

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno. o quien haga  Periodo Evaluado:   
 Fecha de Elaboración:

### MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

#### Dificultades.

En el elemento acuerdos, compromisos y protocolos éticos se debe actualizar el código de Etica y sensibilizar permanentemente los valores institucionales.

En el componente administración del riesgo, se está en la etapa de actualización del mapa de riesgos institucional por parte de cada uno de los lideres de proceso.

#### Conce.

El Modulo de control de Planeación y Gestión que contiene los componentes talento humano, direccionamiento estratégico y administración del riesgo se encuentran totalmente implementados, en aplicación y mantenimiento constante.

\* **Clima organizacional:** En el mes de febrero se realizó un cronograma de actividades con ARL el cual incluye algunos aspectos del clima organizacional, iniciando la ejecución a partir del mes de mayo. Se tiene planteado realizar las encuestas de clima organizacional con el 100% de los servidores públicos de la ILV en el mes de Julio/15, con esta información se realizará la tabulación que permite identificar los aspectos mas críticos en los que se deben hacer una intervención.

\***Competencias:** Se hizo el contacto con el SENA, donde se está haciendo la evaluación de competencias laborales del personal de planta y de operarios de montacarga para obtener la certificación de competencias a todos los trabajadores en la ruta crítica. A los trabajadores oficiales se les realizó verificación de conocimientos básicos y los requisitos del perfil del manual de funciones y competencias. Se hicieron las listas de chequeo por cargos, lo cual involucra funciones y procedimientos de cada área. La tabulación se espera tenerla actualizada al 30 de junio de 2015.

\***Programa de inducción y Reinducción:** La inducción se hace con cada nuevo servidor público que ingrese a la empresa. Reinducción: se tiene programada la reinducción para el segundo semestre dirigida a todo el personal de la entidad.

\***Plan de Capacitación Anual:** Se cuenta con el Plan de Formación anual vigencia 2015, debidamente publicado en la página WEB de la ILV, aprobado por la Gerencia General y Subgerencia Administrativa, este plan cubre, tanto a trabajadores oficiales como a empleados públicos. se ha buscado el apoyo de la ESAP, SENA y ARL, . De lo programado de Enero-Abril, se ha cumplido con el 100% de las actividades vistas.

\***Sistema de Gestión y seguridad y salud en el trabajo:** Se cuenta dentro del sistema con una política de seguridad y salud, se está realizando la divulgación al personal a julio 15 de 2015. Se actualizó en el primer cuatrimestre del año 2015 el Reglamento de Higiene y Seguridad industrial, divulgación que irá hasta el mes de agosto de 2015; está en proceso de actualización la matriz o identificación de riesgo. En este sistema se cuenta con brigada, la cual será capacitada y entrenada en el segundo semestre 2015, se hacen simulacros de emergencias para prevención de riesgos. Las áreas de producción y producto terminado están en el proceso de señalización y demarcación, las cuales se harán en el mes de Junio de 2015; Se está trabajando para la certificación en alturas de algunos brigadistas y verificación del estado de salud a los mismos. También se tiene contratado profesionales en fisioterapia para la realización y supervisión de las pausas activas en cada área y asesoría a los deportistas en el tema de lesiones, actividades deportivas, ejercicios de acuerdo a la capacidad física del trabajador.

En el programa "SIGEP", Se encuentra el 100% diligenciado, en cuanto a la historia laboral. Y lo recibido a abril 30 en el área de talento humano en cuanto a las declaraciones de bienes y rentas del año 2014 se tiene el 95%.

\***El Plan de Bienestar Social:** para el año 2015 fue elaborado y publicado en la página WEB. De las actividades propuestas de enero a abril se ha cumplido con la realización de actos públicos de reconocimiento personal a los trabajadores en fechas especiales: se celebró el día de la Mujer; Los trabajadores que cumplieron 10,15,20 y 25 años en el primer cuatrimestre del año, se estimularon con un obsequio por la labor desempeñada continuamente con la empresa. Al final del mes se Celebran los cumpleaños a los servidores públicos y demás colaboradores de la ILV contando con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar Comfandi. El desarrollo de acciones para el retiro laboral del personal que se encuentra en la etapa de pre jubilación se esta estudiando la propuesta presentada por Comfandi consistente en el Seminario "Dale una Mirada a la Vida" el cual tiene como objetivo general promover un cambio de actitud frente al retiro laboral en el pre jubilado y su familia, en aspectos biopsicosociales.

