

		PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS – VIGENCIA 2026		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 29/01/2026	PÁGINA 1 DE 5	CODIGO: ECI-PLN-01

Objetivo:	Planificar las Auditorias y Seguimientos a ejecutar en la vigencia 2026, para evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de la Fabrica de Licores del Tolima.
Alcance:	Planeación, ejecución y seguimiento de auditorias internas y actividades de evaluación independiente orientadas a verificar la efectividad del Sistema de Control Interno, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la gestión de los riesgos institucionales.
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento de la normatividad legal y reglamentaria aplicable. -Enfoque basado en riesgos institucionales y de proceso. -Evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión. -Funcionamiento y suficiencia de los controles internos. -Confiabilidad de la información financiera, administrativa y operativa. -Alineación con el MIPG y el MECI. -Seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos.
Riesgos de la auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> -Acceso tardío o incompleto a la información requerida. -Limitación de recursos (talento humano, tiempo o herramientas). -Afectación a la independencia y objetividad del auditor. -Cambios normativos, organizacionales o de prioridades institucionales. -Bajo compromiso de los responsables con los planes de mejoramiento. -Contingencias operativas que impacten el cronograma de auditorias.
Recursos:	<p>Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno</p> <p>Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad</p>

		PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS – VIGENCIA 2026		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 29/01/2026	PÁGINA 2 DE 5	CODIGO: ECI-PLN-01

Tipo de Auditoría	Equipo Auditor/Responsable de la Auditoría/Acción	Método de Auditoría	Auditorías Internas												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Proceso de Seguimiento y Evaluación a la Gestión	Equipo OCI	De acuerdo con las definidas en las buenas prácticas de auditoría													
Direccionamiento Estratégico	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Gestión con enfoque basado en riesgos										X			
Gestion de Talento Humano	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Cumplimiento y de Gestión, con enfoque basado en riesgos				X							X		
Diseño y Desarrollo	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Gestión y de Cumplimiento, con enfoque basado en riesgos					X								
Almacenamiento y Despacho	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Gestión y de Cumplimiento, con enfoque basado en riesgos			X			X							X
Fabricacion de Bebidas Alcoholicas	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Gestión y de Cumplimiento, con enfoque basado en riesgos							X						
Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Cumplimiento y de Gestión, con enfoque basado en riesgos													X
Servicios Internos	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Gestión y de Cumplimiento, con enfoque basado en riesgos				X						X			
Gestión Financiera	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Gestión y de Cumplimiento, con enfoque basado en riesgos				X								X	
Gestion Jurídica	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Gestión y de Cumplimiento, con enfoque basado en riesgos			X								X		
Gestion Jurídica (Disposiciones circular 09 de 2025 Procuraduría General de la nación Aprobación e implementación Manual interno de Control Disciplinario	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Gestión y de Cumplimiento, con enfoque basado en riesgos		X											
Gestión de Calidad	Jefe de la Oficina de Control Interno.	Auditoría de Gestión y de Cumplimiento, con enfoque basado en riesgos		X								X			

	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS – VIGENCIA 2026
RESPONSABLE: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 29/01/2026	VERSION: 00 PÁGINA 3 DE 5 CODIGO: ECI-PLN-01

Tipo de Auditoría	Equipo Auditor/Responsable de la Auditoría/Acción	Método de Auditoría	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Informes de Seguimientos de la OCI														
Evaluaciones por Dependencias	N/A	N/A	X											
Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	N/A	N/A		X										
Informe Semestral Evaluación del Sistema de Control Interno	N/A	N/A	X						X					
MECI - Evaluación Independiente - FURAG 2025	N/A	N/A				X								
Derechos de Autor Software	N/A	N/A			X									
Informes PQRS (Atención Prestada por la Entidad, Por Parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos	N/A	N/A							X					X
Rendición de Cuenta Anual CONTRALORIA	N/A	N/A		X										
Seguimiento plan de inversion	N/A	N/A		X					X					
Arqueo Estampillas	N/A	N/A		X	X	X			X			X		
Seguimiento Inventario de Producto Terminado y Materia Prima	N/A	N/A					X						X	
Seguimiento procesos judiciales	N/A	N/A			X							X		
Seguimiento a la Presentacion de Informes a Entes de control	N/A	N/A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seguimiento SECOP / SIA	N/A	N/A			X					X				
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"	N/A	N/A				X							X	
Seguimiento al desarrollo de los Planes Institucionales	N/A	N/A			X			X			X		X	
Seguimiento y Evaluación Indices de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica ITA de la Procuraduría General de la Nación	N/A	N/A									X			
Seguimiento Planes de Mejoramiento de los Procesos SIG	N/A	N/A			X				X			X		
Seguimiento al Plan de Accion (Cuatrimestral	N/A	N/A				X				X				X
Seguimiento Mapa de Riesgos (Gestion - Corupcion)	N/A	N/A					X				X		X	
Seguimiento y Cumplimiento al Cronograma para la Implementación del Programa de Transparencia y Ética Publica en año 2026	N/A	N/A				x			x			X		
Arqueo a la Caja Menor	N/A	N/A				X						X		



PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS – VIGENCIA 2026

VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 29/01/2026	PÁGINA 4 DE 5	CODIGO: ECI-PLN-01
-------------	--	---	---------------	--------------------

Tipo de Auditoría	Equipo Auditor/Responsable de la Auditoría/Acción	Método de Auditoría	Asistencia Comités (Interinstitucionales e Institucionales)											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Seguimiento Encuesta para medir el nivel de satisfacción del cliente	N/A	N/A												X
Seguimiento Cumplimiento Buenas Practicas de Manufactura	N/A	N/A		X										
Asesoría y acompañamiento en el desarrollo de su labor a través de los siguientes roles: Liderazgo Estratégico, Enfoque hacia la Prevención y Evaluación de la de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento relacionado con entes externos de control y seguimiento	N/A	N/A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planes de Mejoramiento: Seguimientos y Cierres														
Seguimiento Planes de Mejoramiento IVIMA . 2025	N/A	N/A			X				X		X			
Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico	N/A	N/A			X				X		X			
Seguimiento Plan de Mejoramiento Financiera (Cartera)	N/A	N/A			X						X			
Seguimiento Plan de Mejoramiento Seguridad y Salud en el Trabajo	N/A	N/A			X				x				X	
Seguimiento Plan de Mejoramiento (Transparencia) ITA	N/A	N/A											X	
Seguimiento Plan de Mejoramiento Talento Humano	N/A	N/A			X				x				X	
Observaciones: Las fechas de ejecución de las auditorías están sujetas a cambios por factores internos, externos o eventos que prioricen la ejecución de estas Auditorías especiales; Auditorías no programadas que se realizan por situaciones excepcionales o a solicitud de la Alta Dirección, el Comité de Control Interno o los organismos de control.														
Presentado por: Blanca Emma Lozano														



PLAN ANUAL DE AUDITORIAS Y SEGUIMIENTOS – VIGENCIA 2026

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE: SUBGERENTE
ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN:
29/01/2026

PÁGINA 5 DE 5

CODIGO: ECI-PLN-01

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaboró	Revisó/Aprobó	Comentarios
00	29/01/2026	Asesor Control Interno /Contratista Apoyo Calidad	Comité de gestión y desempeño	Creación del documento



ACTA DE REUNIÓN COMITE

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE:
SUBGERENTE
ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 11/03/2025

PÁGINA 1 DE 5

CODIGO: GTH-FOR-03

COMITE:	Comité de Gestión y Desempeño		
OBJETIVO DE LA REUNION:	Revisión y aprobación de los planes institucionales y estratégicos vinculados al Plan de Acción (Decreto 612 de 2018), así como la validación de otros documentos para su integración en el Sistema de Gestión de calidad.		
FECHA:	29/01/2026	HORA: 02:00 PM	ACTA No. 02 -2026
LUGAR:	Sala de Juntas – FLT		
E' ABORADA POR:	María Norelly Barragan Méndez - Subgerente Administrativa		

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a Lista y Verificación del Quórum.
2. Avance Dimensión Estratégico y Planeación.
3. Avance Dimensión Talento Humano.
4. Avance Dimensión Gestión con valores para resultados.
5. Avance Dimensión Evaluación para resultados.
6. Avance Dimensión información y comunicación.
7. Avance Dimensión de Control Interno.
8. Varios.

La reunión fue presidida por Nidia Victoria Castillo Gonzalez en su calidad de Gerente General y actuó como secretaria María Norelly Barragan Méndez, Subgerente Administrativa.

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Llamado a Lista y Verificación del Quórum

Se verificó que hay quórum de liberatorio y decisorio con los siguientes funcionarios y contratistas.

FUNCIONARIOS:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
Nidia Victoria Castillo Gonzalez	Gerente General	Gerencia
Margot Alvarado Gonzalez	Secretaria General	Secretaría General
María Norelly Barragan Méndez	Subgerente Administrativa	Administrativa
John Jairo Uribe Botero	Subgerente de Producción	Producción



ACTA DE REUNIÓN COMITE

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE:
SUBGERENTE
ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 11/03/2025

PÁGINA 2 DE 5

CODIGO: GTH-FOR-03

William Toro Toro	Subgerente Técnico	Técnica
María del Pilar Ramírez Monroy	Subgerente Financiera	Financiera
Blanca Emma Lozano Ortiz	Jefe Oficina Control Interno	Control Interno
Blanca Ena Barragan Toro	Contratista	Administrativa
María José Valderrama Suarique	Contratista	Administrativa
Linda Lucia Quiñones Gonzalez	Contratista	Administrativa

2. Avance dimensión Direccionamiento Estratégico

Socialización y aprobación de documentos

2. Avance Implementación Dimensión Estratégico y Planeación

En cumplimiento a lo dispuesto con el Decreto 612 de 2018, se da breve presentación de los siguientes planes, a cargo del área responsable:

Área Responsable: Gerencia General

- Plan de Acción Institucional

Es aprobado bajo el código (SIG-PLN-01).

