



INDUSTRIA DE LICORES DEL VALLE

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2016**

31 de Marzo de 2016



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION

1. OBJETIVOS Y ALCANCES
 - 1.1 Objetivo General
 - 1.2. Objetivos específicos
 - 1.3. alcance

2. COMPONENTES DEL PLAN
 - 2.1 Mapa de Riesgos Corrupción
 - 2.2 Estrategia Antitrámites
 - 2.3 Informes de Gestión
 - 2.4 Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
 - 2.5 Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información

3. Seguimiento al plan



PRESENTACION

Como Gerente de la Industria de licores del Valle y tomando el compromiso de la Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca, de un Modelo de Gobierno Abierto que significa la transparencia en todos nuestros actos y la disposición de informar a mis conciudadanos sobre todas las actuaciones de su Gobierno para trabajar unidos en un solo propósito: Mejorar la calidad de vida con desarrollo social y productivo para las vallecaucanas y vallecaucanos.

La intención de la Industria de Licores del Valle al publicar el “Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2016” y la implementación de dicho plan dado que como entidad pública industrial y comercial del estado debe acatar, proporcionando tanto al ciudadano como al funcionario un soporte que le permita conocer el procedimiento pertinente ante cualquier inconveniente presentado y los lineamientos de ejecución de las actividades de la organización, facilitando de esta manera un mecanismo por medio del cual sea posible identificar, medir, monitorear, hacer seguimiento y controlar el riesgo institucional.

El presente Plan contiene los siguientes componentes: Mapa de Riesgos de Corrupción, Estrategias de Informes de Gestión, Racionalización de Trámites; Mecanismos para la atención al ciudadano y para la transparencia y acceso a la Información.

MARIO ANDRES RIVERA MAZUERA

Gerente General



1. OBJETIVOS Y ALCANCE

1.1 OBJETIVO GENERAL.

Elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, conforme lo establecen la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 “*Estatuto Anticorrupción*” y establecer estrategias encaminadas en la lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano en la Industria de Licores del Valle

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Estructurar u homologar el mapa de riesgos de corrupción a partir de los mapas de riesgos por procesos ya implementados y definir las medidas para mitigarlos, estableciendo los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la ILV, permitiendo la generación de alarmas y la aplicación de mecanismos orientados a controlarlos y evitarlos.
- Diseñar e Implementar la estrategia de racionalización de trámites, buscando facilitar el acceso a los servicios que brinda la ILV permitiéndole simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como, acercar al ciudadano a los servicios que presta, mediante la modernización y eficiencia de sus procedimientos.
- Elaborar la estrategia de informes de Gestión, que se consoliden en la rendición de cuentas que realice la Gobernadora del Valle del Cauca. como una expresión de control social que comprende acciones de información, diálogo e incentivos, que busca la adopción de un proceso permanente de interacción entre servidores públicos y la ILV con los ciudadanos y con los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados, en aras de la transparencia en la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- Fortalecer los mecanismos de servicio al ciudadano, centrandos los esfuerzos en garantizar el acceso a los mismos, a través de distintos canales, a los trámites y servicios de la ILV con principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- Adoptar e Implementar y evaluar los parámetros básicos que deben cumplir las dependencias encargadas de la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos en la ILV

1.3. Alcance



Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser cumplidos por todas y todos los servidores públicos de la Industria de Licores del Valle conforme a su responsabilidad contenida en el Manual de Funciones y en el Modelo de Operación por Procesos.

2. COMPONENTES DEL PLAN

El plan se diseñó teniendo en cuenta la estructura y concepto establecidos en el documento “Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano Versión 2/2015”

- Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- Racionalización de trámites.
- Informe de Gestión
- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

2.1. Mapa de Riesgos de Corrupción.

Se entiende por riesgo de corrupción la posibilidad que por acción u omisión, se use el ‘poder’ para desviar la gestión de los público hacia un beneficio privado. Por tanto, en la Industria de Licores del Valle definimos así la política para la Administración de Riesgo de corrupción que es concordante con la política de la Gobernación del Valle del Cauca.

