de la abogada encargada, dando cumplimiento al Manual Interno de Contratación, se recomienda la coordinación de Planeación en la identificación de riesgos con cada uno de los líderes, que se deje evidencia de este proceso, que identifique que cada líder es quien ha estructurado el riesgo y las acciones a mitigarlos o eliminarlos.</p>
	<p>12. El favorecimiento a un tercero en investigaciones disciplinarias, juicios fiscales y judiciales por la imposibilidad de acceso al archivo central y archivos de gestión para consultar documentación</p>	<p>Aplicar ley de transparencia y plan anticorrupción y de atención al ciudadano, verificación de actualización de tablas de retención de custodia de los documentos</p>	<p>La oficina de control interno recomienda se fortalezca la implementación total de la Ley General de Archivo, y que se digitalice todo el archivo en aras de eliminar el riesgo identificado.</p>
<p>TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION</p>	<p>13. Bajo nivel de seguimiento y control sobre los equipos asignados a los procesos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos.</p>	<p>Plan anual de mantenimiento preventivo anual, antivirus, firewall</p>	<p>Según lineamientos definidos en el Sistema de gestión de la Calidad de la empresa, la Oficina de gestión tecnológica realiza de acuerdo al procedimiento para actualización de mantenimiento preventivo en el formato PRGT01, La Oficina de Control Interno evidencio que obedecen al objetivo de garantizar la disponibilidad, funcionalidad y conservación de todos los equipos de cómputo y software lo cual realizan anualmente el mantenimiento preventivo con el fin de prevenir ocurrencias y fallas e identificar causas. A cada área le informa con programación de hora y fecha al mantenimiento que se va a realizar de acuerdo al documento PRGT01 en el cual se detalla el procedimiento a seguir y se realiza según niveles de prioridad. El registro de la actividad se realiza en el formato FOGT04.</p>
	<p>14. Utilización de información para interés particular y/o de terceros.</p>	<p>Cada personal contratista o funcionario es responsable de su usuario y contraseña</p>	<p>La Oficina tecnológica de la empresa asigno a cada funcionario un usuario y contraseña que son únicas e intransferibles y las requiere para acceder al sistema operativo, a los aplicativos: Apoteosys, Heinsohn nómina, Sevenet (Gestión documental), y el portal web, cada uno de estos programas tienen funciones diferentes a la hora que se dan permisos de acuerdo a su necesidad o funciones de cada dependencia, de igual forma se recomienda desde la Oficina de Control Interno comunicar a todo el personal sobre la confidencialidad de cada uno de los documentos institucionales de la empresa, en la carpeta digital " Sistema Gestión de la Calidad en el proceso Tecnología de la Información se encuentra la política de seguridad de la información en el formato DOGT01 para socializar nuevamente y dar a conocer la confidencialidad del personal"</p>



