

| | 1. PROCESO | 2. RIESGOS | 3. ACCIONES | 4. CRONOGRAMA (Fecha acciones) | 5. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION | SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A AGOSTO 30/16 |
|---|---|--|---|-----------------------------------|---|--|
| M A P A D E R I E S G O S C O R R U P C I O N | COMUNICACIÓN PUBLICA Y ORGANIZACIONAL | Ocultar ,brindar información incompleta a los usuarios | Tener una persona con conocimiento responsable del proceso | Permanente | Subgerente Administrativo | Se contrato por prestación de servicios, una comunicadora social que se encargará de fortalecer el proceso de comunicación pública y organizacional. En el tema de comunicación interna se evidencia la actualización de las carteleras y el plan de comunicación interna 2016. La información en la página WEB continua sin la actualización se observan eventos e información de la vigencia 2015. |
| | | Una Administración inadecuada de los sistemas de comunicación como: página Web, carteleras, etc. | Implementar y Ejecutar el plan de comunicación. | Permanente | Subgerente Administrativo | |
| | GESTION JURIDICA | Violación del Régimen de Inhabilidades e incompatibilidades para contratar | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | De acuerdo a la verificación realizada aun se encuentra pendiente para su firma y revisión la actualización del Manual de Contratación. La actividad de revisión y aprobación esta pendiente desde la vigencia 2015 . El Manual de Interventoria esta actualizado, firmado y aprobado por la Subgerencia Jurídica. |
| | | Deficiente estructuración de los estudios previos | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | |
| | | Inadecuada gestión de la Interventoría y supervisión en la contratación | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | |
| | | Cotizaciones desfasadas para favorecer intereses particulares. | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | |
| | | Incumplimiento de selección de contratistas de acuerdo a las normas | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | |
| | | Falta de métodos o reglas para la identificación de contratistas con varios contratos | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | |
| | | Detrimiento patrimonial. | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | |
| | | Contratación no transparente | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | |
| | | Principios de la contratación (favorecimiento) | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | |
| | | Incumplimiento del manual de contratación (por fuera de términos) | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | |
| | Fraccionamiento técnico de los contratos | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | | |
| Uso irregular de contratos prestación de servicios | Actualización del manual de contratación y de interventoría | 31 de Diciembre 2016 | Subgerencia Jurídica | | | |
| GESTION GERENCIAL Y PLANEACION | Incumplimiento de los planes por áreas | Mejorar permanentemente el proceso de planeación | Revisión anual del cumplimiento de objetivos | Gerente General | Con acuerdo Nro. 100.01.009 de Junio 30 de 2016, se ajusto el Plan Estratégico institucional 2020, acorde al Plan de Desarrollo del Departamento 2016 -2019 "El Valle esta en Vos". Se pueden observar que los cambios básicos son en la perspectiva financiera así: Incrementar en un 43% las transferencias al Departamento del Valle META 389,053 millones de pesos en el cuatrienio y vender un promedio 10 millones de unidades por año . | |
| GESTION JURIDICA | Detrimiento patrimonial por malas defensas o emisión de actos administrativos contraviniendo la legalidad atendiendo el interés particular. | 1. No prestar contratos originales. 2. Verificación constante y directa de lo procesos judiciales | Revisión y verificación permanente | Subgerencia Jurídica | Actualmente contamos con la herramienta del portal llamado "Esdetados", el cual nos envían un correo y nos informa el estado de los procesos jurídicos donde interviene la ILV de la ciudades de Cali y Palmira, con esta información se realiza visita a los diferentes juzgados por parte de los funcionarios del área jurídica para verificar al estado de los procesos . Se han contestado a Agosto 30/16 un total de (42) derechos de petición. | |
| | No repetir contra los responsables de detrimentos | 1. No prestar contratos originales. 2. Verificación constante y directa de lo procesos judiciales | Revisión y verificación permanente | Subgerencia Jurídica | Se ha realizado una (1) Acta de Conciliación en esta vigencia 2016. | |