“Nos comprometemos a promover los valores y principios en que se soporta la función pública, y el buen gobierno considerando las competencias, compromisos y motivación de cada uno de los servidores públicos de la Industria de Licores, a través de de un Sistema Integrado de Gestión, , eficiente, efectivo y transparente al servicio de los ciudadanos aplicando el Modelo de Gobierno Abierto, que permita anticipar y responder de manera oportuna y óptima para la prevención de los riesgos de corrupción, en cumplimiento de las funciones encomendada”.

La formulación de los Mapas de Riesgo de Corrupción por proceso se diseño teniendo en cuenta los pasos y formatos establecidos en el documento “Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción 2015”. Logrando consolidar un Mapa de Riesgo Institucional, el cual agrupa los riesgos de corrupción identificados por procesos y las acciones preventivas orientadas a prevenirlos o evitarlos.

Los mapas de Riesgo de Corrupción se encuentran publicados en el pagina Web de la ILV.

Para el año 2016, se administrará los siguientes riesgos:

NOMBRE	NRO	2. RIESGO DE CORRUPCION	3. ACCIONES	4. INDICADOR DE LA ACCION
GESTION DE LA COMUNICACIÓN PUBLICA Y ORGANIZACIONAL	1	Ocultar o brindar información incompleta a los usuarios	Tener una persona con conocimiento responsable del proceso	cumplimiento de la política
	2	Una Administración inadecuada de los sistemas de comunicación como: página Web, carteleras, etc.	Implementar y Ejecutar el plan de comunicación	cumplimiento de la política
GESTION JURIDICA	1	Violación del Regimen de Inhabilidades e incompatibilides para contratar	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	2	Deficiente estructuración de los estudios previos	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	3	Inadecuada gestión de la Interventoría y supervisión en la contratación	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	4	Pérdida de bienes por peculado	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	5	Cotizaciones desfasadas para favorecer intereses particulares.	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	6	Incumplimiento de selección de contratistas de acuerdo a las normas	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	7	Falta de métodos o reglas para la identificación de contratistas con varios contratos	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	8	Detrimento patrimonial.	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	9	Contratación no transparente	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política



INDUSTRIA DE LICORES
DEL VALLE



GESTION JURIDICA	10	Desvirtuar principios de responsabilidad.	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	11	Principios de la contratación (favorecimiento)	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	12	Incumplimiento del manual de contratación (por fuera de términos)	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	13	Fraccionamiento técnico de los contratos	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	14	Uso irregular de contratos prestación de servicios	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	15	Urgencia manifiesta mal invocada que termina por pretermitir u obviar las responsabilidades contractuales	Revisión y aprobación del nuevo manual de contratación	cumplimiento de la política
	16	Detrimento patrimonial por malas defensas o emisión de actos administrativos contraviniendo la legalidad atendiendo el interés particular. No repetir contra los responsables de detrimentos	1. No prestar contratos originales 2. Verificación constante y directa de los procesos judiciales	cumplimiento de la política
	18	Incumplimientos legales en la contestación de la demanda y derechos de petición	1. No prestar contratos originales 2. Verificación constante y directa de los procesos judiciales 3. verificación de términos de ley para contestación de los derechos de petición	cumplimiento de la política

NOMBRE	NRO	2. RIESGO DE CORRUPCION	3. ACCIONES	4. INDICADOR DE LA ACCION
GESTION COMERCIAL Y DE MERCADEO	3	Incomodidad del Cliente; sobre-costos; pérdida de la venta de producto.	Establecer Diagrama de flujo que permita identificar los "cuellos de botella" en el proceso	Cumplimiento de la acción
	4	El producto adulterado afecta negativamente la venta	Promover e impulsar en la Gobernación la necesidad de hacer Control sistemático de la adulteración y el Contrabando	Cumplimiento de la acción
	5	El ingreso de licores extranjeros puede afectar la demanda de los productos de la ILV.	Implementar Plan de Mercadeo Estratégico	Cumplimiento de la acción
	6	La inadecuada selección de distribuidor conlleva a disminución de ventas, baja difusión del producto, pérdidas económicas, pérdida del mercado.	Fortalecer lo previsto por la Ley, en cuanto a procesos de contratación.	Cumplimiento de la acción

2.2. Estrategia Antitrámites

Esta estrategia, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la administración pública. En este orden de ideas, buscamos en este plan adelantar todas las acciones a nuestro alcance para efectos de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que prestamos, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de nuestros procedimientos. No nos cabe la menor duda que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestra gestión

Igualmente, la ILV es consciente de que a mayor cantidad de trámites y de actuaciones, aumentan las posibilidades de que se presenten hechos de corrupción. Así pues, nuestra intención, entre otras cosas, consiste en unificar esfuerzos para eliminar factores generadores de acciones tendientes a la corrupción, materializados en exigencias absurdas e innecesarias, cobros, demoras injustificadas, entre otro.

