

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
2013**

INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS - ILC

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

John Erwin Rodríguez Gálvez
Jefe Oficina Asesora

COLABORADORES

Nelly Sánchez de Ocampo
Jovita del Socorro Jaramillo C
Alba Lucía Alzate Toro

Enero 30 de 2014

**INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2013**

OBJETIVO

Verificar y evaluar la elaboración y visibilización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Industria Licorera de Caldas para la vigencia 2013; así como efectuar el seguimiento y control a las estrategias diseñadas por la entidad para la construcción del plan con corte a 31 de diciembre del mismo año.

ALCANCE

El Decreto 2641 de 2012 dispuso que la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de la lucha contra la corrupción y atención al ciudadano corresponde a la contenida en el documento denominado «Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano».

En el mencionado documento, se indicó que la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo. De igual forma, se señaló que la verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la precitada herramienta, le corresponde a la Oficina de Control Interno; en consideración a lo cual, la Gerencia de la Empresa expidió la Resolución 0418 del 309 de abril de 2013.

El presente informe de seguimiento y control con corte a 31 de diciembre de 2013 fue elaborado por la Oficina Asesora de Control Interno, en su rol de evaluador independiente y copia del mismo será publicará en el portal web de la empresa.

CRITERIOS NORMATIVOS

- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y estableció la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Manual de Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano+
- Plan anticorrupción y atención al ciudadano, suscrito por el Gerente General de Industria Licorera de Caldas el 30 de abril de 2013.
- Mapa De Riesgos Anticorrupción.
- Informe de asesoría y acompañamiento frente a la administración del riesgo . Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano+ en las siguientes áreas: Oficina Bienes y Servicios, Gerencia Financiera, Compras y Contratación y Sistemas Integrados de Informática.

ELABORACIÓN Y VISIBILIZACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento del artículo 73 de la ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública - Estatuto Anticorrupción, la Industria Licorera de Caldas elaboró y publicó en su portal web el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2013+ como una estrategia que busca una gestión transparente generando una transformación en las prácticas empresariales incluyendo la transparencia, la ética, la eficiencia y la eficacia como los principios de este plan.

En dicho documento se indica que el objetivo general del Plan es *Revenir al interior de la empresa las prácticas corruptas que vayan en contravía de la legalidad y permitir la participación del ciudadano en la denuncia de actos corruptos en la Industria Licorera de Caldas+*

Los objetivos específicos formulados para el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano son:

- Promover el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción en la empresa.

- Generar confianza entre las partes interesadas de la Industria Licorera de Caldas con el suministro de la información que ellos requieran.
- Tener un contexto estratégico actualizado que refleje las verdaderas condiciones de la empresa y que esté acorde con el mapa de riesgo y sus respectivas acciones de control.
- Mejorar la imagen e identidad social de la empresa.
- Reducir a cero los riesgos de corrupción al interior de la empresa.
- Mantener la buena reputación de la empresa en cuanto a los procedimientos de rendición de cuentas y la atención de P, Q, R, de los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil brindando oportuna solución a estos.

El documento lo integran los siguientes componentes:

- Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- Segundo Componente: Estrategia antitrámites
- Tercer componente: La rendición de cuentas
- Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Mapa de Riesgos de Corrupción

La Industria Licorera de Caldas formuló el mapa de riesgos de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el cual contempló los siguientes procesos:

- Gestión Administrativa y Financiera
- Sistema Integrado de Información
- Gestión Jurídica
- Comunicación Institucional
- Producción: Cadena de suministros
- Monitoreo y seguimiento

El mapa de riesgos de corrupción se presenta a continuación:

Mapa de Riesgos de Corrupción - 2013

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	CAUSAS	ZONA DE RIESGO	MEDIDA DE RESPUESTA	CONTROL	ACCIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Financiera: Utilización no adecuada de la información recibida de las diferentes áreas.	Utilizar información indebidamente	BAJA	EVITAR	1. Revisión permanente de la información de las diferentes áreas.	1.Revisión de los diferentes módulos que generan la información financiera y contable.
	Compras y contratación: Pliego de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Inadecuada evaluación y elección de proveedores.	ALTA	REDUCIR	1. Evaluación a los proveedores. 2. Evaluación a la contratación. 3. Evaluación a los interventores. 4. Evaluaciones auditorías internas y externas.	1. Evaluación continua de los proveedores, por parte de la empresa.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Bienes y servicios: Robo y/o perdida de activo	Falta de control y seguimiento de las actividades propias para una adecuada custodia, registro, asignación y administración de los bienes muebles de propiedad de la I.L.C.	ALTA	REDUCIR	1. hacer firmar Custodia de cada cuentadante. 2. Cumplir con los procedimientos establecidos en el MOP. 3. asegurar los bienes a través de pólizas. 4. establecer requisas frecuentes al ingreso y salida del personal. 5. optimizar el Circuito cerrado de televisión en los puntos más vulnerables con el fin de controlar el acceso y salida del personal de la empresa.	1. Definir el manejo operativo, adecuado para el sistema de custodias y plaqueteo y procedimiento para retiro y entrada de bienes. 2. Seguimiento rutinario a la norma B.A.SC.
	Financiera: Contratación de bienes y servicios innecesarios	Ausencia de planeación	ALTA	EVITAR	1. Optimizar los sistemas de información de manera que permita identificar las necesidad reales	1. Solicitar a gerencia general la asignación de responsabilidades que tengan relación con las necesidades de bienes y/o servicios que se vayan a contratar.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	CAUSAS	ZONA DE RIESGO	MEDIDA DE RESPUESTA	CONTROL	ACCIÓN
	Interventoría liderada por quienes elaboran los estudios previos en la contratación	Inadecuada segregación de funciones de quien elabora estudios previos y quien hace las veces de interventor.	ALTA	REDUCIR	1. Independizar el rol que cumple quien elabora estudios previos del que hace las veces de interventor de un respectivo contrato.	1. A través de la oficina jurídica y ordenadores del gasto se comuniquen o se emita una circular que de instrucciones en dicho sentido.
SISTEMAS INTEGRADO DE INFORMACIÓN	Pérdida de información y continuidad en el servicio de tecnologías de información	-Insuficiencia o ausencia de controles físicos y lógicos en los procesos soportados en tecnología. -Ausencia o inadecuadas políticas y procedimientos. -Pérdida de continuidad en el servicio de tecnologías de información. -Ataques informáticos e intrusión (virus, código malicioso, espionaje) -Interrupciones en el suministro de energía eléctrica regulada. -Caídas o bloqueos de elementos HW, SW, NW en cualquiera de los componentes críticos de la red.	ALTA	REDUCIR	1. Políticas de seguridad y en uso de tecnología información/ sistemas de información.	1. Desarrollar un plan de continuidad informática
GESTIÓN JURÍDICA	Perdida o extravío de documentos	No radicación o falta de evidencia de la documentación suministrada a otras o por otras dependencias de la industria licorera de caldas	BAJA	REDUCIR	1. Radicación en libros y el lleno de requisitos para la conformación de expedientes (con base en las técnicas archivísticas expedida por el archivo general de la nación, las cuales están implementadas en subprocesos de la industria licorera de caldas)	1. Radicación y seguimiento a los documentos asociados

