

2 SET. 2019

P 1484,



**Segundo seguimiento al
PLAN ANTICORRUPCIÓN
INDUSTRIA LICORERA**

DEL CAUCA

2 0 1 9

El Gerente de la **INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA**, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto 967 de diciembre de 1.986 y

CONSIDERANDO

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” y teniendo en cuenta 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.

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el Plan Anticorrupción de la Industria Licorera del Cauca, para la vigencia 2019

MAPA DE PROCESOS DE LA INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA



III. MARCO NORMATIVO INTERNO

Adicionalmente al documento “ESTRATEGIAAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPOCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO”, la industria licorera del cauca incluye en su plan anticorrupción la siguiente normatividad:

[Firma manuscrita]

- Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2145 de 1999, por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial.
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión Establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2, en el cual se establecen entre otros: Descripción de las políticas, estrategias o iniciativas, Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción, Racionalización de Tramites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, Iniciativas Adicionales.
- El artículo 73 del Estatuto Anticorrupción, dispone que el Mapa de Riesgos de Corrupción hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica, cuyos lineamientos están desarrollados en el documento "Guía para la gestión del riesgo de corrupción".
- Ordenanza 028 de 1972 por medio de la cual se dictan normas reorganicas de la INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA.
- Resolución 1311 de 2018, donde se adopta MIPG, Resolución 1268 donde se crea Comité de Control Interno, Resolución 1267 del 2018, donde se crea el Comité Gestión y Desempeño.
- Demas normas concordantes

DEFINICIONES

- **Consecuencia:** Efectos generados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o un proceso de la entidad. Pueden ser entre otros, una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.
Es el "resultado de un evento que afecta los objetivos."
- **Corrupción:** "Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **Gestión del Riesgo de Corrupción:** Es el conjunto de "Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo" de corrupción
- **Impacto.** Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.
- **Mapa de Riesgos de Corrupción:** Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción
- **Modelo Integrado de Planeación y de Gestión:** Instrumento de articulación y reporte de la planeación de cinco políticas de desarrollo administrativo.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.
- **Riesgo de Corrupción:** Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

- **Gestión del riesgo:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.
- **Política para la gestión del riesgo:** Declaración de la dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo.
- **Petición:** es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta respuesta; toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción
- **Queja:** es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
- **Reclamo:** es el derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- **Sugerencia:** es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.
- **Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional.

IV. COMPONENTES DEL MAPA ANTICORRUPCION

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION 2019 POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO: Administrar la política de la gestión del riesgo mediante la identificación, evaluación, valoración, análisis y control de los posibles riesgos de corrupción en la industria licorera del cauca y así prevenir su ocurrencia o minimizar el impacto en caso de materialización.

De esta manera la Oficina de Control Interno de la industria licorera del cauca, realizo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, donde se evaluaron un total de 40 riesgos identificados para 11 procesos: Comercialización, Producción, Mantenimiento, Jurídica, Administrativa, Tecnología de la Información y Comunicación, Evaluación Control y Acceso a la Información, Planeación, Direccionamiento Institucional, Financiera. Se dejaron varias recomendaciones asociadas a que el riesgo identificado no coincide en varias ocasiones con el objetivo del proceso, se solicita revisar y clasificarlo correctamente. También se evidencio que las acciones no corresponden en algunas ocasiones a corregir el riesgo de corrupción, lo que se solicita sean revisadas. Se sugiere que se incluyan los procesos que hacen falta: Comunicación, Gestión de la Calidad y Control de Calidad.

Es importante ajustar el mapa de riesgos, darlo a conocer, seguir y monitorear, con el fin de retroalimentar la gestión y buscar medidas de mejoramiento o ajuste que permitan cerrar las brechas posibles de la corrupción.

De los 40 riesgos, 28 riesgos están calificados con probabilidad de ocurrencia baja y 12 riesgos clasificados como ocurrencia moderada, la mayoría de los 40 riesgos tienen impacto catastrófico, ya que si se materializa puede haber recursos afectados, de esta manera es importante que se monitoreen y ejecuten las acciones para impedir su materialización.