2.2.1 PRINCIPIOS DE LA ILV

- Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.

- Facilitar el acceso de la información y ejecución de trámites y procedimientos administrativos.
- Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de la ILV a que cumpla con una función administrativa, incrementando la eficiencia y la eficacia de la misma.

2.2.2. OBJETIVOS

- Racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación y automatización de los mismos, mejorando la transparencia de las actuaciones administrativas.
- Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza con el uso de las TIC.
- Hacer más eficiente la gestión de la ILV para dar una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de la ILV y el mejor uso de los recursos.
- Promover en la ILV la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, así como excelencia en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, con el fin de hacerle más fácil y amable la vida a los ciudadanos.
- De acuerdo a la verificación realizada a diciembre 31/15, realizada por control interno, no se evidencia la continuidad en el trabajo de estandarización y simplificación de los procesos de la ILV. No se tiene una persona que lidere este proceso de estandarización y simplificación por lo anterior es necesario que se programa en el **comité de alta Gerencia una agenda**, para continuar con estrategias para simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes,

Para el año 2016 se tiene en el plan de acción para adoptar la política de racionalización de trámites las siguientes metas de producto:

Obtener un inventario de las hojas de vida actualizados de los trámites y servicios de la Industria de licores del Valle.
Publicar en la página WEB de la Industria de licores del Valle los trámites y servicios aprobados.

En la página WEB se fijará el plan de acción para adoptar la política de racionalización de trámites -2016



2.3. INFORMES DE GESTION

La Industria de licores del Valle, realizara un informe de Gestión por lo menos una vez al año y tanta veces sea necesario que además de informar a la comunidad a través de la página WEB, sirva de base, para la Rendición de cuentas de la Gobernación a la comunidad Vallecaucana.

La rendición de cuentas será un proceso permanente de la Administración Departamental; Por ello será un objetivo permanente para que los ciudadanos estén informados de todo lo que ocurre en la Gobernación y la ILV.

Para el año 2016 se tiene un plan de acción para adoptar la política de informe de Gestión con las siguientes metas de producto:

- Actualizar pagina WEB de la ILV.
- Registrar en página WEB del informe de Gestión.
- Realizar por lo menos un informe de Gestión al año.

2.3.1. Componentes del informe de Gestión

Información

Institucionalmente se publica en la página Web, un informe de gestión de cada vigencia fiscal., durante el mes de enero del año siguiente, el cual manejará entre otros los siguientes temas:

- Volúmenes de ventas
- Transferencia al departamento
- e informes generales de los procesos de la ILV



Estandarizar el formato de Informe de Gestión

Se tomará como base, el informe de gestión que se presenta a la Contraloría.

Informe de Gestión Estandarizado: Se elabora informe de gestión de la vigencia anterior y se publicará el 31 de enero del año siguiente.

Evaluación y monitoreo: Se hará por parte de la oficina de Control interno antes de la publicación.

2.4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Vamos a mejorar y optimizar haciendo más eficiente los procesos de atención al ciudadano, para ello entre otros, se pondrán en marcha sistemas tecnológicos, para que los ciudadanos puedan acceder a los puntos de atención o consulta que requiera.

Será necesario hacer mediciones de satisfacción, tal como sucede en las prácticas de atención al cliente, que realizan normalmente en la Industria a través del procedimiento de Atención, quejas y reclamos.

Para el año 2016, el componente de Atención al Ciudadano, se contemplan las siguientes actividades:

- a) Definir y difundir al ciudadano el portafolio de servicio web.