42 Motivos
para avanzar

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

EVALUACION, CONTROL Y MEJORAMIENTO	15. No entregar información requerida por los entes de control.	Optimizar la entrega de información y garantizar la homogeneidad de la misma, cuando diferentes entes solicitan los mismos datos.	Se ha estado mejorando aún más el tiempo y calidad de respuestas a todos los requerimientos, se hace siempre con visto bueno de la oficina jurídica y finaliza con la firma del representante legal. Y se archiva las respuestas en la oficina de control interno.
	16. No levantar observaciones, con el fin de favorecer intereses de los administradores.	Aplicar auditorias e informes de las mismas	Se cuenta con auditores certificados, que tienen conocimiento de norma y además conocimiento de procesos de la ILC, garantizando la objetividad de cada uno de los informes, se acompaña este trabajo con procedimiento de auditoria, código de ética del auditor y estatuto de auditoria interna.
	17. No reportar actos de corrupción observados en el ejercicio de evaluación de la ILC beneficiando a un particular.	Implementar ordenamientos legal y constitucional y reglamentos internos.	Se hace seguimiento a la contratación, verificando cumplimiento de requisitos legales. De igual manera esta función de reportar actos de corrupción, no solo es de la Oficina de Control Interno, cualquier funcionario o particular lo puede hacer.
PLANEACION	18. Formulación y direccionamiento de los planes que correspondan a intereses particulares y no a necesidades reales del sector o de los beneficiarios	Exigir el cumplimiento de la presentación de los planes de mejoramiento so pena de informar para la investigación disciplinaria y sanciones a que haya lugar	Se evidencio desde la Oficina de control Interno la formulación y publicación de los planes de acción lo cual se concuerdan y se formulan con cada una de las áreas de acuerdo al Mapa de procedimientos, acorde con el Plan estratégico 2019-2022. La Oficina de planeación le hace seguimiento trimestral a lo cual verifican el cumplimiento de los indicadores de los diferentes objetivos planteados. La oficina de Control Interno evidencio que hasta la fecha se cumplió la entrega del primer seguimiento para la vigencia 2021 por parte de todos los jefes de procesos a la Oficina de Planeación.
	19. Seguimiento inadecuado de los planes de inversión o estratégicos para favorecimiento de un tercero	Elaboración del plan anual de adquisiciones Cumplir adecuadamente con el cronograma de publicaciones	Se evidencia que el plan anual de adquisiciones se encuentra publicado en el SECOP y en la página web de la empresa. La Oficina de Control Interno evidencia que el Plan anual de adquisiciones está para realizar el primer ajuste y publicar su segunda versión ya que se requieren de otros insumos y acciones adicionales al presentado para la vigencia 2021.
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	20. Autoridad centralizada : discrecionalidad y posible extralimitación de funciones	Descentralizar y controlar, revisar la actuaciones de los directivos , con pruebas aleatorias de transparencia en las diferentes decisiones que se toman	El proceso Direccionamiento Institucional estableció realizar reuniones periódicas los días lunes, con los jefes de división, con el fin de tomar decisiones consensuada mente, con respecto a los temas más relevantes de la ILC, además se han realizado los respectivos comités con la Oficina de control interno y mercadeo para tomar las decisiones pertinentes que cada comité corresponde, lo cual se evidencia a través de actas en físico y digital. La Oficina de Control Interno recomienda que es muy importante adelantar una estructuración del Manual de Funciones para todos los funcionarios y trabajadores de la empresa, ya que existen muchas funciones que no están establecidas y que en el que hacer institucional estamos obligados a realizar.



42 Motivos
para avanzar

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

FINANCIERA	21. Utilización de información para interés particular y/o a terceros.	Política de tratamiento de la información pública y privada	Se da cumplimiento a la política de seguridad informática, se evidencia publicada en la página web de la empresa, esto con el fin de reservar desde la gerencia y desde cada uno de los comités y reuniones en los que hace parte. Se sugiere socializarla con todo el personal de la empresa en aras de que no cometan desviaciones de la información no debida y tengan en cuenta la confidencialidad de la empresa.
	22. Modificar plan de compras, plan de mercadeo, presupuesto con el fin de beneficiar intereses particulares a los objetivos de la empresa	Cumplimiento al plan anual de compras dictaminado y aprobado por el comité gerencia y estatuto interno de contratación.	Se evidencia que el plan anual de adquisiciones se encuentra publicado en el Secop y en la página web, y como es de saber todo plan es susceptible a cambios, pero obedece a un cumplimiento del manual interno de contratación y por tal motivo se sigue al manual establecido en la empresa. Todo plan es susceptible a cambio OCI recomienda siempre sustentar adecuadamente el cambio, para impedir que se clasifique como falta de planeación.
	23. Incumplimiento de reportes a las entidades de control.	Cumplir disciplinadamente las fechas de presentación de informe	Se evidencia que la División Financiera realiza y rinde los respectivos informes a los entes de control en las plataformas Sia Contralorias, Contaduría General de la Nación y Contraloría Departamental: CGN: (Formato Saldos y Movimientos Convergencia último Trimestre 2020 y primer trimestre 2021, Variaciones Representativas, Operaciones recíprocas y COVID 19) Estados Financieros 2020 y notas a los estados financieros. Contraloría General del Departamento Información Contable Pública 2020. Información Presupuestal periódica CGR. Es importante mantener al día estos reportes y no incumplir en sanciones, realizando cronogramas de entregas y responsables en aras de estar al día con la información a terceros.
	24. Mal uso de los recursos financieros o en contra de las normas presupuestales.	realizar revisiones continuas a las ejecuciones presupuestales	La División Financiera viene cumpliendo cabalmente con las disposiciones de orden presupuestal y financiera, realizando una ejecución racional de los recursos en convergencia de la normatividad fiscal vigente. Se hace seguimiento a la ejecución presupuestal desde la Oficina Financiera como autocontrol y se sube la información a las plataformas Sia Contralorias y Contaduría bimestralmente, previa revisión de la Oficina de Control Interno de igual forma se realiza un comparativo trimestral en el Informe de austeridad en el gasto de cada vigencia.
25. Pérdida al Presentar información financiera no confiable, inoportuna	Aplicar las políticas de las NIF/FINANCIERA cumplimiento al ordenamiento legal	Se realiza un Backup diariamente en el servidor de la empresa y cada 15 días en un disco duro externo de los programas de sevenet, apoteosys, y heinson Nomina en cada uno de los computadores de la empresa, los archivos y demás información de cada una de las áreas queda guardado en su disco duro lo cual representa un riesgo muy grande. La Sección de Contabilidad viene aplicando las políticas en materia contable ajustadas al ordenamiento legal de las NIF.	



