

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
DE JULIO 12 A NOVIEMBRE 12 DE 2017**

MODULO DE CONTROL PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 Talento Humano:

Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos: A partir del mes de Noviembre /2016 se le trasladaron las funciones y responsabilidades del comité de ética al Secretario General de la ILV, el código de integridad y la realización del diagnóstico de la percepción ética, se encuentra actualizado. Se realizó una actividad de capacitación y sensibilización para los gestores el día 27 de Abril /17. Este comité de Ética se reunió en Agosto 08 de 2017 y los Agentes de Cambio en Julio 14 de 2017.

Desarrollo de Talento Humano

Se continuó con la ejecución del plan y se realizaron las entrevistas individuales con los servidores públicos que registraron una mayor afectación concluyendo que se debían en algunos casos hacer valoración en puestos de trabajo y cambios en otros, así mismo, se planea realizar nuevamente la encuesta sobre clima laboral y riesgo psicosocial toda vez que se han cumplido los tiempos establecidos conforme a la norma.

El plan de capacitación se cumplió a cabalidad hasta el mes de septiembre. Dado un requerimiento de un ente de control se debió ejecutar un evento que comprometió un porcentaje importante de los recursos.

Competencias: En cumplimiento del procedimiento denominado "verificación de competencias laborales la verificación al 98% de los trabajadores oficiales; este proceso se realiza permanentemente y de conformidad con los resultados se establecen planes de mejoramiento con cada servidor público, se le da continuidad al proceso de certificación de competencia laborales con apoyo del SENA donde se prioriza con los servidores que desempeñan cargos de la ruta crítica.(compra, producción, almacenamiento y comercialización)proceso en ejecución y la certificación se obtiene en el segundo semestre del 2017.

Programa de inducción y Re inducción: La inducción se ha realizado a todos los nuevos funcionarios para garantizar la adopción a los procesos de la entidad.

Manuales de funciones: Se encuentran actualizados en un 100% los manuales específicos de funciones de competencias laborales, se incluyeron las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral y las responsabilidades por procesos y subprocesos

Se continúa con la asesoría de una firma especializada para que apoye el proceso de cobro de cuotas partes. En el mes de julio se realizó reunión del comité de pensiones y se revisaron temas puntuales sobre casos de pensionados se observa desde el área de talento humano se da continuidad y compatibilidad de los pensionados de la ILV.

Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo: Se revisó y se actualizó la política de seguridad y salud en el trabajo, el reglamento de higiene y seguridad industrial se socializo a los trabajadores a través de las carteleras. Se continúa en la ejecución de las actividades durante el periodo Julio a Diciembre 2017 tendientes a la implementación del SG- SST. El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo está activo. Se continúa con el servicio de una fisioterapeuta para los tratamientos de las lesiones o desordenes musculo esqueléticos. Está pendiente de adquirir los implementos de altura para la certificación de alturas.

1.2 Direccionamiento Estratégico

Planes y Programas

Direccionamiento estratégico: En febrero de 2017 se realizó el seguimiento y evaluación del ajuste del Plan Estratégico Institucional al 2.020 por cada una de las perspectivas, como son la perspectiva financiera, servicio al cliente, procesos internos y crecimiento aprendizaje.

Planeación Estratégica

Con corte al 31 de Octubre de 2017 tenemos los siguientes datos y resultados financieros

Ventas Valle = 2.752.245 unidades convertidas en 750 cc para un cumplimiento del 32% en la vigencia 2017, quedando un pendiente vender en este último trimestre 5.748.000 unidades convertidas en 750 c/c, para si cumplir la meta de los 8.500.000 unidades. Frente al tema de transferencias al departamento al mes de octubre solo se ha transferido \$ 26.151 millones de pesos de los \$ 94.000 millones que se tiene presupuestado.

Cartera pendiente por cobrar al consorcio suprema \$ 6.388 millones de pesos existiendo un laudo arbitral donde se obligaba el pago de la misma a más tardar el día 28 de Abril de 2017; tenemos un inventario disponible guardadas en nuestras bodegas de aproximadamente de 2.032.000 para comercializar y distribuir en todo el valle y cadenas de abastecimiento de mercado

Indicadores de Gestión: Existen fichas técnicas de indicadores para todos los procesos donde se deben registrar sus resultados, al interior de cada proceso no se analiza la información arrojada en cada medición para tomar acciones correctivas y/o preventivas, que garanticen el cumplimiento de la meta de cada indicador. Se continúa con la dificultad de la retroalimentación entre las Subgerencias-Planeación y la Gerencia General.

A la fecha la empresa cuenta con los siguientes planes en ejecución: Plan de Mercadeo 2017, Plan de Adquisición 2017, Plan de Capacitación 2017, Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2017, Plan de Acción 2017.