- b) Medir la satisfacción del ciudadano
 - Trámites
 - Productos
 - las encuestas de satisfacción y los mecanismos de comunicación de la ILV medir el nivel de satisfacción tanto de los productos como el trámite de los mismos , una vez al año

- c) Identificar las necesidades, expectativas e intereses del ciudadano

Preguntar al final del servicio y / o tramite, la calidad de la atención por parte del servidor público, el área de recepción y la página WEB deberá estar la encuesta

- d) 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
 - 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.
 -
- e) Capacitación a los servidores públicos
- Desarrollar competencias y habilidades de los servidores públicos
 - Programas de capacitación

2.5. Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información

Para Garantizar la transparencia y la eficiencia en los procesos de contratación pública, se adoptará unas políticas encaminadas a unificar elementos, criterios y conceptos que deben seguir todas las áreas en todos los procesos de contratación que serán liderados por el proceso de gestión Jurídica, el cual esta interactuados con acciones que se llevaran a cabo para mitigar riesgos y serán publicados en la página WEB de la ILV, como un instrumento para fortalecer los principios de transparencia publicidad e igualdad, generando una mayor responsabilidad de los servidores públicos que participan en la gestión contractual y para evitar que en los proceso de contratación se puedan presentar riesgos de corrupción que favorezcan a un proponente o contratista y en detrimento de la imagen institucional.

Para el año 2016 se tiene un plan de transparencia y acceso a la información con las siguientes actividades:

- Pagina WEB actualizada
- Unirnos en la feria de transparencia realizada por la Gobernación del Valle
- Participar en el observatorio para la Transparencia de la Gestión pública de la Gobernación del Valle del Cauca.

3. Seguimiento al plan.

Cada responsable de área debe llevar a cabo proceso de autoevaluación y autocontrol en la ejecución del presente plan, que garantice su cumplimiento. De la misma manera cada líder de proceso con su respectivo equipo de trabajo deberá monitorear y evaluar permanente las actividades establecidas en cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



A la oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del plan. Le concierte así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades en él consignadas.

Fechas de seguimiento y publicación: La oficina de control interno realizará seguimiento (tres) 3 veces a año así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de Abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles de mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de Agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de Septiembre.
- Tercer seguimiento: con corte al 31 de Diciembre. la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

En caso de que la oficina de control interno, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al respectivos subgerente, para que se efectúen los ajustes orientados al cumplimiento riguroso del mismo. Por cuanto, constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

Coordino: Carlos Alarcón Jaramillo profesional Especializado

Reviso: comité de Gerencia

Aprobó: MARIO ANDRES RIVERA MAZUERA Gerente General

		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano																			
		Componente No: 1																			
		PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE RIESGOS DE CORRUPCION																			
Fase	No.	Actividades	Meta deProducto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma													
								Fe	Ma	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1	Convocar a Nivel Directivo a mesas de trabajo por componente del Plan	Conformar cinco (5) mesas de trabajo por componente del Plan	5	Cinco mesas de trabajo conformadas por componente del Plan	\$ 0	Profesional Especializado II		x												
	4	Formular Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Formular una Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1	Formular una Política de Administración de Riesgos de Corrupción	\$ 0			x												
	5	Socializar Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Socializar al 100% de los Servidores Públicos de Política de Administración de Riesgos de Corrupción	100%	Socializar al 100% de los Servidores Públicos de Política de Administración de Riesgos de Corrupción	\$ 0			x												
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	6	Actualizar la metodología para la gestión de riesgos de corrupción	Documentar una metodología para la gestión de riesgos de corrupción	100%	Metodología	\$ 0	Metodologia tomada de la Gobernacion del Valle del Cauca		x												
	8	Publicar los Mapas de Riesgos de Corrupción en la página WEB de cada dependencia de la Industria de Licores del Valle.	Mapas de Riesgos de Corrupción publicados en la página WEB de la Industria de Licores del Valle.	1	Número de Mapas de Riesgos de Corrupción publicados en la página WEB / Número total Mapas de Riesgos de Corrupción de la Industria de Licores del Valle.	\$ 0	Todos los subgerentes			X											
Monitoreo o revisión	9	Realizar monitoreo a los controles y acciones	Realizar auto seguimiento a los mapas de corrupción	39	Número de mapas con monitoreo / Número total de mapas de riesgos de corrupción	\$ 0	Todos los subgerentes				X		X		X			X			
Seguimiento	10	Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción por procesos	Auditar los mapas de Riesgos de corrupción	1	Número de mapas Auditados / Número total de mapas de riesgos de corrupción	\$ 0	Oficina de Control Interno			X					X					X	
Elaboró:				Revisó				Aprobó													
Nombre: Carlos Alarcon Jaramillo								XIMENA MADRIÑAN Director Departamento Administrativo de Planeación													
Cargo: Profesional especializado II								Firma													
Firma:								Fecha: 29/03/2016													
Fecha: 29/03/2016																					