0500---

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

COMUNICACIONES	26.No reportar a tiempo la información o las comunicaciones	Reportar antes de los términos estipulados por ley la información de la ILC las plataforma de transparencia	Se evidencia que en el área de publicidad y Comunicaciones de la ILC realizan la difusión de la Información oficial de la entidad a través de las redes sociales, página web y medios de comunicación adscritos al plan de medios para el conocimiento público e interno según términos de ley.
GESTION DE CALIDAD	27.No actualizar información referente a los procesos o procedimientos	Actualizar periódicamente la información	A la fecha La Oficina de Gestión de la Calidad se encuentra en la revisión de todo el sistema de gestión de calidad, donde se incluye la actualización de procesos y procedimientos, se evidencia que este procedimiento se ha ido adelantando con cada uno de los jefes de área.

CUADRO N° 2 ESTRATEGIAS DE MEJORA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2021

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META PRODUCTO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	Seguimiento Oficina de Control Interno -Abril
1. Construcción mapa de riesgos corrupción 2021	*Actualizar y/o documentar de manera general los mapas de riesgos según los instrumentos de y metodología definida. Los mapas de riesgos son susceptibles de actualización cuando los líderes de proceso lo requiera o la situación lo amerite	Mapa de riesgos institucional actualizado y publicado frente a temas de corrupción	Planeación	Enero a diciembre de 2021	Se actualizo el mapa de riesgos con cada uno de los jefes de proceso, no obstante se recibió capacitación por parte de la División planeación y Control Interno para determinar y actualizar los riesgos para esta vigencia 2021. Se evidencia que el plan anticorrupción 2021 se encuentra publicado en la página web de la empresa, y se realiza el respectivo seguimiento a las acciones descritas. Se evidencia que se realizó una versión 2 del plan anticorrupción modificando algunos riesgos de procesos de la empresa, lo cual se describen al final del plan 2021.
1. Consulta y divulgación del PAAC - 2021	Presentar para observaciones la propuesta del mapa de riesgos con el propósito de tener versión definida para su publicación en los términos definidos	Mapa de riesgos de corrupción publicado	planeación	Marzo a diciembre 2021	Se evidencia la construcción de los riesgos de corrupción con todos los líderes de proceso en el cual hay una versión 2 con modificaciones descritas al final del documento. De igual forma se lleva el debido seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

<p>2. Monitoreo y revisión del PACC-2021</p>	<p>Divulgar interna y externamente el mapa riesgos de corrupción ajustado</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción divulgado en los medios disponibles en la entidad</p>	<p>Planeación</p>	<p>Marzo a diciembre</p>	<p>Planeación manifiesta que el mapa de riesgos del plan anticorrupción vigencia 2021 se construyó con el aporte de cada jefe de proceso de la Industria Licorera del Cauca, se recomienda dejar evidencia de este trabajo en aras de dejar constancia con cada jefe de división. El Mapa de Riesgo se encuentra publicado en la página web de la empresa.</p>
<p>3. Seguimiento al PAAC-2021</p>	<p>Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción</p>	<p>Informe de seguimiento a los mapas de corrupción publicados</p>	<p>Control interno</p>	<p>SEGUIMIENTO corte 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2021. PUBLICACIÓN : 10 días hábiles siguientes al periodo de corte Conforme a lo establecido en la norma.</p>	<p>Con este informe se da a conocer el primer seguimiento a los riesgos de corrupción de cada uno de los procesos. Una vez este el informe con su respectivo seguimiento se dará paso a su publicación en la página web de la entidad.</p>

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRÁMITES

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Industria licorera del cauca Incluye cinco (5) componentes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. Este plan no incluye el componente Racionalización de Tramites, toda vez que la Industria Licorera del Cauca por ser una empresa Industrial y Comercial del Estado, no desempeña ningún tipo de trámite externo con la ciudadanía, entendiéndose por:

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado Que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas (ej. Notarías, Consejos Profesionales, Cámaras de Comercio, etc.), para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley, y cuyo resultado es un producto o un servicio

Otro Procedimiento Administrativo: Conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria para obtener un producto o servicio que ofrece una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito

De su competencia Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro.

