

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION VIGENCIA 2024

PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION CORTE ABRIL DE 2024.

PRIMER SEGUIMIENTO ESTRATEGIA MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCION 2024							
COMPONENTE		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META	RESPONSABLE	Fecha	SEGUIMIENTO ABRIL/2024	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
1	POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	Socialización de la política de administración del riesgo, a todos los funcionarios de la Entidad.	Política de administración publicada en sitio web de la institución.	Subgerencia Administrativa – Control Interno.	Julio de 2024	Esta en proceso de diseño su socialización se videncia boletín, y definición de la fecha para su socialización	En avance
			Acta aprobación.				
			FOR-GTH-03	Líder Control Interno			

ACTUALIZACION DEL MAPA DE RIESGOS (corrupción) e INSTITUCIONAL	Revisión y actualización del Mapa de Riesgos Institucional, detallando riesgos gestión, y de corrupción de seguridad de la información, identificación de riesgos fiscales.	Política de administración publicada en sitio web de la institución. Acta aprobación. FOR-GTH-03 diligenciado.	Subgerencia Administrativa – Control Interno.	agosto de 2024	Se inició el proceso con el inicio y adecuación de la matriz de riesgos institucional. El seguimiento a los riesgos se realiza en la versión anterior a dicha matriz Acta de seguimiento a riesgos del período	En avance
	Socialización, Mapa de Riesgos institucional – corrupción.	Mapa de Riesgos actualizado				
	Seguimiento, evaluación y control al Mapa de Riesgos institucional-corrupción.	Seguimientos cuatrimestrales informes, acta de mesas de trabajo.	Líderes de procesos y jefe Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	Se realizó el seguimiento respectivo el cual se puede evidenciar en el siguiente enlace https://fabricadelicoresdelolima.com/?mdocs-file=1052	Cumplida

PRIMER SEGUIMIENTO ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUC TO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO ABRIL/2024	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	Consolidación de los informes de gestión	Informe consolidado	Líderes de Procesos.	Cuatrimestral	Para este período se realizó el primer seguimiento al Plan de acción de los procesos de la entidad a corte del mes de marzo, el cual fue diseñado en enero de 2024	En avance
	Publicación y ejecución de la rendición de cuentas de manera conjunta con la Gobernación del Tolima		Rendición de cuentas a la ciudadanía. Medios virtuales	Gobernación del Tolima – Gerencia	Anual	Esta actividad está programada para el mes de diciembre. La entidad periódicamente publica los avances y logros en sus redes sociales

	Publicación de la gestión de la entidad, a través de las redes sociales disponibles en la Fábrica.	Sitio web	Grupo apoyo Mercadeo y Ventas y/o Ingeniero de Sistemas	Cuatrimestral	En las redes sociales de la entidad se encuentra reflejada la gestión realizada	
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICION Y PETICION DE CUENTAS	Realizar seguimiento oportuno a las PQRSI, de acuerdo a la normatividad vigente.	Seguimiento	Líder Control Interno	Semestral	Actividades que se realizan en conjunto a través de los seguimientos al Plan de acción, y avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	En avance
EVALUACION Y RETROALIMENTACION A LA GESTION INSTITUCIONAL	Evaluación y Control en el cumplimiento de los procesos	Informes de Auditoría	Líder Control interno	Semestral		
	Seguimiento a Planes Institucionales a través del Comité Directivo	Acta de de gestión y desempeño	Gerencia	Semestral		

SEGUIMIENTO ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRAMITES CORTE ABRIL 30						
SUBCOMPO NENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCT O	RESPONS ABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO ABRIL/2024	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
Identificación de trámites. (OPAS)	Identificar los trámites internos de la entidad	No. De trámites identificados (OPAS)	Líderes de Proceso. Subgerencia Administrativ a (Calidad), Líderes de proceso	Agosto - 2024	Esta actividad se tiene proyectada para el mes de agosto. La entidad contrató un profesional para actualizar los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de gestión, lo cual es punto de partida para la ejecución de esta actividad.	En avance

SEGUIMIENTO MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE ABRIL						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO ABRIL/2024	ESTADO D ACTIVIDAD
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Realizar presencia institucional en los municipios del Departamento del Tolima de los productos de la marca tapa roja	100% de los municipios del departamento del Tolima. 1,0% de los municipios en el departamento de Permisos – autorizaciones por país.	Subgerencia Financiera (Área de Mercadeo y Ventas) Profesional universitario	Permanentemente	Se continúa para este periodo realizando presencia institucional en los municipios	En avance
			Permanentemente			