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	CAUSAS	ZONA DE RIESGO	MEDIDA DE RESPUESTA	CONTROL	ACCIÓN
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Indebida ocurrencia de episodios por la inapropiada información	Carencia de un plan estratégico de comunicaciones que contenga una política de comunicaciones la cual integre de forma transversal y mediante consensos herramientas de comunicación institucional con canales internos, voceros identificables y acciones preventivas que minimicen el riesgo de desinformación.	BAJA	EVITAR	<p>1. Campañas institucionales internas, en todas las áreas, hasta elaboración de una política de comunicación que parta de la alta dirección y de manera transversal se socialice con el colectivo empresarial</p> <p>2. Reuniones periódicas de la alta dirección de la empresa con grupos focales que tengan niveles importantes de manejo de flujo de información interna y externa, con el fin de proporcionar información institucional oficial.</p> <p>3. Replicar en los canales internos de comunicación los aspectos más sensibles que ameritan consenso informativo.</p>	<p>1. Adquirir un aplicativo que semanalmente sea actualizado por el personal responsable de las diferentes áreas de la empresa, con información sobre los hechos y actividades que se tienen previsto realizar y requieran de divulgación oportuna.</p> <p>2. Reuniones periódicas con los diferentes comités, en donde se originan informaciones a publicar a todo el personal.</p>
PRODUCCIÓN: CADENA DE SUMINISTROS	Elaboración de licores: Contaminación o pérdida de licores terminados	<p>-Manipulación de equipos de proceso por personal no autorizado o con entrenamientos deficientes.</p> <p>-Inadecuado mantenimiento de equipo.</p> <p>-Materias primas defectuosas.</p>	BAJA	REDUCIR	<p>1. Área restringida para la elaboración de licores.</p> <p>2. Vigilancia constante del proceso.</p>	<p>1. Restringir el acceso de personal no autorizado a la planta.</p> <p>2. Ubicar en un sitio apropiado elementos que no tiene relación con el proceso.</p>
PRODUCCIÓN: CADENA DE SUMINISTROS	Logística: Robo y/o pérdida de insumos y/o materias primas y deterioro elementos bodega materias primas	<p>-Falencias en los controles a las salidas del área de la planta.</p> <p>-Mala manipulación de materias primas.</p> <p>-Inadecuado almacenamiento y deterioro de infraestructura.</p>	BAJA	EVITAR	<p>1. Control a la salida del personal de planta.</p> <p>2. Inventarios permanentes.</p> <p>3. Controles de restricción a manipulación y acceso de las personas</p>	<p>1. Controles a la entrada y salida de bodegas.</p> <p>2. 1. Inventarios con acompañamiento de organismo de control.</p> <p>2.2. Registro de transacciones en el sistema de información contable.</p> <p>3. Controles permanentes de infraestructura y localización de los elementos</p>

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	CAUSAS	ZONA DE RIESGO	MEDIDA DE RESPUESTA	CONTROL	ACCIÓN
	Control y calidad: Liberación de producto que no cumple las especificaciones técnicas.	-Los equipos de control de calidad arrojen mediciones erradas. -Falta de capacitación de los operarios que hacen la medición	BAJA	EVITAR	1. Calibración periódica de los equipos de calidad. 2. Capacitación continúa del personal. 3. Establecer restricciones de acceso al área de elaboración de licores y laboratorio.	1. Mantenimiento de los equipos de calidad una vez al año. 2. Realizar capacitación del personal de medición por lo menos una vez al año.
MONITOREO Y SEGUIMIENTO	Control interno disciplinario: Pérdida de expedientes o piezas procesales	Falta de seguridad interna tanto en la manipulación de los expedientes como de la documentación	BAJA	EVITAR	1. Cumplimiento y aplicación de la ley 734 de 2002, aplicación guía del proceso disciplinario de la procuraduría general de la nación.	1. Actualización, verificación y Estudio de normativas.

SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Durante el mes de agosto de 2013, la Oficina Asesora de Control Interno realizó asesoría y acompañamiento frente a la administración del riesgo . plan anticorrupción y atención al ciudadano en las siguientes áreas:

- ❖ Oficina Bienes y Servicios
- ❖ Gerencia Financiera
- ❖ Compras y Contratación
- ❖ Sistemas Integrados de Informática

Como evidencia hacen parte integrante del seguimiento los informes y documento en Excel en donde se compilan las recomendaciones, fundamento del seguimiento frente a la administración de los riesgos de corrupción.