En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones



0500--
INDUSTRIA
LICORERA DEL CAUCA
NIT: 891500719-5

de consulta, certificaciones constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite Un procedimiento administrativo de cara al usuario se caracteriza porque:

- En la mayoría de los casos está asociado al resultado de un trámite.
- Generalmente no tiene costo.
- No es obligatoria su realización para el usuario

La Industria Licorera del Cauca, por ser una empresa industrial y comercial del

Estado después de realizar una revisión de las actividades que desarrolla, ha definido que la empresa no tiene trámites o procedimientos administrativos, a la luz de las definiciones ya mencionadas.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno recomienda tener en cuenta: mecanismos encaminados al respeto y trato digno hacia el ciudadano esto con el fin de hacer más eficiente la atención al ciudadano a la hora de solicitar información sobre trámites o alguna dependencia de la empresa y de esta manera minimizar trámites que presentes hechos de corrupción, para así evitar demoras injustificadas.

Revisar Factores internos:

- Complejidad: Excesivo número de pasos y requisitos o documentación innecesarios exigibles al ciudadano.
- Costo: Cantidad excesiva de recursos que invierte la entidad para la ejecución del trámite.
- Tiempo: Mayor duración entre la solicitud y la entrega del bien o servicio.

Revisar Factores externos:

- Pago: Cobros innecesarios al usuario para la realización del trámite.
- PRQ: Análisis de las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución del trámite.
- Auditorias: Hallazgos o acciones de mejora encontrados en los resultados de las auditorias tanto internas como externas.
- Consulta ciudadana: Mecanismo de participación democrática por medio el cual los usuarios exponen su percepción o criterio frente al desarrollo de los tramites objeto de intervención, con el propósito de establecer un diagnóstico de la presentación de los servicios permitiendo así la búsqueda de soluciones conjuntas e incentivar la participación de la ciudadanía en las actividades públicas.



50500 - - -

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA
NIT: 891500719-5

De acuerdo a los factores anteriores, por parte de la Oficina de Control Interno recomendamos seguir mecanismos encaminados para la mejora de atención al ciudadano, como fortalecer las competencias del talento humano de la industria Licorera del Cauca, en garantizar y darle a conocer a los clientes en general el acceso a sus derechos como ciudadano según nos dice la ley de transparencia 1712 de 2014, de igual forma minimizar demoras en trámites y servicios solicitados por ellos para generar confianza y mantener una relación buena hacia el ciudadano.

CUADRO N°3 PLAN ESTRATEGICO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

	OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLE	FEB	MAR	MAY	JUN	DIC	Seguimiento Oficina Control Interno Abril
ESTRATEGIA RACIONALIZACION ANTI TRAMITES	Fortalecer la atención al ciudadano a la hora de solicitar información sobre tramites o alguna dependencia de la ILC	Revisar procesos identificando trámites y procedimientos comúnmente realizados por cada área.	Jefe de área de talento humano	x	x				El procedimiento de Ventanilla Única en lo relacionado a la atención del ciudadano se va a actualizar un procedimiento existente al respecto. Se recomienda desde la Oficina de Control interno actualizar este procedimiento lo más pronto posible ya que se evidencia que no hay un orden ni un procedimiento adecuado a la hora de recibir los documentos externos y que se recopilen en una sola Oficina para cualquier información o requerimiento por la ciudadanía o funcionarios de la empresa.
		Realizar un listado de trámites y procesos administrativos identificados.	Jefe de área de talento humano			x			De acuerdo a las funciones de la Oficina de talento Humano, en ventanilla Única de la empresa existen listados de requisitos a diferentes solicitudes que requieren los clientes, de igual forma la funcionaria encargada sabe identificar los documentos que llegan y a dónde direccionarlos para una mejor trazabilidad en orden y tiempos de respuesta. Recepción de PQRS ✓ Derecho de petición ✓ Solicitud de patrocinio ✓ Solicitud de prácticas y pasantías Universitarias ✓ Notificaciones identidades seguridad social (COLPENSIONE) Solicitud de bonos pensionales
		Capacitar al personal en la realización de trámites	Jefe de área de talento humano					x	



E0500-==

INDUSTRIA
LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

- Transferencias financieras al departamento del Cauca.
- Rendición de Cuentas ante la plataforma SIA Contralorías

PLAN ESTRATEGICO PARA RENDICION DE CUENTAS AÑO 2021

OBJETIVO: Atender los requerimientos establecidos por el gobierno nacional con el fin de hacer de la rendición de cuentas de gestión un ejercicio permanente de cara a la ciudadanía.