| | 1. PROCESO | 2. RIESGOS | 3. ACCIONES | 4. CRONOGRAMA (Fecha acciones) | 5. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION | SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A AGOSTO 30/16 |
|--|--|--|---|---------------------------------------|---|--|
| | GESTION COMERCIAL Y DE MERCADERO | Inconformidad del cliente- Sobrecostos- perdida de venta producto Producto adulterado afecta negativamente la venta. Ingreso de licores extranjeros afecta la demanda de los productos ILV. La inadecuada selección de distribuidor perdidas económicas y de mercado. | 1. Diagrama de flujo que permitan identificar los cuellos de botella. 2. Control sistemático de la adulteración y contrabando por rentas. 3. Fortalecer lo previsto por la ley en cuanto a procesos de contratación. | Revisión y verificación permanente | Subgerencia Comercial y de Mercadeo. Gerencia General | Se elaboro y se aprobó el plan de mercadeo para el año 2016 , el día 10 de Mayo de 2016 se realizo un acta de acuerdo de pago con el distribuidor con el fin de normalizar la cartera y las ventas para la vigencia 2016 minimizando el riesgo de perdidas económicas y de mercado. A la fecha del seguimiento no habia un cumplimiento por parte del distribuidor en el compromiso mensual de pagos a la cartera. |
| Estrategia Antitrámites | | | 1. Realizar un inventario de los tramites y servicios. 2. Publicación de los tramites y servicios en la pagina web de la ILV. 3. Interoperabilidad con otras entidades. 4. Determinación de los tramites a racionalizar 5. Determinación de los tramites a eliminar. 6. Reducción costos de los tramites. | Diciembre de 2016 | Subgerencia Administrativa | De acuerdo a la verificación realizada a Agosto/16 no se evidencia la continuidad en el trabajo de simplificación y racionalización de procedimientos internos para contribuir al mejoramiento en términos de eficiencia y eficacia del funcionamiento al interior de la ILV, no existe una área o funcionario que lidere este proceso, por lo anterior seguimos sin concluir este tema, el cual ayudaría a mejorar la confianza, participación y comunicación entre la Entidad y sus usuarios y ciudadanos. No se evidencia plan de trabajo para la implementación de GEL para la interoperabilidad con otras entidades y ofrecer al ciudadano un portafolio de servicio web de consulta de tramites e informes actualizados. |
| Estrategia Rendición de Cuentas | | | 1. Publicar informe de gestión. 2. Actualizar pagina web de la ILV 3. Evaluar la estrategia de informe de gestión. | Mayo 15 de 2016 | Profesional Especializado - Planeación Jefe de Sistemas | - El informe de Gestión se realiza con fecha de corte a Diciembre 31 de 2016. |
| Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano | | | 1. Definir y difundir al ciudadano el portafolio de servicio web. 2. Medir la satisfacción del ciudadano. 3. Identificar las necesidades, expectativas e intereses del ciudadano. 4. Poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible, informes actualizados sobre derechos de usuarios , horarios y puntos de atención, descripción de procedimientos y tramites entre otros. 5. Integrar las herramientas informáticas existentes como canales de atención al ciudadano. 6. Fortalecer el sistema de encuestas virtuales dirigidas al ciudadano. Información en cartelera, reactivar el sistema de buzón de sugerencias. 7. Capacitación servidores públicos | Diciembre 31 de 2016 | Subgerencia Administrativa | En este seguimiento se evidencia que no existe una persona responsable, un cronograma de trabajo, ni avance sobre las actividades planteadas para fortalecer y mejorar la atención al ciudadano, como es en el capítulo 7.1 Desarrollo Institucional, se debe diseñar una encuesta para medir la satisfacción del ciudadano por la atención del servidor público, la cual debería tramitarse y evaluarse en el área de recepción, adicionalmente encontrarse en la página web de la ILV. No se evidencia el cumplimiento de poner a disposición de la ciudadanía en un lugar visible, informes actualizados sobre: - Derechos de los usuarios - Descripción de los procedimientos, trámites y servicios de la ILV - Tiempos de entrega de cada trámite - Requisitos e indicaciones necesarias para el cumplimiento de obligaciones y derechos. - Horarios y puntos de atención. - Dependencia, nombre, cargo del servidor a quien debe dirigirse el ciudadano en caso de una queja o reclamo, en el capítulo 7.3 fortalecimiento de canales de atención no tiene procedimiento sobre diseños de espacios físicos y necesidades estructurales para mejorar la atención al ciudadano. La pagina web, y GEL no se evidencia plan de trabajo para avanzar y cumplir con estos requerimientos de Ley. |

| | 1. PROCESO | 2. RIESGOS | 3. ACCIONES | 4. CRONOGRAMA (Fecha acciones) | 5. RESPONSABLES DE ADELANTAR LA ACCION | SEGUIMIENTO CONTROL INTEGRAL A AGOSTO 30/16 |
|---|------------|--|--|-----------------------------------|--|---|
| Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información | | | 1. Diagnostico de la pagina web frente a los requerimientos de la ley de transparencia y acceso de la información. 2. Unirnos en la feria de transparencia realizada por la Gobernación del Valle. 3. Participar en el observatorio para la transparencia de la gestión pública de la Gobernación del Valle. 4. Pagina web actualizada. | Diciembre 31 de 2016 | Subgerencia Administrativa Jefe de Sistemas | No se evidencia la realización de un informe del diagnostico de la pagina web sobre el cumplimiento con los requerimientos de la Ley de transparencia y acceso a la información. Adicionalmente también se hace necesario establecer un plan de trabajo para el desarrollo e implementación de (GEL = Gobierno En Línea) de tal manera que queden articuladas las herramientas de atención al ciudadano y acceso de la información. |
| Consolidación del documento | | Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Nombre: CARLOS ALARCON Firma: <i>Carlos Alarcon E.</i> | | | | |
| Seguimiento de la Estrategia | | Cargo: JEFE DE CONTROL INTERNO Nombre: MARIA VICTORIA JIMENEZ Firma: <i>Maria Victoria Jimenez</i> | | | | |