Continúa en ejecución el proyecto de la destilería de San Martín para la producción de alcohol potable y sus derivados, desde el 16 de Junio/17 se inició la entrega de la fase de reactivación y mejoramiento establecido en el contrato de colaboración empresarial. Paralelamente se inicia la etapa de operación y mantenimiento con la producción de alcohol potable desde miel tipo B.

Gobierno Digital: De acuerdo al seguimiento realizado a la implementación de Gobierno Digital, se continúa con la actualización al tema referente a la página web de la entidad, donde se organizaron los links de información y se organizo sus contenidos, no se tiene contrato para terminar el desarrollo de la implementación de Gobierno Digital.

Está en proceso de cotización todo lo concerniente al mantenimiento preventivo de los servidores del centro de operaciones del área de sistemas. Actualmente se está realizando el backup diario a los datos, JDE, Correo y se están guardando en la misma área de sistemas.

Estructura organizacional: Atendiendo las directrices gerenciales se realizó el ejercicio de alinear la estructura organizacional a la planeación estratégica 2012-2020. La planta de cargos está conformada por 12 empleados públicos de libre nombramiento y remoción y 92 trabajadores oficiales, de los cuales hay una vacante.

El Plan de Bienestar Social: Se continúa con las celebraciones en los días especiales y se espera hacer diferentes actividades que conlleven a incentivar al trabajador y su familia.

El plan anticorrupción y atención al ciudadano: se reviso y ajusto para generar un nuevo cronograma de trabajo para la vigencia 2017, el cual fue informado y comunicado a cada uno de los subgerentes de cada área. El seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, se publicó en la página web con corte al 30 de Septiembre del 2017. Se consiguió la certificación de BPM para el proceso de producción de licor en el mes de Octubre de 2017.

Implementación del Sistema de Gestión Ambiental

Se le da continuidad al contrato de asesoría de una ingeniera ambiental para continuar con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental y su integración con el sistema de gestión de calidad a través, de matrices, programas, procedimientos y registros que contienen los controles y el cumplimiento de los requisitos legales del medio ambiente.

1.3 Administración del Riesgo

En el elemento identificación del riesgo: Se estableció un cronograma en el mes de Mayo de 2017 el cual se encuentra en ejecución para actualizar la valoración e impacto de los riesgos institucionales e identificación de nuevos riesgos por cada uno de los dueños de proceso. Se estableció como metodología para la revisión y actualización de sistema de identificación de riesgos la establecida por DAFP y aplicada en los riesgos anticorrupción, se estableció en el mes de Junio de 2017 un cronograma para desarrollar dicho proceso durante la vigencia 2017, por cada dueño de proceso se informo y comunico a todos los subgerentes de la empresa y este cronograma se encuentra en la página web de la ILV.

2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1 AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

Está pendiente documentar el proceso de autoevaluación que realizan los líderes de proceso. En el mismo sentido solo se realiza semanalmente una revisión por la Alta Dirección (Comités de Gerencia). Estos mecanismos de autoevaluación permiten obtener una visión integral del comportamiento en conjunto de los procesos, planes operativos, de adquisiciones, proyectos de inversión, la obtención de sus metas y de los resultados previstos así como la identificación de desviaciones sobre las cuales se puedan tomar correctivos necesarios que garanticen el cumplimiento de los objetivos.

2.2 AUDITORIA INTERNA

Auditoría Interna: Se hace seguimiento a la entrega oportuna de los diferentes informes que deben ser entregados a los entes de control de acuerdo a las fechas establecidas para cada uno de ellos como son: el reporte de contratación dejando su respectiva evidencia impresa, informe de Tesorería y Presupuesto en el programa en línea RCL de la Contraloría Departamental. El informe Contable y Presupuestal en el programa en línea CHIP de la Contaduría.

Además se han enviado a través de correos electrónicos comunicados a los diferentes dueños, líderes de proceso las recomendaciones y/o sugerencias que desde control interno se consideran como posibles riesgos evitando su materialización

Igualmente se apoyo la ejecución de la Auditoría Regular vigencia fiscal 2016 por parte de la Contraloría Departamental la cual inicio en el mes Junio /17 y está en proceso de ejecución.

A la fecha, la Industria de Licores del Valle está realizando el diligenciamiento del formulario único de reporte de avances de la gestión FURAGII que es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual se rendirá a mas tardar el día 17 de Noviembre de 2017.

La subgerencia de Control Interno realiza según el cronograma anual de trabajo, las auditorías integrales a los diferentes procesos de la empresa y las auditorías especiales solicitadas por la gerencia general. Además se está apoyando en la ejecución de la auditoría regular vigencia 2016.

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.

Se dio cumplimiento a la realización y publicación de los informe pormenorizados de acuerdo a la ley 1474

Evaluación Independiente: Este seguimiento se realiza cada 4 meses y se presenta un informe de los resultados al comité coordinador de control interno.