Cuadro 1. Resumen del seguimiento de la Matriz de Riesgos Anticorrupción agosto 2019

AREA O DIVISION	OBJETIVO CALIDAD	DESCRIPCIÓN RIESGO	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AGOSTO 2019
COMERCIALIZACIÓN	Satisfacer las expectativas del cliente, propender por el sostenimiento del mercado en el departamento del Cauca y gestionar la consecución de nuevos mercados en el territorio nacional, con el fin de incrementar ventas y abrir canales de distribución.	1 préstamo de la infraestructura sin previa autorización del área de comercialización.	Se evidencia el procedimiento PRDC03, PRESTAMO DE INFRAESTRUCTURA, el cual no hace mayor referencia a las actividades y responsables del préstamo, se sugiere que este sea complementado, especificando además la cuantía para realizar pagare, tal como se manifiesta en la acción. También se debe cambiar el responsable ya que son acciones encaminadas al autocontrol del mismo proceso de Comercialización
		2 Favorecer a terceros en detrimento de los intereses de la entidad en patrocinios o degustación de productos.	Se realiza seguimiento desde el área de Comercialización, se sugiere realizar llamadas y/o visitas corroborando la buena atención de cada uno de los eventos.
		3 entrega de degustación sin que exista control en la entregado la misma a los consumidores y la devolución de sobrantes en la División de Comercialización	La devolución la recibe el área de mercadeo y se lleva control de las devoluciones las cuales son anotadas en hojas de cálculo que pasan directamente a la jefe de comercialización, estas devoluciones posterior se entregan a los siguientes coordinadores en aras de no hacer ingreso, ya que es un producto que ha salido facturado.
		4 vender el producto a crédito sin una garantía real	En este momento no se tiene crédito para ningún distribuidor, excepto la Costa Pacífica.
PRODUCCION:	Producir aguardiente caucano, cremas, escarchados, ginebra y ron que se ajusten a las expectativas de nuestros clientes y a la política de la empresa.	5 Hurto y/o perdida de insumos, materia prima o producto terminado.	Este riesgo no sería un riesgo de producción, si no de administrativa, ya que la materia prima la salvaguarda producto terminado que depende de la división administrativa
		6 Veracidad en la información de almacén, por inventarios no actualizados o por no diligenciar los formatos de entradas y salidas tanto de planta como de bodega.	Esta actividad es un autocontrol del proceso, el líder del proceso de producción debe mantener al día y saber qué cantidad exacta se tiene de materia prima, ya que si no cuenta con esta información al día, podría cortarse el proceso de producción por causa de algún faltante. No es responsabilidad de control interno realizar revisiones continuas de inventario.
		7 realizar el pedido de suministros o plan de compras beneficiando a un solo proveedor a cambio de un interés particular	Ceñirse al manual de contratación para realizar las ordenes de suministros, esta tarea debe ser auto controlada por el responsable de cada una de las áreas, no es una responsabilidad de la oficina de control interno
		8 Perdida de documentos físicos que soportan el procedimiento de entradas y salidas de almacén.	Esta actividad no puede estar ligada a la oficina de planeación, es una actividad propia de almacén que depende de la división administrativa.

MANTENIMIENTO	Garantizar el correcto funcionamiento de la maquinaria, equipos, infraestructura de producción y la red eléctrica de la empresa.	9	Recepción de adendas por compras realizadas a un proveedor.	Se ha realizado capacitación por parte de la oficina jurídica al trabajo y labor que ejercen los supervisores, se evidencia falencias en la tarea de la supervisión
		10	venta o donación de equipos dados de baja, que pueden estar en buen estado.	Se debe hacer la aclaración en el riesgo que las donaciones serán realizadas únicamente a entidades de orden público, se evidencia actualización en resolución de bajas.
JURIDICA	Asesorar a la organización sobre el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la entidad, además de adelantar la gestión contractual que garantice la adecuada satisfacción de las necesidades en la empresa, de manera oportuna y ejercer la representación judicial y administrativa de la empresa sin dejar de lado sus actividades de control interno disciplinario.	11	Estudios previos manipulados por personal Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma o persona en particular.	Inicios de vigencia se actualizo el manual de contratación y se socializo con todos los que en el proceso intervienen
		12	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	se actualizo el Manual de Contratación a principios de la vigencia 2019
		13	deficiente ejecución de las actividades de supervisión a los contratos	No se evidencia la actualización del Manual Interno de supervisión, se propone que se incluya el procedimiento de las tareas que se obligan los supervisores y formalizar un formatos con actas de supervisión, terminación y liquidación en aras de fortalecer esta tarea
		14	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública	Se debe aclarar cuál es el tipo de documentación que la oficina jurídica está obligada a publicar de acuerdo a nuestra naturaleza jurídica
		15	Liquidar contrato o convenio sin los soportes adecuados	Se recomienda actualizar el manual de supervisión de la Industria Licorera del Cauca
		16	Actuación del operador disciplinario no correspondan a lo establecido en la normatividad vigente especialmente en la ley 734 de 2002.	Control Interno Disciplinario se basa en la Ley 734
		17	No adelantar una defensa técnica diligente y oportuna frente a los procesos judiciales en los que la ILC es demandada, con el fin de favorecerá terceros.	Se da trazabilidad a la defensa publica de la empresa y se hace seguimiento a través del comité de conciliación periódicamente
		18	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Se debe mejorar la gestión documental en cada una de las oficinas productoras. Se evidencia que ya existe un contrato encargado de actualizar las TRD
		19	Tráfico de influencias en procesos de contratación de la ILC	Se cuenta con perfil de cargos para cada uno de los cargos de contrato a término indefinido y de libre nombramiento y remoción
ADMINISTRATIVA	Realizar seguimiento y control a las políticas administrativas, requisitos legales, satisfacción al cliente y partes	20	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.	Se encuentra en proceso de actualización