De igual forma, durante la última semana del mes de enero de 2014, realizó seguimiento y control a las estrategias contempladas en el mencionado plan; así como a las recomendaciones efectuadas por esta Oficina en el informe del mes de agosto de 2013. Los resultados se registran en los formatos de seguimiento incluidos en los anexos 1 y 2.

RECOMENDACIONES

1. El diseño y elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Industria Licorera de Caldas debe efectuarse atendiendo la metodología señalada en el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*", lo anterior, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 1 del decreto 2641 de 2012. Sobre el particular se recomienda prestar especial énfasis en los siguientes aspectos:
 - ✓ La Gerencia General debe velar porque se implementen en debida forma las disposiciones contenidas en el mencionado documento.
 - ✓ La identificación, análisis, valoración, administración y seguimiento de los riesgos definidos en el mapa de riesgos de corrupción de la ILC debe efectuarse atendiendo la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo contenidas en la misma herramienta.
 - ✓ Los riesgos incluidos en el mapa de riesgos de corrupción deben estar descritos de manera clara y precisa, sin que su redacción de lugar a ambigüedades o confusiones con las causas generadoras de los mismos.
 - ✓ El análisis de la probabilidad de materialización del riesgo de corrupción debe establecerse, cuando fuera posible, de manera objetiva, es decir, basado en hechos y datos históricos, utilizando términos generales o matemáticos o la frecuencia en un período de tiempo determinado.
 - ✓ La entidad debe llevar un registro para la valoración del riesgo. Para ello, debe basarse en la Guía para la Administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP-2011).
 - ✓ La política de administración de riesgos de corrupción debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad.
 - ✓ Se deben establecer los responsables del manejo de los riesgos de corrupción, acorde con los procesos y procedimientos de la entidad. Cuando las medidas de mitigación del riesgo impliquen la participación varios procesos, deben establecerse medidas a fin de garantizar la coordinación de las actividades tendientes a reducirlos y evitarlos.
 - ✓ Se debe revisar de manera permanentemente los riesgos de corrupción y las causas identificadas.
 - ✓ Se sugiere la utilización del formato de mapa de riesgos de corrupción que se presenta como modelo en el precitado documento.
 - ✓ Se recomienda incluir el nombre del cargo y dependencia que debe efectuar la consolidación del Plan en la ILC, de conformidad con lo establecido en el documento "*Estrategias de la construcción del plan de atención y atención al ciudadano*". Esta dependencia debe servir de facilitadora para todo el proceso de elaboración del mismo.
2. Se recomienda realizar una revisión exhaustiva de todos los procesos y procedimientos de la Industria Licorera de Caldas susceptibles de actos de corrupción a fin de que se pueda identificar la totalidad de riesgos de corrupción y establecer las medidas que permitan evitar su materialización, ya que por su impacto en los recursos públicos, la confianza y el cumplimiento de las funciones de la administración, su ocurrencia se considera inaceptable.

3. Deben establecerse mecanismos que garanticen la consistencia de la información referida a la identificación, análisis y medidas de tratamiento del riesgo incluidas en la herramienta tecnológica del MOP y la relacionada en el mapa de riesgos de corrupción de la ILC.
4. Se sugiere realizar un monitoreo permanente del mapa de riesgos de corrupción para mantener un control preventivo sobre las actividades o puntos críticos, lo que además identificará oportunamente señales de alarma como producto del AUTOCONTROL y la AUTOGESTIÓN.
5. Se recomienda profundizar las acciones tendientes a fomentar la participación de los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión de la empresa en desarrollo de los principios de democracia participativa y democratización de la Gestión Pública, en concordancia con lo estipulado en el artículo 78 del decreto 1474 de 2011 . Estatuto Anticorrupción y el Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, el Departamento Administrativo de Planeación.
6. Se invita a la administración para que efectúe la revisión y adopción de algunas de las herramientas dispuestas por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
7. Se exhorta a promover espacios para la socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2014 y afianzar la cultura del Servicio al Cliente a los servidores de la Empresa.
8. Con respecto a la estrategia de Gobierno en línea, es recomendable la verificación y optimización sobre la administración de la información, en el sentido que se garantice el cumplimiento oportuno de los principios transparencia y publicidad.

ANEXO 1. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						
Entidad: Industria Licoreera de Caldas		Año		2013		
Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Estrategia, mecanismo, medida)	Actividades	Actividades realizadas			Responsable (*)	Anotaciones
		abr-30	ago-31	dic-31		
Gestión del Riesgo	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO					
	Para la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos, se deben seguir los parámetros establecidos en la Guía para la Administración de Riesgos en la Industria Licorera de Caldas			X	Mejoramiento Institucional	La identificación, análisis, valoración, administración y seguimiento de los riesgos definidos en el mapa de riesgos de corrupción de la ILC debe efectuarse atendiendo la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo contenidas en la herramienta "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano".
	Teniendo claro el tratamiento establecido para cada riesgo residual, se deben formular acciones para su realización, estableciendo responsables y fijando fechas para su desarrollo			X	Mejoramiento Institucional y Lideres de procesos	Se deben establecer las fechas y los responsables del manejo de los riesgos, acorde con los procesos y procedimientos susceptibles de riesgos de corrupción en la entidad. Cuando las medidas de mitigación del riesgo impliquen la participación varios procesos, deben establecerse medidas a fin de garantizar la coordinación de las de actividades tendientes a reducirlos y evitarlos.
	La Gestión de Riesgos deberá ser un instrumento de consulta y consenso entre la organización y las partes interesadas.			X	Alta dirección- Mejoramiento Institucional -Oficina Asesora de Informatica Gerncia Comercial- Servicio al cliente.	El plan anticorrupción se encuentra publicado en la página Web desde abril de 2013. Las partes interesadas tienen acceso a través de PQR - peticiones quejas y reclamos implementado y administrado para una efectiva comunicación con el ciudadano.
	Se debe establecer, implementar y mantener mecanismos que conlleven a promover el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción en la empresa, orientados al comportamiento de los funcionarios de la ILC.			X	Alta dirección- Mejoramiento Institucional Oficina Asesora de Control Interno	Se cuenta con evidencias en la rendición de cuentas. Se realizan seguimientos por parte de la oficina asesora de Control Interno y un proceso de mejoramiento continuo a cargo de los lideres de los procesos. La empresa ha definido sus valores y principios éticos, así como de su sentido de responsabilidad social.
	La Oficina Asesora de Control Interno deberá realizar el monitoreo y seguimiento a la administración de riesgos en los diferentes procesos. De igual forma para la administración de riesgos los lideres de procesos deberán aplicar el principio de Autocontrol.			X	Oficina Asesora de Control Interno	El día 22 de agosto de 2013, la Oficina Asesora de Control Interno realizó asesoría y acompañamiento frente a la Administración del Riesgo – Plan anticorrupción y atención al ciudadano en las siguientes áreas: <input type="checkbox"/> Oficina Bienes y Servicios <input type="checkbox"/> Gerencia Financiera <input type="checkbox"/> Compras y Contratación <input type="checkbox"/> Sistemas Integrados de Informática