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno. o quien haga	MARIA VICTORIA JIMENEZ G.	Periodo Evaluado:	ENERO A ABRIL /2015
		Fecha de Elaboración:	Julio 06 de 2015

Se cuentan con lo manuales de funciones, en la actualidad se estan realizando las actualizaciones de acuerdo a las necesidades que se presentan.

**Planes Programas y Proyectos:** Se realizaron las siguientes actividades:  
Evaluación a diciembre 31 de 2014; Envío a la Gobernación del Valle del Cauca el 15 de febrero de 2015; Evaluación de los acuerdos de gestión del 2014; Elaboración de los acuerdos de gestión del 2015.  
\* La entidad elaboró los siguientes planes: , plan de mercadeo, plan de adquisición, plan de capacitación, plan anticorrupción y atención al ciudadano, informe de gestión a diciembre de 2014, plan de acción 2015 y se subió a la página web de la entidad en el mes de enero de 2015.  
\*Aprobación del presupuesto para la vigencia 2015, el cual se subió en página Web en el mes de enero de 2015.  
\*Evaluación de los acuerdos de gestión concertados para el año 2014.

**Mapa de Procesos:** Continua vigente la versión GGD-006-08 del 29 de Julio del 2014.  
Se actualizaron los procedimientos de preparación de licores y se divulgaron a los involucrados. En marzo/15 se atendieron auditoría externa del Icontec al Sello de Calidad. En abril/15 se actualizaron las caracterizaciones de producción, producto terminado y control calidad. La caracterización de infraestructura física se elaborará en el mes de Junio/15. El ciclo de auditorías internas de calidad está programado a partir del mes de Junio; En el mes de Abril se inició con la revisión de las caracterizaciones de procesos.

**Estructura organizacional:** Atendiendo las directrices gerenciales se realizó el ejercicio de alinear la estructura organizacional a la planeación estrategica 2012-2020 , lo cual permite contar con una estructura que posibilite el cumplimiento de los objetivos trazados. La planta de cargos está conformada por 10 empleados públicos de libre nombramiento y remoción y 92 trabajadores oficiales.

\***Los Indicadores de Gestión,** se encuentran debidamente actualizados de acuerdo a la norma: indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.  
Existen fichas de indicadores para todos los procesos donde se registran sus resultados y de acuerdo a esto se establece el plan de acción y su seguimiento. Los indicadores y su ficha, se presentan en el comité Coordinador de Control Interno para su análisis y generar el respectivo plan de acción para los casos que lo ameriten.  
\*Existe el **Manual de operaciones,** desde el inicio del proceso de implementación en el año 2005, su actualización se dio mediante acto administrativo 100.02-1037 del 31 de diciembre de 2014 el cual adopta la actualización del nuevo modelo MECI 2014.

**En el componente administración de riesgos se evidencia:** Mapa de riesgos institucional en proceso de actualización por parte de los líderes de proceso. Elaboración del plan anticorrupción y el plan de atención al ciudadano 2015, estos planes se publicaron en la página de la ILV. En el segundo semestre del 2015 se consolidará el plan de riesgos con el mapa de riesgos institucional; En el mapa de riesgos institucional se harán actividades de revisión y ajustes para cada proceso. Se identificaron y analizaron los factores internos y externos de riesgos por cada proceso de la organización. Se hizo la valoración de riesgos de los procesos de la empresa; en los ciclos de las auditorías internas de calidad se realizará el seguimiento a cada uno de los mapas por cada proceso.

### MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

**Dificultades.**

Para el módulo de control de evaluación y seguimiento, no se registra ninguna dificultad.



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control  
Interno. o quien haga

MARIA VICTORIA JIMENEZ G.

Periodo Evaluado:

ENERO A ABRIL /2015

Fecha de Elaboración:

Julio 06 de 2015

### Avance.

En el elemento de autoevaluación y control: La evaluación de Control se efectuó una vez al año, para este año se cambió su metodología por reuniones que realizan los líderes de proceso con sus equipos de trabajo, los resultados serán analizados en el comité Coordinador de Control Interno del segundo trimestre del año 2015.

\* Se continúa con la sensibilización de la cultura del Autocontrol a través de diferentes actividades dirigidas a todos los funcionarios de la entidad.

\*La autoevaluación de gestión se realiza en el primer trimestre del año 2015 a través del CCCI, donde se analizan y evalúan los indicadores de gestión, generando el respectivo plan de mejoramiento en los casos que no se estén dando cumplimiento.

**Auditoría Interna:** Se elaboró el cronograma del plan de trabajo 2015 por parte de la subgerencia de control integral y debidamente aprobado por la Gerencia General. Este se encuentra en ejecución de acuerdo a lo planeado. Para el mes de junio se tienen programadas las auditorías internas de calidad de cada uno de los procesos de la Entidad.