Handwritten mark or signature.

	interesadas de la Industria Licorera del Cauca.	21	Apropiación de recursos derivados de la generación de residuos reutilizables.	Existe política de manejo de residuos sólidos y para dar de baja algo, se debe tener un concepto técnico
		22	Decisiones ajustadas a intereses particulares para realizar contratación de servicios dentro de un evento.	Se cuenta con la actualización del manual de contratación en virtud de mejorar el proceso.
TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Mantener, actualizar, proteger y brindar soporte a la infraestructura tecnológica abarcando software, hardware, red de potencia regulada y red de datos interna/externa de la Industria Licorera del Cauca	23	Utilización de información para interés particular y/o para terceros	Se cuenta con la política, se sugiere socializarla con todo el personal en aras de que no comentan desviaciones de la información no debida
		24	sitio web sin cumplir requisitos legales	Se está adelantando un contrato con el fin de actualizar lo requerido por gobierno en línea en la plataforma de la ILC.
		25	Bajo nivel de seguimiento y control sobre los equipos asignados a los procesos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos.	Se hace plan de seguimiento a los equipos por parte de la oficina de sistemas
EVALUACION CONTROL Y MEJORAMIENTO	Realizar la evaluación de la gestión institucional del cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado Gestión MECI- Calidad salud y seguridad en el trabajo MPGV2, mediante la aplicación de herramientas que permitan contribuir al cumplimiento y fortalecimiento la Misión y los Objetivos institucionales.	26	no entregar información requerida por los entes de control	Se mejoró el proceso del cumplimiento de los tiempos establecidos de información que solicita los entes de control, al igual que la calidad de la información, ahora todo pasa por la oficina de Control Interno y se recopila todo y se envía con la firma del gerente.
		27	No levantar observaciones, con el fin de favorecer intereses de los administrados.	Se cuenta con un procedimiento de auditorías internas y se cuenta con código de ética del auditor el cual es socializado, se recomienda siempre que se debe ser objetivo e imparcial, en aras de ayudar a mejorar el proceso desde cada una de las auditorías.
		28	No Reportar actos de corrupción observados en el ejercicio de evaluación de la ILC beneficiando a un particular	No solo la oficina de Control interno puede reportar actos de corrupción, toda persona que vea y sepa que se está llevando a cabo, debe inmediatamente reportarlo ante los entes competentes
		29	Realizar informes con resultados alterados de las Auditorías realizadas.	Se cuenta con un procedimiento de auditorías internas y se cuenta con código de ética del auditor el cual es socializado, se recomienda siempre que se debe ser objetivo e imparcial, en aras de ayudar a mejorar el proceso desde cada una de las auditorías.
PLANEACION	Definir, coordinar los lineamientos y criterios para la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de la organización.	30	Formulación y direccionamiento de planes que respondan a intereses particulares y no a necesidades reales del sector o de los beneficiarios.	Se trabaja en conjunto con el Sistema de Gestión de la Calidad evidenciando el acompañamiento que el sistema le hace a cada uno de los líderes de proceso en la construcción de los planes de acción resultado de hallazgos de auditoría interna. Esta vigencia aún no se repara a la oficina a pesar de haberlo solicitado en dos ocasiones. Se recomienda reubicar este riesgo ya que no pertenece a la labor de la División de planeación.
		31	Seguimiento inadecuado de los planes de inversión o estratégicos para favorecimiento de un tercero.	La acción no tiene nada que ver con el riesgo identificado, se recomienda que se atempere a las actividades del proceso
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	establecer las directrices y lineamientos a nivel gerencial	32	Autoridad Centralizada: Discrecionalidad y posible extralimitación de funciones.	Se toman decisiones dentro de las responsabilidades de cada uno de acuerdo a su manual de funciones. También existen los diferentes comités dentro de la empresa.