Informe de Seguimiento y Control a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Vigencia 2013

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Estrategia, mecanismo, medida)	Actividades	Actividades realizadas			Responsable (*)	Anotaciones
		abr-30	ago-31	dic-31		
Gestión del Riesgo	La Gestión del Riesgo es responsabilidad de todos en la organización.			X	Alta dirección, Gerentes, líderes de Procesos, Asistentes, operarios, contratistas entre otros.	Los diferentes actores han asumido su responsabilidad frente a la gestión del riesgo, se destaca: La alta dirección ha impartido directrices claras a través del Comité de Riesgos, Resolución 0281 del 13 de marzo del 2012. Los líderes de los procesos participan en la administración de riesgos. La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a la administración de riesgos. La oficina de Mejoramiento Institucional coadyuva desde la gestión del riesgo contemplada en el Modelo Estandar de Control Interno MECI. Además, realiza monitoreo permanente de los mapas de riesgos para mantener un control preventivo sobre las actividades o puntos críticos, lo que permite identificar oportunamente señales de alarma como producto del Autocontrol y la Autogestión.
	Las políticas de administración de riesgos deberán ser divulgadas a todos los servidores de la Industria Licorera de Caldas.			X	Mejoramiento Institucional, Comunicación Institucional	La divulgación se realiza a través del Comité de Riesgos conformado por los Gerentes, Líderes de procesos y el acompañamiento de la oficina asesora de Control Interno. Adicionalmente, la dependencia de Mejoramiento Institucional diseñó y entregó el Plegable Plan Anticorrupción en el segundo semestre de 2013 dirigido a todos los funcionarios de la empresa.
	MEDIDAS CONCRETAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS					
	Dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, en la página WEB de la entidad se cuenta con un espacio para que los ciudadanos presenten sugerencias, peticiones, quejas y reclamos, para que los usuarios y la ciudadanía pueda expresar sus inquietudes y denunciar cualquier acto de corrupción realizado por funcionarios de esta entidad			X	Alta Dirección Gerencia Comercial - Servicio al cliente Gestión Informática	En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normativa aplicable, la Industria Licorera de Caldas promulgó el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2013 como insumo orientador del comportamiento de sus servidores. Se cuenta con el Software para administrar las PQR - peticiones quejas y reclamos a través del portal institucional.
	Plan de auditorías internas establecidas por la Oficina Asesora de Control interno y Mejoramiento Institucional que permiten realizar un examen sistemático, objetivo e independiente a los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad con el propósito de detectar y corregir desviaciones de los mismos e Implementar acciones de mejora continua.			X	Oficina Asesora de Control Interno mejoramiento Institucional	Se ejecutó el Plan Anual de Auditorías vigencia 2013, con cobertura a todos los procesos (14), Auditorías Integrales, verificando la eficacia y la eficiencia de las operaciones.

Informe de Seguimiento y Control a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Vigencia 2013