La estrategia de rendición de cuentas en la ILC está enmarcada en los Lineamientos se fundamenta en la Ley 1757 de 2015, relativa a las disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrático



E0500

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

CUADRO N° 4 PLAN ESTRATEGICO RENDICION DE CUENTAS 2021

PLAN ESTRATEGICO	OBJETIVO	RESPONSABLES	ACCIONES	CRONOGRAMA	Seguimiento Oficina de Control Interno Abril 2021
RENDICION DE CUENTAS	Ofrecer a los ciudadanos el acceso a la información institucional mediante estrategias y herramientas tecnológicas que permite escenarios de interacción entre el ciudadano y la ILC.	Jefe de área de comunicaciones	Elaboración de informes de gestión y ejecución presupuestal, contratación, empalme, entre otros.	Enero a diciembre	<p>La Oficina de Comunicaciones realizara informes de gestión cada 6 meses según lo establecido por la división de comercialización, de igual forma se rinde el informe de gestión ante la asamblea departamental, se realiza la rendición de la cuenta fiscal de cada vigencia.</p> <p>La Oficina de Comunicaciones informa que no hubo empalme con la oficina de comunicaciones anterior. Se evidencia la realización del plan de medios hasta septiembre del año 2021.</p>
			Página web, canales multimedia y redes sociales.	Enero a diciembre	<p>La Oficina de Comunicaciones maneja los diferentes canales digitales, propios y alternos contratados como se evidencio en el plan de medios de esta vigencia.</p> <p>La ILC cuenta con páginas de Instagram con más de 2.500 seguidores, fan page en Facebook con más de 25.000 seguidores donde informan y publican los eventos, las campañas publicitarias, información de importancia para la comunidad en general y el departamento del Cauca.</p>
			Publicaciones publicidad y comunicados de prensa, medios	Enero a diciembre	<p>Se generan constantemente comunicados, publicaciones y publicidad para que sean difundidas en los diferentes medios de comunicación con los clientes, consumidores y la comunidad en general lo cual pueden generar sus inquietudes, solicitudes quejas, reclamos, etc.</p> <p>Actualmente en la página web se le informa a la comunidad de los planes programas, precios, eventos, productos, contrataciones públicas, componentes gráficos (Logo, Botellas, imágenes) noticias y actualidad de la empresa.</p> <p>La Oficina de Control Interno recomienda socializar el plan de medios con todo el personal funcionarios y servidores públicos de la empresa.</p>
			Espacio en medios de comunicación	Enero a diciembre	<p>Se contrataron espacios en los medios de comunicación más importantes de la región en el plan de medios, se evidencia que se han atendido sin excepción todos los espacios radiales contratados por la ILC en el marco del plan de medios de esta vigencia</p>

INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5



<p>Construir la información relativa a la ILC de tal forma que el ciudadano pueda acceder a ella de manera oportuna, veraz, comprensible y objetiva</p>	<p>Jefe de área de comunicaciones</p>	<p>Audiencia pública gobernación.</p>	<p>Enero a diciembre</p>	<p>Cada año se hacen conjuntamente con la Gobernación del departamento del Cauca y se divulga a la comunidad por los diferentes medios digitales, con lo cual se garantiza la difusión, apoyándola en la masificación del evento por nuestros canales institucionales y medios contratados.</p>
		<p>Rueda de prensa y agenda de medios</p>	<p>Enero a diciembre</p>	<p>Se evidencio que la Oficina de Comunicaciones ha establecido ruedas de prensa y agendas de medios con la gerente de la entidad, acatando la declaratoria de emergencia sanitaria las medidas de aislamiento preventivo.</p>
		<p>Espacio de diálogo a través de nuevas tecnologías de información</p>	<p>Enero a diciembre</p>	<p>Se evidencia que la Oficina de comunicaciones realiza contacto directo por redes sociales con la ciudadanía y se encuentran en proceso de mejorar el procedimiento junto con la Oficina de sistemas las peticiones Quejas y Reclamos.</p>
		<p>Participación en eventos feriales y exposiciones</p>	<p>Enero a diciembre</p>	<p>Se evidencia que por motivos de pandemia (COVID 19) durante esta vigencia impidieron que la ILC hiciera presencia en eventos, ferias y exposiciones lo cual no se ha participado en grandes eventos por cuestiones de bioseguridad.</p>

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION ALCIUDADANO, LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS

Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, la cual busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía

En concordancia con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación se recomienda que las entidades de la administración pública incluyan en sus planes institucionales una línea estratégica para la gestión del servicio al ciudadano de modo que las actividades puedan ser objeto de financiación y seguimiento y no se diseñen formatos adicionales para tal fin.