4

	para toda la organización	33	Utilización de información para interés particular y/o para terceros	Se cuenta con la política, se sugiere socializarla con todo el personal en aras de que no comentan desviaciones de la información no debida
		34	modificar plan de compras , plan de mercadeo , presupuesto con el fin de beneficiar intereses particulares a los objetivos de la empresa	Se modifica el plan de compra tal como lo es permitido por Colombia Compra Eficiente, el plan de mercadeo se trata de dar cumplimiento , pero como toda planeación está sujeta a cambios según el cambio en las variables internas y externas
FINANCIERA	Asegurar los recursos financieros de la organización para el cumplimiento de las metas y estrategias, toma de decisiones, la transparencia en la información financiera y la sostenibilidad.	35	Mal uso de los recursos financieros o en contra de las normas presupuestales.	Se hace seguimiento a la ejecución presupuestal desde la oficina financiera como autocontrol y se sube la información tanto a La Contaduría como a la contraloría
		36	Pérdida de la Información financiera	Se realiza Backus de los programas de sevenet y Apoteosys y es guardada en el servidor local de la empresa, un computador del área de sistemas y un disco duro. Se recomienda que se haga Backus periódicamente a todos los equipos de la ILC. En este momento está en responsabilidad de cada uno de los funcionarios y servidores públicos.
		37	Presentar información financiera no confiable, inoportuna e imprecisa.	Se trabaja en los reportes de la contabilidad bajo la norma NIIF, vigencia 2019 se está dando cumplimiento a los reportes ante Contaduría General de la Nación
		38	Ilíquidez por incumplimiento de los compromisos adquiridos por determinados clientes.	Este año se ha realizado una correcta política del manejo de las finanzas
		39	Incumplimiento de reportes a las entidades de control	Se trabaja en estos reportes frente a la Contaduría General de la Nación, debido a que no se había implementado las NIIF
CONTROL INTERNO	Garantizar la calidad del producto mediante las actividades de inspección, verificación, seguimiento y realización de pruebas específicas para la materia prima, producto en proceso y producto terminado	40	No Reportar actos de corrupción observados en el ejercicio de evaluación de la ILC beneficiando a un particular	Verificar el riesgo y la acción a implementar

Fuente: Planeación y el seguimiento de la Oficina de Control Interno

Cuadro 2. Actividades a ejecutar en el Componente del Mapa de Corrupción.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA 2019					Primer seguimiento a mapas de riesgos 2019-Abril	2do Seguimiento mapas de riesgo 2019-Agosto
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META-O PRODUCTO	RESPONSABLE	CRONO	Evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.	Evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
1. construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción 2019	1 actualizar y/o documentar de manera general los mapas de riesgos de corrupción según los instrumentos y la metodología definida.	Mapa de riesgos institucional actualizado y publicado frente a temas de corrupción	Oficina de planeación	ENERO	No se evidencia hasta la fecha la actualización de los mapas de riesgo de corrupción.	Se evidencia que tiene identificado 40 riesgos en la matriz del Pla Anticorrupción, el cual se le hizo seguimiento a las acciones descritas,
	Los mapas de riesgos son susceptibles de actualización cuando los líderes de los procesos lo requieran o alguna situación lo amerite			ENERO A DICIEMBRE	Hasta la fecha 30 de abril de 2019, ningún líder de proceso ha requerido los mapas de riesgos susceptibles para la actualización.	Según revisión con corte a 31 de agosto de 2019 quedaron recomendaciones de cambio en cuanto a riesgos acciones respuestas.
2. Consulta y Divulgación del PAAC-2019	Presentar para observaciones la propuesta de Mapa de Riesgos de Corrupción con el propósito de tener la versión definitiva para su publicación en los términos requeridos.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Oficina de planeación	Marzo a Diciembre	Se evidencia la construcción de los riesgos de corrupción con todos los líderes, el cual fue publicado a la fecha 30 de enero de 2019.	Actividad cumplida
3. Monitoreo y Revisión del PACC-2019	Divulgar interna y externamente el Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado.	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado en los medios disponibles en la entidad		Marzo a Diciembre	Se realizó la respectiva publicación del mapa de riesgos de corrupción en la página web.	Actividad cumplida
4. Seguimiento al PAAC-2019	Realizar seguimiento a los mapas de Riesgos de Corrupción.	Informe de seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción publicados	Oficina de Control Interno	Seguimiento:		
				Corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre	Con este Informe se da a conocer el primer informe de seguimiento a los riesgos de corrupción.	Se realizó seguimiento a los 40 riesgos identificados en el Mapa Anticorrupción.
				Publicación:		
10 días hábiles siguientes al periodo de corte	Una vez el informe con su respectivo seguimiento, se dará paso a su publicación.	Se publicara en la página Web antes del 10 de septiembre de 2019				
Conforme a lo establecido en la norma						

V. SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN 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 Trámites, 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 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, le hace seguimiento al segundo módulo: Racionalización de Trámites y 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 etc.

Actividades adelantar:

- Se sugiere realizar un listado de trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar su pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario.
- Se recomienda realizar revisión de procesos, identificando trámites y procedimientos comúnmente utilizados y verificar si cumplen con las siguientes condiciones: Una actuación del usuario (entidad o ciudadano – persona natural o jurídico), que tenga soporte normativo, el usuario o cliente ejerce un derecho o cumple una obligación.

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 medios del cual los usuarios exponen sus 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 publicas

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.

VI. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, señala que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Se estructura como un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

CONTEXTO ESTRATEGICO RENDICION DE CUENTAS INDUSTRIA LICORERA DEL CAUCA:

El 31 de diciembre de 2015 mediante resolución 1760 de se establece el plan estratégico 2015-2018 para la industria licorera del cauca, el cual se compone de 7 objetivos estratégicos y 30 proyectos estratégicos de corto plazo, los cuales son la herramienta básica para direccionar la empresa de acuerdo a su **MISION, VISION, POLITICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD** con eficiencia, eficacia y efectividad.

El informe de rendición de cuentas se compone de:

- Informe de gestión y seguimiento plan estratégico 2015-2018
- Informe de gestión de ventas
- Activaciones y patrocinios en el departamento del Cauca
- Gestión de medios y Comunicación
- Informe administrativo, financiero y de mantenimiento
- Informe de gestión de calidad y logros obtenidos.
- Proyección de ventas.
- Transferencias financieras al departamento del Cauca.
- Rendición de Cuentas ante la plataforma SIA Contralorías vigencia 2019.

Este informe se rinde por lo menos una vez al año ante la junta directiva de la industria licorera del cauca y ante los diferentes Entes de Control, y ante la asamblea departamental convoque para la rendición de cuentas de conformidad al ordenamiento con el fin de hacer control político.

De acuerdo a la Política de Rendición de Cuentas creada por el Conpes 3654 de 2010 la industria licorera del cauca, expide una resolución por medio de la cual se reglamenta el desarrollo de las audiencias públicas especificando Medios de comunicación donde se publicarán los informes relacionados, día, fecha, hora y lugar donde se desarrollará la audiencia pública, la dinámica para hacer intervenciones de las personas interesadas entre otras.

PLAN ESTRATEGICO PARA RENDICION DE CUENTAS AÑO 2019

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 democrática.

Cuadro 3. Actividades a ejecutar en el Componente Rendición de Cuentas.

PLAN ESTRATEGICO RENDICION DE CUENTAS 2019							
PLAN ESTRATEGICO	COMPONENTE	OBJETIVO	RESPONSABLES	ACCIONES	CRONOGRAMA	Evaluación y seguimiento o por parte de la Oficina de Control Interno. Abr 2019	2do seguimiento o por parte de la Oficina de Control Interno. Agos 2019
Rendición de Cuentas	Información	Ofrecer a los ciudadanos el acceso a la información	todos los jefes de división o líderes encargados de los procesos de la empresa	Elaboración de informes, de gestión, de ejecución presupuestal	febrero	Se cuenta con el informe de Gestión vigencia 2018,	Se publica la ejecución ppal. Cada dos meses ante el SIA Contralorías