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Estrategia, mecanismo, medida)	Actividades	Actividades realizadas			Responsable (*)	Anotaciones
		abr-30	ago-31	dic-31		
	Se ha implementado y desarrollado el Plan de Mejoramiento Institucional para la entidad en respuesta y como herramienta de control a los hallazgos encontrados en las auditorías externas e internas realizadas en la entidad.			X	Mejoramiento Institucional Oficina Asesora de Control Interno	Se suscribieron e implementaron planes de mejoramiento con la firma Bureau Veritas, la Auditoría Externa, Auditoría BASC, la Contraloría General de Caldas y la Oficina Asesora de Control Interno para lo cual se realizaron los respectivos seguimientos. Lo anterior, contribuyó al mejoramiento de los procesos institucionales.
	Compra de Pólizas de Cubrimiento para riesgos, daños materiales, de responsabilidad civil extracontractual, de buen manejo global que protegen de posibles eventualidades y permite que los bienes tengan una cobertura total de protección. Igualmente, los procesos contractuales se respaldan mediante pólizas de garantía como, cumplimiento del contrato, indemnidad, buen manejo y correcta inversión del anticipo, estabilidad y calidad de la obra, calidad del bien o servicio y correcto funcionamiento de los equipos, entre otras, según aplique al tipo de contrato con el propósito de cubrir a la entidad por los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales según su tipo.			X	Gerencia Administrativa- Gestión Bienes y Servicios	Se cuenta con un programa de seguros contratado con la Unión Temporal Premacol para dar cobertura de protección. Adicionalmente, se solicitan pólizas para los contratos que garanticen el pago de los perjuicios derivados de las obligaciones contractuales.
Estrategia Antitrámites	Establecimiento de medios adecuados que permitan mejorar las comunicaciones con los usuarios tanto internos como externos, con el mejoramiento de medios electrónicos, redes de datos, optimización de la página Web e instrumentos tecnológicos, con el propósito de racionalizar los trámites y procedimientos administrativos.			X	Gestión Informática Gerencia Comercial - Servicio al Cliente	Se cuenta con diferentes medios de comunicación interna y externa administrados a través del proceso Comunicación Institucional; entre los cuales se tienen: ruedas de prensa, boletines internos y externos, carteleras, Outlook, etc. El procedimiento PQR - Peticiones Quejas y Reclamos se encuentra habilitado por el área de Informática en el portal web de la entidad. Además, se publica la información contractual, financiera y de gestión a través del portal de internet. Se observó la concurrencia de dos (2) portales web, lo que podría ocasionar confusiones en los usuarios.
	Ventanilla única con base en el acuerdo 060 de octubre 30 del 2001 emanado del Archivo General de la Nación, que consiste en la radicación única y consecutiva de los documentos externos e internos, paquetes y encomiendas respectivamente.			X	Gerencia Administrativa- Archivo y correspondencia	Se gestiona a través de la dependencia Archivo y Correspondencia y el Comité de archivo. Se cuenta con el software SGD - Sistema de Gestión Documental, módulo de radicación, que está ajustado al acuerdo 060 de 2001, diariamente se realiza seguimiento al procedimiento y los controles implementados.

Informe de Seguimiento y Control a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Vigencia 2013

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Estrategia, mecanismo, medida)	Actividades	Actividades realizadas			Responsable (*)	Anotaciones
		abr-30	ago-31	dic-31		
Estrategia Antitrámites	Implementación desde el año 2001 del habilitador informático (Sistema de gestión Documental SGD) como medio de comunicación oficial de la ILC, con el fin de disminuir los trámites administrativos internos, reducir el consumo de papel mediante impresión, reducir los tiempos en trámites documentales especialmente en la contratación.			X	Gestión Informática	El habilitador informático SGD se encuentra implementado; sin embargo, se han presentado algunas demoras y deficiencias para el diligenciamiento de formatos lo que ha dificultado el desarrollo de los procesos contractuales.
	La Presentación de consultas, peticiones, quejas y reclamos a través página Web: Ingresando por www.ilc.com.co			X	Gerencia Comercial - Servicio al cliente	Se cuenta habilitada a través de la ruta: Ayudas y atención/Preguntas, quejas y reclamos.
Estrategia de rendición de cuentas	Audiencia pública de rendición de cuentas como mecanismo de participación ciudadana es un espacio de interacción entre los servidores públicos y la sociedad			X	Alta Direccion	Se realizó la Rendición de cuentas, dando cumplimiento a lo normado en las Resoluciones 0482 del 23 de diciembre de 2010 y la 0324 del 25 de octubre de 2011, emanadas de la Contraloría General de Caldas, en las cuales se establecieron parámetros para la realización de las audiencias públicas de Rendición de Cuentas.
	Expedición de reglamento interno para el desarrollo de audiencias públicas de rendición de cuentas, conforme a los criterios y parámetros que se señalan por parte de la CDG (resolución N° 482 del 23 de diciembre del 2010 y modificada por la resolución 0324 del 25 de octubre del 2011)			X	Alta Direccion	Se expidieron los reglamentos para la realización de las audiencias públicas de Rendición de Cuentas con fechas 30 de Abril y 31 de octubre de 2013, firmado por el Gerente General conforme a normatividad vigente.
	Rendición de cuentas por parte de la destilera dos veces al año. La primera entre los meses de enero y abril, correspondiente a la gestión del año inmediatamente anterior; la segunda entre los meses de septiembre y octubre, correspondiente a lo ejecutado en el primer semestre			X	Alta Direccion	La primer audiencia de Rendición de Cuentas se realizó el 30 de abril de 2013, en la que se informó sobre la gestión del segundo semestre del 2012 y la segunda audiencia se realizó en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Manizales el 31 de octubre de 2013, en ésta última se informó a los asistentes sobre la gestión de la empresa en el primer semestre del 2013.

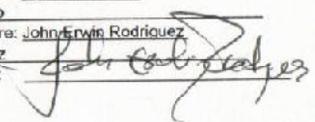
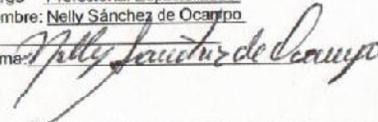
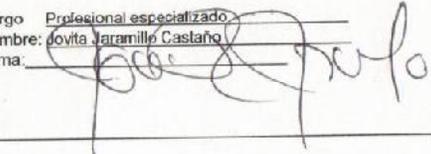
Informe de Seguimiento y Control a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Vigencia 2013

