



## **RESOLUCIÓN NUMERO 036 DE 2026**

**(Enero 29 de 2026)**

“Por medio de la cual se aprueban y adoptan los Planes Estratégicos e Institucionales de la Fábrica de Licores del Tolima para la vigencia 2026”

LA GERENTE GENERAL DE LA FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA  
En uso de sus facultades Legales y Estatutarias y,

### **CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 612 de 2018 establece que las entidades del Estado deben aprobar, a más tardar el 31 de enero de cada año, los planes estratégicos y de gestión, integrados por el Plan de Acción, el cual debe contener metas, proyectos responsables de la entidad.

Que el Plan de Acción Institucional es el instrumento de planeación que permite el seguimiento a la ejecución presupuestal y el cumplimiento de los objetivos misionales de la Fábrica de Licores del Tolima.

Que la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) y el Decreto 1081 de 2015 exigen la implementación de instrumentos para la integridad y la lucha contra la corrupción.

Que la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) obliga a las entidades a formular el Plan Institucional de Archivos (PINAR) para garantizar la memoria institucional.

Que el Decreto 1083 de 2015 establece la necesidad de contar con un Plan Estratégico de Talento Humano que impulse el desarrollo del capital humano.

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) define los lineamientos para el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y los Planes de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que es necesario unificar la adopción de estos instrumentos en un solo acto administrativo para garantizar la coherencia estratégica y la eficiencia administrativa durante la vigencia 2026.

Que en mérito de lo expuesto;

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN.** Aprobar y adoptar para la vigencia 2026 los siguientes planes institucionales de la Fábrica de Licores del Tolima, los cuales hacen parte integral de la presente resolución:

1. **Plan de Acción institucional:** Hoja de ruta operativa con metas físicas y financieras de la entidad.
2. **Plan Institucional de Archivos (PINAR):** Instrumento para la planeación de la función archivística.
3. **Plan Estratégico de Talento Humano:** Estrategia para la gestión integral del personal.
4. **Plan de Transición para la Elaboración del programa de Transparencia y Ética Pública:** Acciones para la integridad y prevención de la corrupción.
5. **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI):** Hoja de ruta para la transformación digital.
6. **Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información:** Mitigación de amenazas a los activos de información.



## **RESOLUCIÓN NUMERO 036 DE 2026**

**(Enero 29 de 2026)**

7. **Plan de Seguridad y Privacidad de la Información:** Protocolos para la protección y reserva de datos.

**ARTÍCULO SEGUNDO: EJECUCIÓN.** Los líderes de proceso de la Factoría serán los responsables de liderar la ejecución de las actividades consignadas en cada uno de los planes adoptados, conforme a sus competencias.

**ARTÍCULO TERCERO: SEGUIMIENTO.** La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento periódico al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en los planes, informando a la Gerencia General sobre los avances.

**ARTÍCULO CUARTO: PUBLICACIÓN.** En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, la presente resolución y los planes anexos deberán ser publicados en el sitio web oficial de la Fábrica de Licores del Tolima, en la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**ARTÍCULO SEXTO:** Para efectos de publicación del presente acto administrativo, se seguirán los lineamientos señalados en el Artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Ibagué, a los veintinueve (29) días del mes de enero del 2026

  
**NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ**  
Gerente General

  
**MARIA NORELLY BARRAGAN MENDEZ**  
Subgerente Administrativa

  
**MARGOT ALVAREZ GONZALEZ**  
Secretaria General – Revisión Jurídica