La industria licorera del cauca busca garantizar al ciudadano a través de los diferentes canales que tiene para dar respuesta satisfactoria a los requerimientos de los ciudadanos, ofreciendo información completa, clara, oportuna y de calidad mediante acciones como:



INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA

NIT: 891500719-5

- Ventanilla única de atención: es un espacio condicionado de atención al ciudadano donde se realizan gestiones como radicar documentos o solicitudes, solicitar el acceso autorizado alguna de las divisiones.
- Escrito: El ciudadano puede enviar comunicación escrita a la Industria Licorera del cauca manifestando su solicitud.
- Implementación de herramientas tecnológicas en sitio web: que facilitan el contacto directo entre la comunidad en general y la industria licorera del cauca como es la página que cuenta con un enlace que se llama información a ciudadano este permite contactarse a través de peticiones, quejas y reclamos, sugerencia o denuncias (PQRSD).
- **Servicio telefónico:** El ciudadano puede acceder a través del PBX 8244534 y solicita información a Través de la persona encargada de la línea en horario de 7:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 6:00pm, de lunes a viernes
- **Personalmente:** el ciudadano puede visitar las instalaciones de la industria licorera del cauca ubicada en calle 4 núm. 1E40 de la ciudad de Popayán y realizar su gestión personal: establecer quienes son las personas adecuadas e idóneas para dar información al ciudadano, ya que esta información deberá ser eficaz y veras ya que es información institucional.
- **Correo institucional:** qyr@aguardientecaucano.com: verificar este correo.
- **RECEPCION Y RADICACION DE CORRESPONDENCIA EXTERNA:** La persona encargada de recibir la correspondencia externa en la VENTANILLA UNICA, hace el debido ingreso y su respectiva radicación por ventanilla única, con el objeto de hacer el correcto seguimiento con el ánimo de que llegue a cada dependencia Para su respectivo tramite, en tiempos exactos y oportunamente.
- por parte de la oficina de control interno se realiza seguimiento a las PQRFO, se sugiere seguir trabajando en el tema para darle mejoras a la trazabilidad toda la información que se radica.

Es importante mencionar que la entrega de correspondencia es diaria y no se guardan copias de ningún documento recibido. Si alguna consulta de los usuarios exige un mayor nivel de detalle, se debe recurrir a la respectiva dependencia a fin de que el usuario sea atendido por el Funcionario competente en el tema.

PLAN ESTRATEGICO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO Y LA GESTION DE PQRS PARA EL AÑO 2020

OBJETIVO: Desarrollar acciones para el mejoramiento de la accesibilidad, calidad y oportunidad en el servicio al ciudadano, a partir del fortalecimiento de canales de atención, desarrollo del talento humano y herramientas de apoyo a la gestión.



INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA
 NIT: 891500719-5

CUADRO N° 5 PLAN ESTRATEGICO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2021

OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLES	ene	feb	ma	Jun	Sep.	dic	Seguimiento Oficina de Control Interno Abril 2021.
					r				
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fortalecer las competencias del talento humano de la ILC en procura de garantizar a los clientes en general el acceso a sus derechos, a través de los diferentes trámites y servicios solicitados por ellos.	capacitar el personal de la ILC en normas vigentes para atención al ciudadano	talento humano y jurídica	x	x				La capacitación y actualización en servicios y atención al ciudadano se realizaran en el segundo semestre de la vigencia 2021. Se recomienda fortalecer al servidor público en este aspecto, es importante que institucionalmente se hable un mismo lenguaje y sea transmitido a los clientes y a la ciudadanía en general.
	estandarizar en la ILC los procedimientos relacionados con la atención al ciudadano	Establecer los procedimientos de calidad de los procesos: para atender reclamos de producto, atención de quejas y reclamos, evaluación y s.c.	planeación ,gestión calidad, administrativa	x					La página web de la empresa es una herramienta fundamental para la radicación de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de patrocinio es uno de los medios donde los clientes, consumidores y la comunidad en general pueden manifestar su intención. De igual forma a través de la ventanilla única ubicada en las instalaciones de la Industria Licorera del Cauca, se continúa con la radicación presencial de los diferentes documentos. Es importante seguir fortaleciendo esta tarea en aras de no incumplir con la normatividad establecida para las contestaciones oportunas.
	estandarizar en la ILC los procedimientos relacionados con la atención al ciudadano	Capacitación del personal de la ILC en aplicación intranet.	planeación ,gestión calidad, administrativa	x					Con el fin de fortalecer el conocimiento del personal administrativo en las herramientas de gestión documental (SEVENET E INTRANET) Continuamente se realiza acompañamiento de manejo y soporte técnico para el desarrollo adecuado de las actividades. Es importante seguir activando estas capacitaciones con el personal nuevo y hacer un respectivo seguimiento del manejo adecuado a este software.
	Fortalecer el relacionamiento con el ciudadano a través de mediciones dependiendo de su caracterización	Aplicación de encuestas así: Clientes externo. (según su caracterización) y Cliente interno	planeación ,gestión calidad, administrativa			x	x	x	x