2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

Planes de mejoramiento: Se está elaborando el Plan de Mejoramiento para la suscripción de la Auditoría Regular vigencia 2016 cuyo resultado fueron (27) hallazgos.

Eje Transversal – Información y Comunicación

A partir del mes de Febrero de 2017 se contrato la profesional de comunicación para apoyar la labor de liderar el manejo de la comunicación pública (Interna y Externa) de acuerdo a las políticas y direccionamiento estratégico de la alta dirección. Se tiene formulado el Plan Estratégico de Comunicación Pública 2017, el cual orienta las diferentes acciones comunicativas e informativas que se ejecuten hacia el interior y exterior de la Entidad.

La gerencia convoca y realiza los comités de gerencia periódicamente con el fin de transmitir las directrices y escuchar las necesidades de las diferentes áreas.

Actualmente se cuenta con un software para el manejo de la gestión documental de la ILV (Powerfile) no se han realizado las actualizaciones y ajustes que requiere para el óptimo funcionamiento del mismo, se encuentra en funcionamiento solo el modulo de ventanilla única para la recepción y despacho de correspondencia. Se continúa con la necesidad del espacio físico en el archivo central para poder hacer las transferencias de los archivos de las diferentes dependencias.

Gobierno Digital: El área de sistemas realizo una reunión con los subgerentes y gerente general para sensibilizar la importancia de la estrategia de GEL para la adaptación de la estrategia de gobierno en línea y la armonización con lo que hay en la actualidad con la pagina web de la ILV.

Se continua con la necesidad de realizar el mejoramiento al software de PQR, actualmente se lleva el control en Excel con el registro MER-025.

Se debe implementar una estrategia ó plan para la continuidad del negocio en el área de sistemas de tal manera que no se interrumpa las operaciones claves en los procesos de la ILV, igualmente contratar una empresa especializada en la salvaguarda de la Información que se procesa diariamente.

Conclusiones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

Actualizar el producto código de Integridad, realizar el diagnóstico de percepción ética. dar cumplimiento a la periodicidad del comité de ética y analizar los ajustes pertinentes.

En el elemento identificación del riesgo, se recomienda cumplir con el cronograma establecido para realizar la actualización de la valoración e impacto de los riesgos institucionales y la

identificación de nuevos riesgos por los responsables y líderes de proceso del acuerdo al cronograma 2017.

Clima organizacional: Aplicar la batería de riesgo psicosocial al personal pendiente por realizarlo e Implementar el Sistema de Vigilancia Epidemiológico. Diseñar el plan de acción con la alta dirección a las situaciones de mayores riesgos.

Fortalecer el proceso de atención, quejas y reclamos, con el objetivo de mejorar la imagen de la empresa, garantizando mejor capacidad de respuesta a los distribuidores y clientes.

Analizar los resultados de los indicadores con los dueños de procesos en los comités de gerencia y en el comité coordinador de control interno realizando un plan de acción de acuerdo a sus resultados.

Es importante también que se generen reportes del seguimiento del plan estratégico y de los planes de acción por dependencias o cuando sean requeridos por la alta dirección y presentarlos en los comités de gerencia el seguimiento al plan estratégico y a los planes anuales.

Dar cumplimiento a la estrategia de Gobierno Digital para la armonización pagina web, para dar cumplimiento a cada una de las etapas.

La contratación de una empresa para custodia de las cintas del backup y salvaguardar la información procesada en c/u de los servidores.

Realizar la actualización y ajustes necesarios que presenta el software de PQR.

Actualización y ajustes del software para el manejo de la gestión documental de la ILV (Powerfile) que se requiere para el óptimo funcionamiento del mismo.

Documentar el mecanismo por el cual se va realizar la autoevaluación cada uno de los líderes de proceso.

Continuar con los comités de pensiones para la depuración referente a la conmutabilidad y compatibilidad de los pensionados de la ILV y el de saneamiento contable.

Realizar nuevamente la sensibilización para que las áreas que están pendientes de hacer la depuración documental agilicen esta labor y así liberar espacio en el archivo central y se puedan hacer las transferencias de los archivos de gestión.

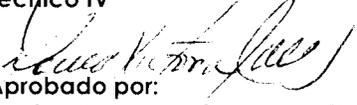
Dar cumplimiento a las acciones que se describen en el plan de mejoramiento suscrito a la contraloría departamental en el tiempo estipulado, para que en la evaluación y seguimiento se obtenga una calificación alta y así poder lograr el cierre definitivo de los mismos.

Diligenciado por:


Julián Andrés Soto
Técnico IV


Jorge Ramos Montaña
Profesional Universitario VI

Aprobado por:


María Victoria Jiménez González
Subgerente Control Interno.