\*Se rindió el informe de Autoevaluación y Evaluación Independiente y el Informe Ejecutivo de Control Interno con fecha de corte al 31 de diciembre de 2014 ante la DAFP. Se reportó el 19 de febrero del 2015, obteniendo un indicador de madurez de 84,55% - Satisfactorio.

\* Evaluación Independiente: Seguimiento que se realiza cuatrimestralmente, en este periodo se evaluarán los meses de Enero a Abril y se presentará su resultado en el comité coordinador de control interno.

### Planes de mejoramiento:

**Institucional:** En agosto de 2014 la Contraloría Departamental realizó auditoría con enfoque regular correspondiente al año 2013, dejando en firme 42 hallazgos. En el primer cuatrimestre se hizo seguimiento a los hallazgos que tenían fecha final de cumplimiento el mes de abril del 2015, el primer reporte se presentará en el mes de julio en el aplicativo RCL.

\* **Auditoría Interna:** de acuerdo a las auditorías ejecutadas en este año, a la fecha no se ha manejado ningún seguimiento a estos planes, ya que las acciones están propuestas para fechas posteriores.

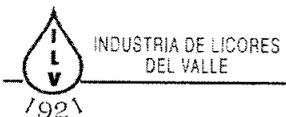
### EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

#### Dificultades.

La Entidad no cuenta con una persona que haga las veces de comunicador organizacional, que realice actividades inherentes a esta función (boletines informativos, boletines de prensa entre otros).

Actualmente se cuenta con un software para el manejo de la documentación Powerfile, que a pesar de tener varios años en funcionamiento, no se han realizado los ajustes que requiere para el óptimo funcionamiento del mismo.

✓



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control  
Interno. o quien haga

MARIA VICTORIA JIMENEZ G.

Periodo Evaluado:

ENERO A ABRIL /2015

Fecha de Elaboración:

Julio 06 de 2015

### Avance.

\*Esta en funcionamiento el link contactenos ingresando las inquietudes presentadas por la comunidad quedando con un radicado automatico sistema para su trazabilidad. Estas son direccionadas a los funcionarios que corresponde para que éstos procedan a dar su respectiva respuesta.

\*Sigue en funcionamiento la linea de servicio al cliente 01800933922, es atendida por la funcionaria que maneja el área, recepcionando llamadas de tipo informativo mas que de quejas y reclamos.

\* P.Q y R: en el periodo comprendido entre Enero a Abril se presentaron un total de 1107 unidades repuestas que corresponden a 140 quejas recepcionadas; las principales causas de reclamación son: defecto de envase en planta , defectos de envasado , particulas en el licor, etiquetado, capsulado. A través del comite de PQR se estan analizando estas estadísticas, con el fin de establecer acciones de mejora, que permitan ir disminuyendo estas reclamaciones.

\*Se cuenta con el Correo electrónico institucional [ilv@ilvalle.com.co](mailto:ilv@ilvalle.com.co), en la actualidad llegan al área de sistemas y ésta lo envía a la profesional de inventarios, quien reenvía los correos a las área que corresponda. Los servidores públicos cuentan con un correo institucional para que se comuniquen tanto interna como externamente.

\*Para continuar con las fases de GEL se dará inicio a la contratación en el segundo semestre del año. Aun no se cuenta con un cronograma establecido de GEL.

\*Esta en funcionamiento el link contactenos ingresando las inquietudes presentadas por la comunidad quedando con un radicado automático del sistema para su seguimiento. Estas son direccionadas a los funcionarios que corresponde para que éstos procedan a dar su respectiva respuesta. Este link estaba asignado a comunicaciones, actualmente no hay una persona responsable. Se cuenta con la página web donde se tiene el link de contactenos.

Al Programa de Gestión Documental, se le están haciendo los ajustes de acuerdo a la normatividad, también se está elaborando el plan institucional de archivo.

Entidad cuenta con una persona del SENA, que labora medio tiempo en la parte de depuración de archivo central, para continuar con las transferencias documentales.

El manual de imagen institucional se encuentra en borrador para ser revisado por parte del área de SGC.

\*No hay un funcionario responsable en la parte de comunicación; elemento que permite que halla fluidez entre las diferentes áreas de la Entidad.

\*Actualmente se cuenta con Zimbra como sistema de correo institucional.

\* Continuamos con el sistema de mensajería interna Spark, para el envío de información.