		<p>n institucional mediante estrategias y herramientas tecnológicas de que permitan escenarios de interlocución entre el ciudadano y la industria licorera del Cauca.</p>	<p>división gestión tecnológica comunicaciones y prensa</p>	<p>contratación, empalme, entre otros</p>	<p>enero a diciembre</p>	<p>- Informe de contraloría general del Cauca - Rendición de la cuenta en conjunto con gobernación - Rendición de Gestión ante asamblea departamental</p>	<p>como mecanismo de rendir la información financiera. De la misma manera se publica en la Contaduría General de la Nación todo lo correspondiente a la gestión financiera.</p>
				<p>Páginas web, canales multimedia y redes sociales</p>	<p>enero a diciembre</p>	<p>No es claro la acción revisar, se sugiere que para el próximo plan anticorrupción se aclare cuáles de las acciones a emprender, en aras de hacer mejor el seguimiento a su cumplimiento.</p>	<p>Mediante estas herramientas se presentan las campañas de adulteración, consumo masivo, afiches, volantes digitales y proyección de videos para el conocimiento de nuestros productos.</p>
				<p>Publicaciones, Publicidad y Comunicados de prensa Medios</p>	<p>enero a diciembre</p>	<p>Siempre se realiza las publicaciones y comunicados a través de radio meridiano noticias, CNC Santander, proclama, hablemos de televisión y radio uno Popayán.</p>	<p>Siempre se realiza las publicaciones y comunicados a través de radio meridiano noticias, CNC Santander, proclama, hablemos de televisión y radio uno Popayán, nuevo liberal y periódico virtual.</p>
				<p>espacio en medios de comunicación</p>	<p>enero a diciembre</p>	<p>En todos los medios de comunicaciónes realizan espacios al ciudadano.</p>	<p>En todos los medios de comunicaciónes realizan espacios al ciudadano, los días -jueves de 4:00pm a 5:00pm en radio uno -sábados de 11:00am a 12:00 m en</p>

							caracol "Tropicana. martes a las 7:00am en radio 1040, esto para espacios de la empresa.
							No se ha realizado audición pública de rendición de cuentas propia de la ILC tal como lo dice la norma 3664 del 12 de abril de 2010.
			Todas las Áreas.	Audiencia pública			No se ha realizado audición pública de rendición de cuentas propia de la ILC tal como lo dice la norma 3664 del 12 de abril de 2010.
			Comunicación y prensa	Ruedas de Prensa y Agenda de medios	enero a diciembre	Agendamiento de medios se realiza cada 20 días en todos los medios de comunicación.	El proceso para realizar ruedas de prensa, primero se realiza una invitación digital y se envía a través del grupo interno de medios de WhatsApp, de igual forma se hace invitación para el grupo de difusión de medios del cauca. Para agendamiento de medios se realiza cada 20 días en todos los medios de comunicación contratados por la empresa, televisión radio y prensa en acompañamiento por los jefes
		Construir la información relativa a la ILC, de tal forma que el ciudadano pueda acceder a ella de manera oportuna, veraz, comprensible y objetiva	Comunicación y prensa	Espacios de diálogo a través nuevas tecnologías de la información:	enero a diciembre	El área de publicidad siempre está muy pendiente de los medios de comunicación, pagina web y redes	El área de publicidad siempre está muy pendiente de los medios de comunicación, pagina web y redes sociales
	Dialogo						

						sociales para atender cualquier inquietud del ciudadano.	para atender cualquier inquietud del ciudadano
			Mercadeo	Participación en eventos feriales y exposiciones	enero a diciembre	La ILC realiza eventos feriales y exposiciones como carnavales de blancos y negros en todo el departamento del Cauca y en semana santa sacaron cuatro Stand en diferentes sitios como los fueron en el éxito, inen - expo cauca, manos de oro y en nuestras instalaciones de la ILC. Para el conocimiento de los productos.	Junio y agosto tenemos temporada alta, donde se patrocinan ferias y fiestas de los municipios, fiestas de verano en diferentes veredas y corregimientos y fiestas patronales de algunos municipios del Cauca.
Incentivos	Diseñar e implantar planes de incentivos orientados a generar estímulos a los ciudadanos , servidores públicos del Departamento de Cauca y a los servidores públicos de la ILC, para promover su participación en el proceso de rendición de cuentas	Talento Humano	Capacitación a servidores públicos y a ciudadanos	enero a diciembre	Se realizó capacitación por parte del área de Gestión de calidad en atención al cliente y PQR, de igual forma se solicitó en el mes de marzo al SENA realizar capacitación en atención al cliente y PQRS para el personal de la Industria licorera y están pendientes de confirmar fecha.	La industria Licorera del Cauca, cuenta con un plan de capacitación en el cual se benefician los servidores públicos, en el cual se han hecho capacitaciones de gestión calidad para certificarlos como Auditores Internos, el plan de capacitación hasta la fecha va en un porcentaje del 2	
			Encuestas y difusión de resultados	enero a diciembre	No es claro la acción a revisar, se sugiere que para el próximo plan anticorrupción se aclare cuáles de las	La Sección de talento Humano, realiza cada 6 meses la "Evaluación de desempeño" donde en el	