Socialización y aprobación de documentos de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico

Aprobar el siguiente formato es fundamental porque actúa como el filtro de control interno que garantiza que el pago cumpla con todos los requisitos legales, técnicos y administrativos, evitando errores, sanciones o fraudes.

FORMATOS:

- Lista chequeo cuenta como soporte para pago
- Es aprobado bajo el código (FI-FOR-01).**

3. Avance de Dimensión de Talento Humano.

En cumplimiento a lo dispuesto con el Decreto 612 de 2018, se da breve presentación de los siguientes planes, a cargo del área responsable:

Área Responsable: Subgerencia Administrativa:

- Plan Estratégico de Talento Humano.

Es aprobado bajo el código (GTH-PLN-01).



ACTA DE REUNIÓN COMITE

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE:
SUBGERENTE
ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 11/03/2025

PÁGINA 3 DE 5

CODIGO: GTH-FOR-03

- Plan de Incentivos Institucionales.
Es aprobado bajo el código (GTH-PLN-02).
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Es aprobado bajo el código (SST-PLN-01).
- Plan Institucional de Capacitación.
Es aprobado bajo el código (SST-PLN-02).

4. Avance Dimensión Gestión con valores para resultados.

Área Responsable: Subgerencia Administrativa:

- Plan de Seguridad y Privacidad de la información.
Es aprobado bajo el código (SI-PLN-05).
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.
Es aprobado bajo el código (SI-PLN-06).
- Plan de Tratamiento de Riesgos de seguridad y privacidad de la información.
Es aprobado bajo el código (SIG-PLN-07).

5. Avance Dimensión Evaluación para resultados.

Los informes de supervisión son herramientas que permiten validar que las actividades se estén ejecutando de manera oportuna y efectiva para alcanzar los resultados esperados, esta dimensión busca que la entidad no solo cumpla con procesos formales, sino que midan el impacto real de la gestión; por tanto, la supervisión actúa como una fuente de evidencia objetiva que permite valorar el desempeño institucional, garantizar la transparencia.

- Informe de Supervisión
Es aprobado bajo el código (GJ-FOR-08).

6. Avance Dimensión información y comunicación.

Área Responsable: Subgerencia Administrativa

- Plan Institucional de Archivos PINAR.
Es aprobado bajo el código (SI-PLN-01).



ACTA DE REUNIÓN COMITE

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE:
SUBGERENTE
ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 11/03/2025

PÁGINA 4 DE 5

CODIGO: GTH-FOR-03

- Plan de transición para la elaboración del programa de transparencia y ética pública.
Es aprobado bajo el código (GTH-PLN-03).

7. Avance de Dimensión de Control Interno.

Área Responsable: Jefe de Control Interno

- Plan de Auditorías y Plan de acción Oficina de Control Interno
Es aprobado bajo el código (ECI-PLN-01).

8. Compromisos:

Continuar con la ejecución de cada uno de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, el cual rige por el Decreto 612 de 2018 y continuar con los avances de cada uno de los formatos, procedimientos y/o documentos que se requieran para incluir en el Sistema Integrado de Gestión, bajo la responsabilidad de cada líder de procesos y así mismo se deben empezar a implementar.

Siendo las 05:00 pm, se da por terminada la reunión.

NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente General

MARIA NORELLY BARRAGAN MENDEZ
Subgerente Administrativa

MARGOT ALVARADO GONZALEZ
Secretario General

MARÍA DEL PILAR RAMÍREZ MONROY
Subgerente Financiera

JHON JAIRO URIBE BOTERO
Subgerente Producción

BLANCA EMMA LOZANO ORTIZ
Jefe Oficina Control Interno



ACTA DE REUNIÓN COMITE

VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 11/03/2025	PÁGINA 5 DE 5	CODIGO: GTH-FOR-03
-------------	--	---	---------------	--------------------

WILLIAM TORO TORO
Subgerente Técnica

BLANCA ENA BARRAGAN TORO
Administrativa – Contratista

MARIA JOSE VALDERRAMA SUARIQUE
Administrativa – Contratista

LINDA LUCIA QUIÑONES GONZALEZ
Administrativa - Contratista

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Elaboró	Reviso/Aprobó	Comentarios
00	11/03/2025	Subgerente Administrativa/Contratista Calidad	Comité de gestión y desempeño	Creación del documento