	Presencia institucional en las festividades del Departamento y sus municipios a través de las redes sociales y los eventos puntuales definidos por la administración teniendo en cuenta el estado de emergencia social por el a traviesa el País.	Evidencia actividades, informes, registros fotográficos.	Profesional universitario	Permanentemente		En avance
	Aplicación de encuestas de satisfacción del cliente y socialización de su resultado. (ISO 9001:2015)	Encuesta	Área de Mercadeo y Ventas	Anual	Esta actividad esta contemplada en su ejecución para el mes de junio de 2024,	En avance
	Publicación permanente de eventos realizados por la entidad entorno a la promoción del producto.	Página Actualizada con eventos realizados	Gerente Subgerencia Financiera.	Actividad a realizar de manera permanente.	Se evidencia en el sitio web de la entidad las publicaciones en la sección noticias. https://fabricadelicoresdeltolima.com/category/noticias/	En avance

	Continuar con las campañas de incentivos de promoción y recordación de la marca.	Plan de Acción Comercial de la entidad para la vigencia 2024	Profesional universitario	Noviembre de 2024 Actividad a evaluar de manera permanente	Estos se evidencian en los seguimientos periódicos realizados al plan de acción institucional	En avance
	Fortalecimiento de comunicación con los consumidores finales a través de redes sociales	PQRS Registradas.	Gerente Subgerencia Financiera Profesional Universitario y Equipo de apoyo al área de mercadeo y ventas.	Actividad a realizar de manera permanente.	De manera permanente se alimentan periódicamente las redes como el Facebook, el instagram con los eventos realizados por la entidad . Además se contratan youtuber para publicitar los productos de la marca a mayor cantidad de potenciales consumidores de los productos , realizando material publicitario para publicar en las diferentes redes de la entidad. Se evidencia en la contratación de la entidad, y al hacer revisión de las redes sociales Facebook ,instagran	En avance
	Fortalecimiento de la marca a través de medios de comunicación.	Contratación de medios para promoción de la marca	Gerente Subgerencia Financiera Profesional Universitario y Equipo de apoyo al área de mercadeo y ventas.	Actividad a realizar de manera permanente.		En avance
	Presencialidad en Bares, discotecas y eventos.	Realización promoción de la marca Tapa Roja.	Gerencia Subgerencia Financiera – Mercadeo y Ventas.	Actividad a realizar de manera permanente.		En avance

PRIMER SEGUIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO ABRIL/2024	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Publicación de la estructura orgánica de la entidad	Estructura orgánica actualizada	Subgerencia Administrativa	Permanentemente	Actividad que se continua realizando	Cumplida
	Publicación de actualizaciones los procedimientos del SIG	Procedimientos, servicios y funcionamiento	Líderes de la Gestión del Talento Humano, Calidad, Jefe Oficina de Control Interno y Administrador de la Página	Permanentemente	Se evidencia en el siguiente link https://fabricadelicoresdeltolima.com/?mdocs-file=1136	Cumplida
	Mantenimiento al enlace en la página WEB del link del SECOP	Página WEB actualizada	Secretaria Administrativa Administrador de la Página	Permanentemente	Se verificó para este período que el enlace funcionara https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Cumplida
	Publicación de informes de gestión y planes institucionales	Página WEB actualizada	Líderes de procesos Líderes Gestión del Talento	Cuatrimestral	Se evidencia en el siguiente link https://fabricadelicoresdeltolima.com/?mdocs-file=1858 Se evidencia el Plan de gestión institucional	Cumplida

	Directorio de funcionarios	Página WEB	Humano, secretaria general y Administrador de la Página Web	Permanentemente	https://fabricadelicoresdeltolima.com/nuestra-gente/ en el siguiente link se evidencia	Cumplida
	Publicación de datos abiertos (creación de estrategias, que permitan la participación activa de la ciudadanía).	Página WEB	Gerente, Profesional Universitario, Administrador de la Página web y/o Contratista apoyo área de sistemas.	Permanentemente	En acta de comité de gerencia se define la necesidad para este período	En avance
	Publicación de informe de PQRSF sobre la gestión de solicitudes y oportunidad en las respuestas	Pagina WEB	Gerente, Profesional Universitario, Administrador de la Página web y/o Contratista apoyo área de sistemas.	Permanentemente	para este seguimiento se hace la aclaracion que el área responsable de la ejecución de este informe es la Secretaria Genral. La evidencia de actividad se refleja en el siguiente link para este período	Cumplida
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Publicación de informe de PQRSI sobre la gestión de solicitudes y oportunidad en las respuestas	Publicar el Informe	Líder Control Interno – Gestión	Semestralmente corte junio 30 – Diciembre 30 de 2024	https://fabricadelicoresdeltolima.com/?mdocs-file=1020 se puede evidenciar en el siguiente link , la publicación correspondiente al período evaluado	Cumplida
		PQRSI	Jurídica –	Mensual		

INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	Actualización y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD	Programa de gestión documental	Subgerencia Administrativa- Grupo de Gestión documental	anual	https://fabricadelicoresdeltolima.com/?mdocs-file=1020 se puede evidenciar en el siguiente link , la publicación correspondiente al período evaluado	Cumplida
	Actualización Política de Gestión Documental	politica de gestión documental definida	subgerencia administrativa , grupo de gestión documental	Anual	Este documento fue revisado y aprobado por el comité de gestión y desempeño para las vigencias 2024 y 2025	Cumplida
	Actualizar Diagnóstico Integral de Archivo	Diagnóstico actualizado vigencia 2024	Contratista de Apoyo a la Gestión Documental, Jefe Oficina de Control Interno	Septiembre de 2024	Documento aprobado por comité de gestión y desempeño	Cumplida
	Elaboración y adopción índices de información clasificada y reservada publicados y adoptados	índices de información clasificada y reservada publicados y adoptados	Líderes de procesos, contratista de apoyo a la gestión de sistemas, Comité de gestión y desempeño	Diciembre de 2024	Para este período La subgerencia administrativa en conjunto con el área de sistemas y oficina de control interno identificaron las modificaciones que se deben realizar en el documento	En avance
	RAI (Registros de Activos de Información)	Listado de activos de información actualizados	Líderes de Procesos, contratista apoyo a la gestión de sistemas.	Diciembre de 2024	en proceso de actualización.	En avance

	Definición Política de Integridad	Política de integridad definida	Comité de gestión y desempeño	Diciembre de 2024	En este periodo se definió el documento, pendiente de enviarlo a secretaría General para su revisión	En avance
	Publicación en página WEB de la información de la entidad, de manera que sea accesible a población en situación de discapacidad	Publicación Pagina WEB de información que sea accesible a población en situación de discapacidad	Líderes de Procesos y/o Ingeniero de sistemas	Anual	Para este periodo la oficina de control interno y el área de sistemas realizaron verificación del cumplimientos de los puntos requeridos por la ley de transparencia del sitio web de la entidad.	En avance

SEGUIMIENTO ESTRATEGIA INICIATIVAS ADICIONALES					
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO ABRIL/2024	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
Gestión de Talento Humano	Realizar revisión y actualización del Código de Integridad	Sitio Web actualizado, Acto administrativo.	Líderes de Procesos de las Dependencias, consolida Subgerencia Administrativa.	Al hacer revisión el documento y verificar lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se constató que el documento cumple con los requerimientos. Por tanto para esta vigencia no se adelantará la actividad planteada	Sin Iniciar
	Socialización Código de Integridad	Listados de Asistencia.	Subgerencia Administrativa.	La actividad se tenía programada para el mes de julio, se adelanto para el mes de abril. Se muestra como evidencia las evaluaciones de la capacitación, los registros de asistencia en el FOR-GTH-03.	Cumplida
	Realizar autodiagnóstico de Conflicto de Intereses	Autodiagnóstico Realizado, socializado.	Subgerencia Administrativa.	Se realizó el Autodiagnóstico de conflicto de intereses	Cumplida

	Funcionarios y Contratistas evaluados en Integridad. (Ley 2016 de 2020)	Reporte de diligenciamiento por contratista.	Líderes de Procesos, Servidores Públicos, Contratistas, Supervisores.	Se realiza la actividad donde los contratistas realizan el curso actividad verificada por los supervisores respectivos.	Cumplida
	Definición política de integridad	Política documentada y aprobada	Comité de gestión y desempeño (Subgerencia administrativa - equipo de apoyo)	Se documentó la primera versión de la política de integridad para revisión de las instancias pertinentes	Cumplida
	Diligenciar Formato de Declaración de (Ley 2013 de 2019) Declaración de bienes y Rentas y Conflictos de Intereses.	Formato diligenciado por contratistas.	Contratistas – Supervisores.	Esta actividad se evidencia en la actualización de la lista de chequeo para persona natural y jurídica FOR- GJ-10 Y FOR-GJ-11, actualizados y al hacer revisión de los soportes en la red de contratos.	Cumplida