\* La Gerencia convoca a Comités de Gerencia con periodicidad semanal, con el fin de transmitir las directrices y escuchar las necesidades de las diferentes subgerencias.

También se cuenta con el comite de mercadeo, de producción, de convivencia laboral, copaso, comite de archivo, comite de pensiones, comite de compras donde se imparten directrices y estos son respaldados por informe de actas.

Las políticas de comunicación se encuentran en las caracterizaciones de los procesos y en el código de buen gobierno.

\*Se realizaron 189 encuestas a consumidor final y 94 a los canales de distribución distribuidas por zonas, obteniendo un resultado de 92.8% de satisfacción. Este resultado se realizó al 31 de diciembre de 2014.

\*Se evidencio la necesidad de realizarle un mejoramiento al software de PQR, se presentó ante el área de sistema las necesidades para estudiar la viabilidad de estas mejoras. Se lleva el control en excell con el registro MER-025.

Se realizó la visitas a mayoristas con el fin de verificar chequeo de precios, de gondolas, de agotados, de recepción de PQR.

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno. o quien haga  Periodo Evaluado:   
 Fecha de Elaboración:

\*El manejo de la información de gestión documental se realiza con el aplicativo Powerfile (ventanilla Única), el cual requiere de mantenimiento y actualización; quedan pendientes los ajustes necesarios para el buen funcionamiento del este software y por ende la capacitación para los usuarios finales para darle un adecuado uso de este programa. Actualmente se realiza la radicación de la correspondencia de forma manual. A la fecha hay un funcionario responsable para el manejo de la ventanilla única.  
 Se cuenta con el programa de J.DE que integra los modulos de las áreas de financiero, manufactura, inventarios, presupuesto, abastecimiento, mantenimiento y comercial. Pendiente de integración con el modulo de nómina; Se contrató el complemento del módulo de presupuesto en la parte de ejecución de Ingresos y reportes.

\* Los diferentes medios de comunicación utilizados por la entidad los cuales garantizan la divulgación de la información son: Correo electrónico institucional [ilv@ilvalle.com.co](mailto:ilv@ilvalle.com.co), mensajería interna (spark) teléfonos, carteleras institucionales, atención de quejas y reclamos y el área de servicio al cliente, página web -Contáctenos y la línea de servicio al cliente.

\* La página Web cuenta con información como: informes solicitados por la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), contratación pública. Se actualizó información financiera (ppto año 2014,2013,2012, 2011, 2010). Se actualizó la información como : los diferentes planes de la entidad (Plan adquisición, estratégico, capacitación, anticorrupción y atención al ciudadano y plan de bienestar social, plan de acción.)  
 Se están iniciando con los trámites para la contratación del mantenimiento y actualización de la página WEB.

### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

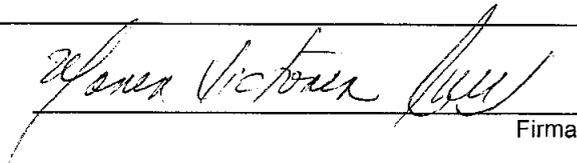
Con base en la nueva reglamentación del MECI según Decreto 943 del 21 de mayo del 2014, se realizó la actualización al MECI 2014, pasando por cada una de las fases propuestas por la DAFP y con los lineamientos de acuerdo al manual técnico del Modelo Estándar de Control Interno 2014. A la fecha de realizado este informe, la Industria de Licores del Valle tiene totalmente implementado, en ejecución y mejoramiento continuo este modelo.

La subgerencia de Control Integral realiza según el cronograma anual de trabajo, las auditorías integrales a los diferentes procesos de la empresa y adicionalmente las auditorías especiales.

Por lo anterior, se puede concluir, que el Sistema de Control Interno se encuentra en un estado de aplicación y revisión permanente, que permite realizar las mejoras de sus procesos y aporta al mejoramiento de los mismos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la satisfacción de nuestros clientes.

### RECOMENDACIONES

- \* Efectuar constantemente acciones y/o actividades que permitan obtener un mejor clima laboral.
- \* Continuar realizando los seguimientos periódicos a los elementos de control que estan implementados en un 100%, con el fin de garantizar su constante aplicación y mejoramiento.
- \* Establecer seguimientos periódicos para verificar la implementación y ejecución del Plan de Comunicación.
- \* Continuar con la sensibilización de la correcta aplicación de las TRD en todas las áreas de la entidad.
- \* Fomentar la cultura de generar una adecuada planeación, en todos los niveles de la entidad.
- \* Continuar Fomentando la cultura del autocontrol en forma permanente, a través de los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la entidad.

  
 Firma