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Estrategia, mecanismo, medida)	Actividades	Actividades realizadas			Responsable (*)	Anotaciones
		abr-30	ago-31	dic-31		
Estrategia de rendición	Audiencias precedidas amplia difusión de la información, a través de Internet o apoyada en medios informáticos y estrategias de comunicación, publicidad y mecanismos de seguimiento y evaluación, articulando las entidades públicas con organizaciones de la sociedad civil.			X	Alta Dirección	Se evidencian invitaciones realizadas por parte del Gerente General a diferentes entidades de la Sociedad Civil. Igualmente, se realizó divulgación a través de los diferentes medios de comunicación, en la rendición del 31 de octubre se realizó transmisión directa por el canal Telecafé. El promedio de asistencia a estas audiencias fue de 90 personas, en la lista de participantes se encuentran diferentes grupos de interés: periodistas, miembros de asociaciones, funcionarios de la ILC y ciudadanía en general.
	Las audiencias públicas de rendición de cuentas deberán tener dos contenidos como mínimo: 1. La Rendición de Cuentas financiera 2. La Rendición de Cuentas de Gestión			X	Alta Dirección	En la Rendición de Cuentas se presentó informe Financiero y de Gestión de todas las Gerencias de la Industria Licorera de Caldas.
	Cumplimiento de los pasos establecidos para la realización de audiencias: • Alistamiento institucional • Divulgación y capacitación • Organización Logística • Convocatoria • Inscripción y radicación de propuestas • Análisis y clasificación de las propuestas y/o evaluaciones recibidas • Realización de la Audiencia Pública			X	Alta Dirección	En carpeta que reposa en el área de Mejoramiento Institucional, se evidencian documentos que certifican el cumplimiento de todas las actividades.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Servicio telefónico: El ciudadano puede acceder al servicio a través del PBX 8782200 y solicita orientación a través de la persona encargada de 7am a 4:00 pm, de lunes a viernes.			X	Recepcionista	La línea ha permanecido en funcionamiento y corresponde al conmutador general.
	Página Web: Ingresando por www.ilc.com.co, 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 Servicio al Cliente			X	Gerencia Comercial Servicio al Cliente	Se constató la disponibilidad del Link para diligenciar el formulario de contacto, que incluye los datos personales y la solicitud, petición, queja o reclamo, la cual es redireccionada al área de servicio al cliente
	Personal: El ciudadano puede visitar las instalaciones de la Industria Licorera de Caldas, ubicada en la zona industrial juanchito, vía al Magdalena, kilómetro 10, durante la jornada laboral explicada en el primer punto.			X	Gerencia Comercial Servicio al Cliente	El acceso a las instalaciones de la Industria Licorera de Caldas es restringido para personas particulares; normalmente se realizan visitas en grupos, los cuales solicitan un permiso al área de Desarrollo Humano y Calidad de Vida con suficiente antelación.
	Escrito: El ciudadano puede enviar comunicación escrita a la Industria Licorera de Caldas para que su solicitud sea atendida.			X	Gerencia Comercial Servicio al Cliente	Todas las solicitudes recibidas son enviadas al área de Servicio al cliente.

Informe de Seguimiento y Control a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Vigencia 2013

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Estrategia, mecanismo, medida)	Actividades	Actividades realizadas			Responsable (*)	Anotaciones
		abr-30	ago-31	dic-31		
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad. GCO-SC-PD-01Atención a quejas y reclamos GCO-SC-PD-02Orientación y Asesoría al Cliente GCO-SC-PD-03Atención solicitudes por licor adulterado y de contrabando GCO-SC-PD-06Cambio de Producto GCO-SC-PD-07Capacitaciones en contrabando, adulteración y almacenamiento de licores			X	Gerencia Comercial Servicio al Cliente	Se evidenció la caracterización de los procedimientos en el Modelo de Operación por Procesos - MOP, los inherentes al Proceso Comercialización y Servicio al Cliente del macroproceso Misional.
	<ul style="list-style-type: none"> • Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad. • Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna. GCO-SC-PD-04Evaluación de la satisfacción del cliente			X	Gerencia Comercial Servicio al Cliente	Políticas Generales del subproceso de Gerencia Comercial - Servicio al Cliente.
	Estándares para la atención de peticiones quejas, sugerencias y reclamos: Actualmente existe un procedimiento para la atención de quejas y reclamos en la entidad, relacionadas con licor. En el proceso de GESTIÓN ASESORÍA JURIDICA existen varios procedimientos denominados TRÁMITES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y TRAMITES Y REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS en donde se tramitan peticiones que llegan directamente a la Gerencia General o a la Oficina ASESORIA JURIDICA.			X	Gerencia Comercial Servicio al Cliente	Los procedimientos y sus estándares se encuentran implementados en el Modelo de Operación por Procesos - MOP.

Informe de Seguimiento y Control a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2013

Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Estrategia, mecanismo, medida)	Actividades	Actividades realizadas			Responsable (*)	Anotaciones
		abr-30	ago-31	dic-31		
Otras : OPORTUNIDADES DE MEJORA AÑO 2013:	1. Dar cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 que obliga a las entidades del estado a tener una oficina para la atención de las peticiones, quejas y reclamos. 2. Capacitar al personal de la entidad en competencias de servicio al cliente. 3. Implementación de los protocolos de atención al ciudadano. 4. Realizar capacitación sobre el módulo de radicación de documentos internos y externos en el sistema de gestión documental. (Se realizó en el mes de abril del 2013).			X	Gerencia Comercial Servicio al Cliente	Aunque no existe una dependencia formalmente establecida para la atención de PQR, se han asignado funciones a un profesional encargado de realizar los procedimientos de servicio al cliente y de atención de las peticiones, quejas y reclamos, el cual se encuentra adscrito a la Gerencia Comercial. Por parte de la dependencia de Desarrollo Humano y Calidad de Vida se gestionó con el apoyo del SENA la capacitación al grupo de asistentes. No obstante, el proceso de capacitación no culminó durante el período evaluado. Los protocolos de atención al ciudadano se encuentran definidos en el MOP.
Consolidación del documento	Cargo <u>Lider Mejoramiento Institucional</u> Nombre: <u>Henry Sánchez Mann</u>					
Seguimiento de la Estrategia.	Cargo <u>Jefe de Control Interno</u> Nombre: <u>John Erwin Rodríguez Gálvez</u> Firma: 	Cargo <u>Profesional Especializado</u> Nombre: <u>Nelly Sánchez de Ocampo</u> Firma: 	Cargo <u>Profesional especializado</u> Nombre: <u>Jovita Jaramillo Castaño</u> Firma: 			

* Los responsables no se encuentran definidos formalmente en el Plan Anticorrupción 2013.

2. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EFECTUADAS POR LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

PROCESO	RECOMENDACIONES	AVANCE	RESPONSABLE	EVIDENCIA	AVANCE PROMEDIO
Oficina Bienes y Servicios	1. Como puede observarse en el proceso GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, se incluyeron dentro de los riesgos, entre otras áreas, la de Bienes y Servicios, siendo el Líder del mismo el Gerente Financiero, lo cual no es coherente con las funciones y organigrama actual, razón por la cual se solicita actualizar la información en el MOP y en el MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN el cargo o líder del proceso.	90%	LÍDER PROCESOS GERENCIA ADMINISTRATIVA Y GERENCIA FINANCIERA	Actualización del MOP Proyecto de modificación el cual está pendiente de actualizar en el mapa de riesgos Anticorrupción 2014.	96%
	2. Que se establezca el o los responsables del control y acciones del riesgo a cargo de la Oficina de Bienes y Servicios	100%	Gerencia Administrativa y Profesional Especializado Bienes y Servicios	Actualización del MOP	
	3. Determinar las iniciativas que se consideren necesarias para la lucha contra la corrupción.	100%	Gerente General	Publicación Circular del 16 de diciembre de 2013 sobre la administración de activos de la ILC. Actualización del riesgo en el MOP	
	4. Analizar el riesgo de Bienes y servicios "Robo y/o pérdida de activo" en el sentido de modificar la palabra robo por hurto.	100%	Gerencia Administrativa	Informe acompañamiento y asesoría en el área de Bienes y servicios debidamente firmada entre las partes. Se acató la recomendación de la Oficina Asesora de Control Interno.	
	5. Ser consecuentes frente al riesgo de Bienes y Servicios con la descripción del mismo, sus causas, zona de riesgo, medida de respuesta, control, alcance y acción.	90%	Gerencia Administrativa y Profesional Especializado Bienes y Servicios	Actualización del riesgo en el MOP. Proyecto de modificación el cual está pendiente de actualizar en el mapa de riesgos Anticorrupción 2014.	
	6. Establecer el riesgo de Bienes y Servicios de acuerdo con las funciones propias desarrolladas en dicho proceso, en el evento de requerir apoyo de otras áreas enunciarlas.	100%	Gerencia Administrativa y Profesional Especializado Bienes y Servicios	Se efectuó publicación en boletín Interno de la ILC del 10 de octubre de 2013 en materia de Bienes y servicios; así mismo, en boletín interno del 18 de septiembre se hacen recomendaciones relacionadas con el sistema BASC (Retiro de Bienes de la empresa).	
	7. Hacer un seguimiento como producto de la AUTOGESTIÓN sobre el riesgo descrito para evitar el acaecimiento del mismo.	100%	Gerencia Administrativa y Profesional Especializado Bienes y Servicios	Publicación Circular del 16 de diciembre de 2013 sobre la administración de activos de la ILC. La dependencia cuenta con formatos de custodia de los bienes activos debidamente diligenciados.	
	8. Tener especial análisis en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a lo reglamentado	90%	Gerencia Administrativa y Profesional Especializado Bienes y Servicios	Actualización del riesgo en el MOP. Proyecto de modificación el cual está pendiente de actualizar en el mapa de riesgos Anticorrupción 2014.	

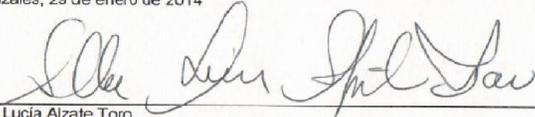
Informe de Seguimiento y Control a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Vigencia 2013

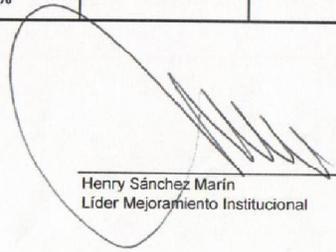
PROCESO	RECOMENDACIONES	AVANCE	RESPONSABLE	EVIDENCIA	AVANCE PROMEDIO
Gerencia Financiera	1. Como puede observarse en el proceso GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, se incluyeron dentro de los riesgos, entre otras áreas, la de Bienes y Servicios, compras y contratación siendo el Líder del mismo el Gerente Financiero, lo cual no es coherente con las funciones y organigrama actual, razón por la cual se solicita actualizar la información en el MOP y en el MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN el cargo o líder del proceso que da origen al riesgo.	90%	Gerencia Financiera	Actualización del MOP Proyecto de modificación el cual está pendiente de actualizar en el mapa de riesgos Anticorrupción 2014.	86%
	2. Que se establezca el o los responsables del control y acciones del riesgo a cargo de la Gerencia Financiera.	100%	Gerencia Financiera y Gerencia Administrativa.	Actualización del MOP	
	3. Analizar el riesgo de Financiera "Utilización no adecuada de la información recibida de las diferentes áreas" en el sentido de dar claridad con los términos o definiciones especialmente con: (utilización no adecuada - utilizar información indebidamente, con la revisión de módulos de información).	50%	Gerencia Financiera	Aunque se modificó la redacción del riesgo de acuerdo a las funciones propias del proceso, no existe coherencia entre la descripción, la causa, el control y la acción definida para evitarlo.	
	4. Determinar si el riesgo "Contratación de bienes y servicios innecesarios" es propio de la Gerencia Financiera, porque la contratación tiene que ser debidamente aprobada por el Gerente del área respectiva donde nace la necesidad, con el visto bueno del ordenador del gasto en este caso el Gerente Administrativo, delegado para contratar, como la verificación de lo reglamentado en el Comité de Contratación.			Se excluye el riesgo del mapa.	
	5. Ser consecuentes frente al riesgo de Financiera con la descripción del mismo, sus causas, zona de riesgo, medida de respuesta, control, alcance y acción.			Se excluye el riesgo del mapa.	
	6. Establecer el riesgo de Financiera de acuerdo con las funciones propias desarrolladas en dicho proceso, en el evento de requerir apoyo de otras áreas enunciarlas.			Se excluye el riesgo del mapa.	
	7. Hacer un seguimiento como producto de la AUTOGESTIÓN sobre el riesgo descrito para evitar el acaecimiento del mismo.	100%	Gerencia Financiera	Capacitación personal y actualización de los sistemas de información del área Financiera.	
	8. Tener especial análisis en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a lo reglamentado.	90%	Gerencia Financiera	Actualización del riesgo en el MOP. Proyecto de modificación el cual está pendiente de actualizar en el mapa de riesgos Anticorrupción 2014.	
	1. Como puede observarse en el proceso GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, se incluyeron dentro de los riesgos, entre otras áreas, la de Bienes y Servicios, compras y contratación, e interventoría siendo el Líder del mismo el Gerente Financiero, lo cual no es coherente con las funciones y organigrama actual, razón por la cual se solicita actualizar la información en el MOP y en el MAPA DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN el cargo o líder del proceso que da origen al riesgo.	90%	Gerente Administrativo Líder proceso de compras y contratación.	Actualización del MOP Proyecto de modificación el cual está pendiente de actualizar en el mapa de riesgos Anticorrupción 2014.	
	2. Que se establezca el o los responsables del control y acciones de los riesgos a cargo del proceso GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	100%	Gerente Administrativo Líder proceso de compras y contratación.	Se actualizó en el MOP el nombre del funcionario responsable. Se recomienda asignar la responsabilidad a un cargo específico.	
	3. Estudiar el verdadero alcance y responsable del riesgo denominado "Financiera: Contratación de bienes y servicios innecesarios" con el fin de canalizarlo al área o áreas donde se describe el riesgo. (Compras y Contratación)			Se excluye el riesgo del mapa.	