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente No: 2

PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Fase	No.	Actividades	Meta deProducto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma											
								Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Identificación de los trámites	2	Realizar un inventario de los tramites y servicios	Obtener el inventario y las hojas de vida actualizadas de los trámites y servicios de la Industria de Licores del Valle.	1	- Un inventario de los trámites y servicios - Número de trámites y servicios realizados/ Número total de trámites y servicios de la Industria de Licores del Valle.	\$ 0	Subgerente Administrativo	X											
	3	Publicación de los trámites y servicios en la pagina WEB de la Industria de Licores del Valle.	Trámites y servicios publicados en la página WEB de la Industria de Licores del Valle.	1	Número de trámites y servicios publicados en la página WEB / Número total de trámites y servicios de la Industria de Licores del Valle.	\$ 0	Subgerente Administrativo	X	X										
Priorización de trámites a intervenir	1	Análisis de factores externos Macro: - Plan de Desarrollo Deptal - Comparación con otras instituciones (Benchmarking) Análisis de factores externos Micro: - Frecuencia de los trámites - Peticiones, quejas y reclamos - Encuestas a la ciudadanía - Auditorias externas	Análisis de los factores externos macro y micro para la priorización de trámites a intervenir.	1	Un documento de análisis de factores macro y micro para la priorización de trámites a intervenir	\$ 0	Subgerente Administrativo				X								
	2	Análisis de factores internos: - Pertinencia de necesidad del tramite - Auditorias internas - Complejidad del tramite - Costos - Tiempos de ejecución - Recursos	Análisis de los factores internos para la priorización de trámites a intervenir	1	Un documento de análisis de factores internos para la priorización de trámites a intervenir	\$ 0	Subgerente Administrativo					X							

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente No: 2

PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Fase	No.	Actividades	Meta deProducto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma											
								Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
	3	Determinación de los trámites a racionalizar	Documento con el listado de los trámites a racionalizar	1	Un Documento con el listado de los trámites a racionalizar	\$ 0	Subgerente Administrativo							X					
Racionalización de trámites	1	Determinación de los trámites a eliminar	Documento con el listado de los trámites a eliminar	1	Un Documento con el listado de los trámites a eliminar	\$ 0	Subgerente Administrativo							X					
	2	Reducción de costos de los trámites	Documento con el listado de los trámites objeto de reducción de costos	1	Un Documento con el listado de los trámites objeto de reducción de costos	\$ 0	Subgerente Administrativo							X					
	3	Cambios administrativos: - Extensión de horarios de atención - Ampliación de puntos de atención - Reducción de pasos para el ciudadano - Reducción de tiempos de duración de trámites - Optimización de procesos internos - Estandarización de formularios	Propuesta de acciones o medidas de mejora (racionalización) que impliquen la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u Otros Procedimientos Administrativos	1	Un documento de propuesta de mejora	\$ 0	Subgerente Administrativo								X				
Interoperabilidad	1	- Suministro de información en medio electrónico - Acceso a la información vía WEB con clave - Acceso a la información vía WEB abierto - Servicios WEB	Documento de análisis de los trámites y servicios que requieren compartir información con otras entidades estatales y privadas	1	Un documento de análisis		Subgerente Administrativo			X	X	X	X	X	X	X	X		

Elaboró:

Revisó

Aprobó

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano																			
Componente No: 2																			
PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES																			
Fase	No.	Actividades	Meta deProducto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma											
								Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Fecha: 29/03/2016				Fecha: 29/03/2016				Fecha: 29/03/2016											