-0500- - -

**INDUSTRIA
LICORERA DEL CAUCA**
NIT: 891500719-5

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).⁴³ El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública".

El derecho de acceso a la información pública

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos. La garantía del derecho implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública.
- Obligación de generar una cultura de transparencia.
- Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

PLAN ESTRATEGICO PARA IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

OBJETIVO: Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, mediante la publicación de este instrumento para que la ciudadanía en general se involucre y participe de las gestiones que se realizan en la industria licorera del cauca y el cumplimiento de metas en el marco de la visión y misión de la empresa.



=0500- - -

INDUSTRIA
LICORERA DEL CAUCA
NIT: 891500719-5

HERRAMIENTAS Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LA EMPRESA

La Industria Licorera del cauca cuenta con las siguientes herramientas y mecanismos de comunicación interna y externa para garantizar el flujo de la información que se envía a los grupos de interés con claridad, oportunidad y veracidad dependiendo del mensaje y de la Situación que autorice la gerencia a publicar.

Transparencia activa: La Industria Licorera de Cauca pone a disposición la información pública tanto al cliente interno como externo y grupos de interés, en los siguientes canales de divulgación establecidos:

- Página web: <http://ilcauca.com>
- Línea telefónica:
- Correo interno
- Cartelera físicas y digitales
- Boletines de prensa
- Ruedas de prensa
- Redes sociales: Facebook, Twitter e Instagram

Transparencia pasiva: La empresa brinda respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad, mediante:

- Página web: <http://ilcauca.com>, existe un link que le permite al usuario enviar un correo electrónico a la entidad para la solicitud respectiva, correo que es re direccionado al auxiliar encargado de cada solicitud.
- Personal: El ciudadano puede visitar las instalaciones de la Industria Licorera
- Escrito: El ciudadano puede enviar comunicación escrita a la Industria Licorera del cauca para que su solicitud sea atendida.

Revisión Oficina Control Interno

- **Instrumentos de gestión de la información:** La ILC cuenta con los diferentes actos administrativos en donde se indica cuáles son objeto de publicación y los que tienen reserva. Es importante detallar en este espacio cuál es la información que tiene reserva institucional y darle a conocer a todo el público interno y externo
- **Criterio diferencial de accesibilidad:** No se tiene condición de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual, para el acceso a la información, excepto a la que es considerada como reserva.
- **Monitoreo al acceso a la información:** la ILC cuenta con los respectivos responsables de la información y para seguimiento con la oficina asesora de control interno.

PLAN ESTRATEGICO PARA IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCI Y ACCESO A LA INFORMACION 2020					
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA REPOSABLE	CRONOGRAMA
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1. Publicar información sobre la Estructura Orgánica de la ILC	Organigrama publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	talento humano	Enero a diciembre
		Manual de Funciones publicado			
		Misión y Visión Publicados Horario de atención al público publicado			
	2. Publicar la información relacionada con Recursos a ejecutar	Presupuesto general asignado vigente, actualizado y publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	administrativa, financiera	Enero a diciembre
		Ejecución presupuestal actualizada y publicada			
		Presupuesto desagregado con modificaciones publicado			
	3. Publicar la información relacionada con el Talento Humano	Perfiles de los funcionarios principales actualizado y publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	talento humano	Enero a diciembre
		Directorio de los contratistas actualizado y publicado		talento humano	
		Normativa publicada		juridica	
	4. Publicar y actualizar la información sobre la planeación, decisiones y políticas	Políticas publicadas	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	planeacion	Enero a diciembre
Lineamientos y Manuales publicados		Subgerencia Administrativa y financiera			
Metas e indicadores del Plan de Desarrollo publicadas		planeacion			
Mecanismos de participación ciudadana publicados		planeacion			
5. Publicar información sobre la gestión de contratación	Procesos y procedimientos actualizados y publicados	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	gestion calidad	Enero a diciembre	
	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) actualizado y publicado		financiera		
	Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP con información contractual actualizada		Juridica		
6. Publicar Información sobre el control	Manual de Contratación actualizado y publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	talento humano y gerencia	Enero a diciembre	
	Plan de Auditorías Publicado		Oficina de Control Interno		
	Informes de gestión, evaluaciones y auditorías publicados		Oficina de Control Interno		
2. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	1. Publicar el Programa de Gestión Documental.	Resultados de auditorías publicados	Oficina de Control Interno	administrativa, financiera	Enero a diciembre
		Programa de Gestión Documental - PGD actualizado y publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos		
3. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1. Publicar el informe de PQRFO.	Tablas de Retención Documental - TRD actualizadas y publicadas	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	administrativa, financiera	Enero a diciembre
		Inventarios Documentales actualizados y publicados			
		Informe de PQRFO recibidas cada trimestre, publicado			
		Informe de número de peticiones recibidas cada trimestre, publicado			
		Informe de número de quejas recibidas cada trimestre, publicado			
		Informe de número de reclamos recibidos cada trimestre, publicado			
Informe de número de felicitaciones recibidas cada trimestre, publicado					
Informe de número de otros recibidos cada trimestre, publicado					