Informe de Seguimiento y Control a las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Vigencia 2013

PROCESO	RECOMENDACIONES	AVANCE	RESPONSABLE	EVIDENCIA	AVANCE PROMEDIO
Compras y Contratación	4. Analizar el riesgo de Compras y Contratación - "Pliego de condiciones hechos a la medida de una firma en particular" en especial el término (pliegos de condiciones), modificando dicha expresión de acuerdo con las políticas contractuales expedidas en el año 2008 por la Junta Directiva de la Industria Licorera de Caldas.	100%	Gerente Administrativo-Líder proceso de compras y contratación.	El riesgo fue trasladado del subproceso financiero a compras y contratación.	73%
	5. Estudiar detenidamente el riesgo denominado Interventoría: "Interventoría. Liderada por quienes elaboran los estudios previos en la contratación"	70%	Todos los procesos de la organización	Se encuentra debidamente segregadas las funciones del rol de interventores en la Gerencia de Mercadeo. Queda pendiente en las demás áreas de la ILC.	
	6. En el evento de continuar con el riesgo anteriormente enunciado, se recomienda implementar o incluir en el SGD la posibilidad de que el Gerente que aprobó a la necesidad de la contratación, designe al o los funcionarios que realizarán las actividades de interventoría o supervisión, como medida preventiva del riesgo enunciado.	0%	Todos los procesos de la organización	No se evidencia una decisión administrativa para determinar la responsabilidad de la persona que elabora los estudio de necesidad con la funcion de interventoría.	
	7. Igualmente se recomienda que el o los funcionarios designados como interventores para la futura contratación sean enterados de manera oportuna para el control y verificación conforme a la resolución que reglamenta dicha función.		Todos los procesos de la organización	No se evidencia un mecanismo en el SGD que facilite la comunicación oportuna.	
	8. Analizar la posibilidad de levantar un procedimiento a las funciones de interventoría.		Mejoramiento Institucional	No se evidencia una decisión administrativa para determinar si es conveniente levantar el procedimiento con sus respectivos formatos.	
	9. Tener especial análisis en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a lo reglamentado.	80%	Todos los procesos de la organización	Proyecto de modificación el cual está pendiente de actualizar en el mapa de riesgos Anticorrupción 2014.	
Sistemas Integrados de Informática	1. Como puede observarse en el proceso SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN es el mismo indicado en los riesgos operativos, razón por la cual se solicita analizar este aspecto en el sentido de unificar en el módulo de Riesgos del habilitador Informático MOP.	40%	Profesional Especializado Informática	Esta recomendación es tenida en cuenta para el levantamiento de riesgos anticorrupción vigencia 2014.	55%
	2. Que dentro de las causas del riesgo se enunció "Caidas o bloqueos de elementos HW, SW, NW en cualquiera de los componentes críticos de la red." Subrayas fuera de texto. Se solicita dar mayor claridad en la utilización de palabras, para que sea entendible a cualquier ciudadano.	100%	Profesional Especializado Informática	Se efectuó la aclaración en el MOP	
	4. Analizar el riesgo SISTEMAS INTEGRADOS DE INFORMACIÓN en el sentido de verificar si la acción tomada sobre el "Desarrollar un plan de continuidad informática" implica erogación o no del gasto y si se encuentra incluido en el Plan de Acción de la Industria Licorera de Caldas.	0%	Profesional Especializado Informática	No se evidencia análisis sobre la erogación o no del gasto, como tampoco la inclusión en el plan de compras para la vigencia 2013	
	6. Tener especial análisis en las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a lo reglamentado	80%	Profesional Especializado Informática	Proyecto de modificación el cual está pendiente de actualizar en el mapa de riesgos Anticorrupción 2014.	
	Avance promedio recomendaciones	81%			

Manizales, 29 de enero de 2014


Alba Lucía Alzate Toro
Profesional Especializado Oficina Asesora de Control Interno


Henry Sánchez Marín
Líder Mejoramiento Institucional