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano																			
Componente No : 3																			
PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE INFORME DE GESTION																			
Fase	No.	Actividades	Meta deProducto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma											
								Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
	1	Publicar Informes de gestion	Informe Consolidado	1	No. De Informes de gestion	\$ -	Profesional Especializado II											X	
	2	Actualizar página web de la Industria de Licores del Valle	Registros página web	1	Página web de la ILV actualizada	0	subgerencia Administrativa											X	
	3	Evaluar la estrategia de Informe de Gestion	Informe de Evaluación	1	Estrategia de informe de gestion revisada	0	Subgerencia Control Interno											X	
Elaboró:				Revisó				Aprobó											

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente No : 4

PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE ATENCION AL CIUDADANO

Fase	No.	Actividades	Meta deProducto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma											
								Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
	1	Integrar las herramientas informaticas existentes y utilizadas como canales de atencion al ciudadano.	Herramientas informáticas	1	Herramientas informáticas integradas.	\$	Subgerente Administrativo					X							
Subcomponente 3 Talento humano	2	Establecer un programa de capacitación para los servidores publicos sobre atención al ciudadano.	Programa de capacitación permanente	1	Programa de capacitación	\$	Subgerente Administrativo					x							
	3	Realizar seguimiento a Procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con la normatividad.	Procedimientos actualizados	1	Procedimientos actualizados	\$	Subgerencia Administrativa		X										
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4	Fortalecer el sistema de encuestas virtuales dirigidas a los ciudadanos.	Sistema de encuestas virtuales	1	Sistema de encuestas virtuales fortalecido.	\$ 20.000.000	Subgerencia Administrativa						x						
	5	Información carteleras	carteleras actualizadas	1	carteleras actualizadas	\$	Subgerencia Administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	6	Reactivar el sistema de Buzón de Sugerencias.	Sistema de buzón de sugerencias	1	Sistema de buzón de sugerencias creado.	\$	Subgerencia Administrativa		X	X	X								
Elaboró:				Revisó				Aprobó											

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Código: FO-M1-P3-35

PLAN DE ACCION PARA ADOPTAR LA POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Fase	No.	Actividades	Meta deProducto	Cantidad	Indicadores	Recursos Asignados	Responsable	Cronograma											
								Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
	1	Publicación del documento de esquema de publicación en la pagina WEB de la Industria de licores del Valle	Documento publicado en la pagina WEB de la Industria de Licores Del Valle.	1	Un documento publicado	\$	Subgerente Admiistrativo- Secretaria General - Jefe Jurídico					X							
	2	1) Diagnóstico de la páginaWEB frente a los requerimientos de la ley de transparencia y acceso a la información 2) Reuniones con los responsables de actualizar la información por temáticas.	Diagnostico de la página WEB	1	Un documento de diagnóstico	\$	Subgerente Administrativo						X						
	3	1) Crear Propuestas de mejora 2) Reuniones con los delegados web de las áreas	Propuesta de mejora	1	Un documento de propuesta de mejora	\$	Subgerente Administrativo							X					
	4	Actualización de la página WEB de acuerdo a la propuesta de mejora	Página WEB actualizada	21	Secciones Actualizadas / Total de secciones que se deben actualizar	\$	Subgerente Administrativo								x				
	5	Publicación BImensual en la página web de los informes de ejecución presupuestal	6 publicaciones en la página web	6	Número de publicaciones efectuadas/ número de publicaciones planeadas	\$	Subgerente financiera - Subgerencia Administrativa		X			X		X			X		
	6	Publicación de Ordenanzas y decretos relacionadas con la aprobación, liquidación y modificaciones al presupuesto.	Publicación BImensual de los productos en la página web	1	número de productos publicados/Número total de productos	\$	Subgerente financiera - Subgerencia Administrativa		X			X		X			X		
	2	1) Diagnóstico de accesibilidad 2) Diagnóstico de Usabilidad 3) Informe y propuestas de mejora. 4) Socialización de los hallazgos.	Documento diagnóstico de la página WEB frente a accesibilidad y usabilidad con base en los lineamientos de GEL.	1	Un Documento de Diagnostico	\$	subgerente Administrativa									X			
Elaboró:				Revisó				Aprobó											