					acciones a emprender, en aras de hacer mejor el seguimiento a su cumplimiento.	formato describen el en una pregunta el tipo de capacitación que requieren para el empleado para así desarrollar mejor su desempeño.
		Comunicación y prensa y Mercadeo	Convocatorias a la ciudadanía para promover su participación en los diferentes canales ofrecidos por la ILC	enero a diciembre	Se realiza una campaña para darle a conocer al ciudadano el estado financiero de la empresa a través de redes sociales como YouTube, Facebook, integran y medios impresos como proclama del cauca y el liberal.	Se realiza una campaña para darle a conocer al ciudadano el estado financiero de la empresa a través de redes sociales como YouTube, Facebook, integran y medios impresos como proclama del cauca y el liberal.
		Servicio al Cliente	Realizar seguimiento y evaluación a las manifestaciones realizadas por los ciudadanos para la construcción de planes de mejoramiento institucional.	enero a diciembre	De acuerdo a las encuestas realizadas en la vigencia 2018 se está haciendo campañas de activación "CAUCANO VIENE RODANDO Y TE VA PREMIANDO" para los municipios con menos rotación de los productos de la ILC y reforzando los municipios del Cauca con posesión en venta de los productos.	Se está realizando campañas de activación para los municipios con menos rotación de los productos de la ILC y reforzando los municipios con posesión en venta de los productos, para fortalecer al consumidor a través de activaciones del municipio del Cauca mediante premios que entrega la Industria Licorera del Cauca.
EVALUACION INTERNA Y EXTERNA	Evaluar interna y externamente la	Servicio al Cliente	Aplicación encuesta ante agentes	abril	Se realizan dos encuestas al año, se inicia	En el primer semestre se evidencia las encuestas de

8

		Estrategia de Rendición de cuentas de la ILC	internos y externos		en el mes de junio y la otra en el mes de diciembre., por lo cual hasta el 30 de abril no se ha iniciado.	los clientes externos, en un total de 50 encuestados, lo cual nos indica que en los dos primeros ítem la satisfacción del cliente, siendo así: -Calidad del producto: 100% conforme todos - Precio del producto: 72% están conformes con el precio y 28% No.
			Analizar, y si es del caso, implementar planes de mejoramiento o propuestas por agentes internos y externos	abril	Los clientes nos dan a conocer sus requerimientos, donde solicitan más apoyo a los organizadores de los eventos para poder rotar los productos de la ILC y que se realice más activaciones en los establecimientos de venta y consumo de los productos.	Los clientes nos dan a conocer sus requerimientos, donde solicitan más apoyo a los organizadores de los eventos para poder rotar los productos de la ILC y que se realice más activaciones en los establecimientos de venta y consumo de los productos, donde durante todos los meses se viene fortaleciendo una continuidad de procedimientos, durante los diferentes establecimientos del municipio

VII. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN 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 pueda 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:

- **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 web www.aguardientecaucano.com que cuenta con un enlace que se llama [información al 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 de la cauca ubicada en calle 4 núm. 1E40 de la ciudad de Popayán y realizar su gestión personal.
- **Correo institucional:** [qyr @aguardientecaucano.com](mailto:qyr@aguardientecaucano.com)
- **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.

8

1484

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 2019

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.

Cuadro 4. Actividades a ejecutar en el Componente Atención al Ciudadano

PLAN ESTRATEGICO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO AÑO 2019										
OBJETIVO	ACCIONES	RESPONSABLES	ene	feb	mar	jun	sep	dic	Evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno Abril 2019	2do seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno Agosto 2019
			-19	-19	-19	-19	-19	-19		
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	x	x					Se realizó capacitación por parte del área de Gestión de calidad en atención al cliente y PQR, de igual forma se solicitó en el mes de marzo al SENA realizar una Capacitación de atención al cliente y PQRS para el personal de la licorera y estamos pendiente de confirmar fecha.	Pendiente de realizar la capacitación, puesto que el SENA manifestó que no se cuenta con instructor para capacitar en tema de atención al ciudadano. Talento Humano manifiesta contactar otro profesional para llevar a cabo esta actividad. El avance de Plan va en el 70.5%
	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 satisfacción de clientes.			x				Se implementó en el mes de abril en el aplicativo SEVENET, todo para la atención de Quejas, Reclamos, peticiones y satisfacción al cliente	Se actualizó el procedimiento el 24 de junio de 2019, en la plataforma Sevenet todo para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y satisfacción al cliente
	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						Se realizó las respectivas capacitaciones al personal de la licorera que necesite realizar actividades relacionadas con el aplicativo SEVENET.	Se realizó las respectivas capacitaciones al personal de la licorera que necesite realizar actividades relacionadas con el aplicativo SEVENET.