ESQUEMA DE PUBLICACION DE INFORMACION ILC 2020

ESQUEMA DE PUBLICACION INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA 2020

Clase de Información	Forma de Publicación	Responsable	fecha de publicación	actualización
Organigrama	PDF Y Pagina web	TALENTO HUMANO	31-ene-20	cuando se genere un cambio
Las funciones y deberes	PDF Y Pagina web	TALENTO HUMANO	31-ene-20	cuando se genere un cambio
La ubicación de sus sedes y áreas	Página Web	TALENTO HUMANO	31-ene-20	cuando se genere un cambio
El horario de atención al público	Página Web	Administrativa	31-ene-20	cuando se genere un cambio
Presupuesto	PDF Y Pagina web	Financiera	31-ene-20	Anual
Ejecución Presupuestal Histórica anual	PDF Y Pagina web	Financiera	31-ene-20	Anual
Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011. Desagregado de la siguiente manera: Objetivos, Estrategias, Proyectos, Metas, Distribución presupuestal de proyectos de inversión, Informe de gestión del año inmediatamente anterior. Presupuesto desagregado con modificaciones	PDF Y Pagina web	Financiera	31-ene-20	Anual
El directorio de los servidores ILC con la siguiente información: Nombres y apellidos completos, Ciudad de nacimiento, Formación académica, Experiencia laboral y profesional, Correo electrónico, Cargo, Teléfono	PDF Y Pagina web	Administrativa	31-ene-20	cuando se genere un cambio
Las normas generales y reglamentarias de la ILC	PDF	Jurídica	31-ene-20	cuando se genere un cambio
Las políticas, lineamientos o manuales	PDF	Jurídica	31-ene-20	cuando se genere un cambio
Los resultados de las auditoras al ejercicio presupuestal	PDF	Financiera Control Interno	31-ene-20	cuando se genere un cambio
Los indicadores de desempeño	PDF	Administrativa	31-ene-20	cuando se genere un cambio
FI Plan Anual de Adquisiciones	PDF	Financiera	31-ene-20	Semestral (31 enero y junio)
Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en: Funcionamiento e inversión, Obras públicas, Bienes adquiridos y arrendados, Servicios de estudios o investigaciones, señalando el tema específico, Contratos de prestación de servicios.	Página Web	Financiera	31-ene-20	Cada que se genere un contrato
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	PDF Y Pagina web	planeación	31-ene-20	cuando se genere un cambio
Los informes de gestión, evaluación y auditora	PDF Y Pagina web	Planeación	31-ene-20	cuando se genere un cambio
Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	PDF	Jurídica	31-ene-20	cuando se genere un cambio
Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública	PDF	Jurídica	31-ene-20	Cuando exista el contrato
Contrataciones en curso en el sistema de contratación pública	Página Web	Jurídica	31-ene-20	Cuando se genera un proceso
Esquema de Publicación	PDF Y Pagina web	Planeación	31-ene-20	cuando se genere un cambio

Se publicara este documento conforme a la normatividad legal vigente


IVONNE ADRIANA ENRIQUEZ SANTACRUZ
 Jefe Oficina de Control Interno
 Industria Licorera del Cauca

Seguimiento: Brillith Rengifo – AOCI BR
 Revisó: Ivonne Adriana Enriquez Santacruz