8

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	La realización de encuestas con los clientes se empieza a programar a partir de junio de 2019.	En el primer semestre se evidencia la encuestas de los clientes externos, en un total de 5 encuestados, lo cual no indica que en los dos primeros ítem la satisfacción del cliente siendo así: -Calidad del producto 100% conforme todos - Precio del producto 72% están conforme con el precio y 28% No
--	--	---	--	---	---	---	---	--	--

Este componente tiene como objetivo esencial satisfacer al cliente, el cual debe referirse y mostrar resultados de esta medición y con esta medición saldrá identificación de necesidades, expectativas, trámites y servicios para que la Industria mejore y fortalezca, es importante siempre contar con lugares visibles o de fácil comunicaciones con el cliente de sus derechos, los tramites que se corresponde darle cumplimiento, visibilizarían de los tiempos de entrega y de respuesta, horarios, puntos de atención, dependencias responsables para garantizar la direccionalidad de una posible queja o reclamo, es importante fortalecer la satisfacción al cliente y realizar encuestas de medición donde la Industria Licorera del Cauca, mantenga una contante comunicación, en aras de verificar aspectos por mejorar, tarea que se debe mejorar en la Industria.

VIII. 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 y accesible a las 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.

A

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.

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.

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 reserv.

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: Para el adecuado monitoreo al acceso a la información, la ILC cuenta con los respectivos responsables de la información, y para el seguimiento con la asesora Control Interno.

PLAN ESTRATEGICO PARA IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCI Y ACCESO A LA INFORMACION							
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	DEPENDENCIA RESPONSABLE	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			
	4. Publicar y actualizar la información sobre la planeación, decisiones y políticas	Normativa publicada		jurídica		Subgerencia Administrativa y financiera	
		Políticas publicadas					planeacion
		Lineamientos y Manuales publicados					planeacion
		Metas e indicadores del Plan de Desarrollo publicadas					planeacion
	5. Publicar información sobre la gestión de contratación	Mecanismos de participación ciudadana publicados		# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos		planeacion	Enero a diciembre
		Procesos y procedimientos actualizados y publicados				gestion calidad	
Plan Anual de Adquisiciones (PAA) actualizado y publicado		financiera					
Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP con información contractual actualizada		jurídica					
6. Publicar información sobre el control	Manual de Contratación actualizado y publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos		talento humano y gerencia			
	Plan de Auditorias Publicado			Oficina de Control Interno			
	Informes de gestión, evaluaciones y auditorias publicados			Oficina de Control Interno			
2. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	1. Publicar el Programa de Gestión Documental.	Programa de Gestión Documental - PGD actualizado y publicado		# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos		administrativa , financiera	Enero a diciembre
		Tablas de Retención Documental - TRD actualizadas y publicadas					
		Inventarios Documentales actualizados y publicados					
3. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	1. Publicar el informe de PQRFO.	Informe de PQRFO recibidas cada trimestre, publicado	# de productos publicados y actualizados / # de productos requeridos	administrativa , financiera	Enero a diciembre		
		Informe de número de peticiones recibidas cada trimestre, publicado					
		Informe de número de quejas recibidas cada trimestre, publicado					
		Informe de número de reclamos recibidas cada trimestre, publicado					
		Informe de número de felicitaciones recibidas cada trimestre, publicado					
		Informe de número de otros recibidos cada trimestre, publicado					

Handwritten mark or signature.

1484

Se publicara este documento conforme a la normatividad legal vigente antes de 10 de septiembre de 2019.



Ivonne Adriana Enríquez Santacruz
Jefe Oficina de Control Interno
Industria Licorera del Cauca

Proyecto: Brillith Rengifo – Auxiliar Control Interno Brillith Rengifo.
Reviso: Ivonne Adriana Enríquez Santacruz - JOCI
Aprobó: Ivonne Adriana Enríquez Santacruz - JOCI

Archivar: 1.2-120 Informes

Publicar en la Página Web