



**Informe de Revisión y seguimiento al
PAAC Octubre - 2023
FLA EICE**

**INFORME DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO PAAC – DE LA FÁBRICA DE
LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA**

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

**FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE
- FLA -**

OCTUBRE 2023

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Ruby Elena Giraldo Alzate.	Período evaluado: Mayo – Agosto de 2023
--	----------------------------	---

En virtud del Decreto Ordenanzal No. 019 del 19 de noviembre de 2019, disposición mediante la cual se crea la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia bajo la estructura de EICE (Empresa Industrial y Comercial del Estado), y teniendo en cuenta la estructuración de sus dependencias y procesos, se efectúa el seguimiento a la formulación, cumplimiento y definición del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC 2023, puntualmente sobre aquellas actividades y metas a ejecutarse en lo corrido de este primer cuatrimestre del año, cuyo alcance de ejecución deba tener una cobertura del 100%.

El presente seguimiento se efectúa en consideración al Decreto 124 de 2016 Artículo 2.1.4.6 y teniendo en consideración la Guía de Estrategias para la Construcción del PAAC en su Versión No.2.

“ARTÍCULO 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Dentro del Plan formulado en la entidad, el cual se evidencia publicado en la página Web Institucional, el mismo fue articulado con cada una de las dependencias de la entidad, de manera tal que incluyera metas o acciones anticorrupción a emprender desde las áreas que pueden prevenir algún tipo de desviación de conductas que se traducen en actos de corrupción, generándose compromisos de activación institucional en torno a la prevención de los mismos, desde cada uno de los cinco componentes del Plan y un sexto componente asociado a una incorporación de iniciativas adicionales que emprenderá la entidad y que deberá la Oficina Asesora de Planeación articularse con las áreas que le darán ejecución a cada una de ellas, para que sean efectivamente materializadas.

Dentro del Plan Anticorrupción definido en la entidad para este segundo Cuatrimestre 2023, se observa de manera clara el cumplimiento articulado de cada una de las dependencias en las metas planteadas permiten definir de manera clara primero, el cumplimiento y ejecución del plan, y segundo acogerse a ciertas prácticas de que manera directa o indirecta a través del ejercicio de las funciones misionales e institucionales estén alineadas a mitigar malas prácticas de corrupción,

Frente al seguimiento efectuado por la Tercera Línea de reporte Institucional, Oficina Asesora de Control Interno; al reporte de cumplimiento al Plan objeto de seguimiento, se procede a documentar lo siguiente:

FORTALEZAS

Componente 1 “Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción”

Como parte de la apropiación Institucional de los riesgos de corrupción Identificados, se evidencia un trabajo articulado desde las diferentes líneas de defensa y en atención a los distintos roles, esto quiere decir, que, conforme al acompañamiento desplegado por parte del profesional de Riesgos, cada líder de proceso se viene apropiando del monitoreo, controles y seguimiento a los riesgos propios de cada dependencia. Adicionalmente se vienen generando distintos espacios de trabajo por el profesional de riesgos en mención, para sensibilizar sobre los principales aspectos de la Política de Administración del riesgo.

Componente 2 – “Trámites” Este es un aspecto susceptible de ir formulando al interior de la entidad, fortaleciendo la gestión institucional en torno a ello. No obstante, se evidencian Jornadas de capacitación en asuntos de trámites y otros procedimientos administrativos.

Componente 3 - “Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana”

Se generaron espacios de acercamiento al Ciudadano de manera interactiva, adecuando la página Institucional desde la creación del botón “Habla con nosotros” y preguntas frecuentes.

Componente 4 - “Servicio al Ciudadano”

Se ha avanzado significativamente en este Componente, respecto al período anteriormente evaluado, para este cuatrimestre se evidencia que se elabora un Manual de Lineamientos del MIPG contentivo de todas las políticas que integran este modelo entre ellas la del Servicio al Ciudadano. de Lineamientos del MIPG contentivo de todas las políticas que integran este modelo entre ellas la del Servicio al Ciudadano.

Adicionalmente se ha implementado en la FLA, la generación de una encuesta que permite conocer la percepción de los ciudadanos frente a la satisfacción de la gestión de las respuestas generadas a las PQRSD y otros requerimientos en general. Se destaca como un punto de control generado en materia de PQRSD, la creación de un formato de reporte para el control y análisis de las PQRSD de los ciudadanos cuya finalidad es la de controlar los tiempos de respuesta a la gestión y oportunidad en las respuestas.

Componente 5 - “Transparencia y Acceso a la Información”

Se destaca una evolución en este particular, vía auditoría interna de la Oficina Asesora de Control Interno, se revisa el cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, lo que nos permitió advertir algunas Oportunidades de Mejora, pero también unas fortalezas y evolución en el trabajo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Una página evolucionada, amigables de mejor acceso al ciudadano. Con una recomendación por parte de esta instancia. (Ver acápite de Recomendaciones).

Componente 6 – “Iniciativas Adicionales”
Para este componente se evidencia la ejecución y puesta en marcha por parte de la OCI de la suscripción, socialización y publicación en lugares visibles del “Pacto del Fomento de la Cultura del Control”. El cual fue suscrito por todo el nivel directivo de la FLA y se encuentra rotando su disposición física en varias áreas de la entidad.
Esta es la única dependencia de la entidad que incorporó este tipo de iniciativas dentro del Plan Anticorrupción.

RECOMENDACIONES U ASPECTOS POR MEJORAR

Fortalecer y dar lineamientos institucionales bien sea desde la segunda línea o desde la Secretaría General, sobre los trámites que se realicen en la entidad, en qué actividades que impliquen trámites debemos sensibilizar a los servidores y colaboradores. Poco se habla internamente, es importante tomar conversaciones respecto a qué trámites asiste a la FLA y como es el procedimiento para ello, bien sean trámites internos o externos.

- ✓ Avanzar en instancias de participación **identificadas** de la FLA en el medio externo, que sean instancias que permita a la entidad identificar aliados estratégicos.
- ✓ Culminar y dar cierre en el ajuste e implementación de la normativa asociada a la entidad, algunas resoluciones, circulares y disposiciones normativas, al ser consultadas en la página Web aparecen en construcción, por lo que es imperioso ir las actualizando a medida que se van generando y expidiendo internamente para no incrementar la brecha de normativa sin disponer en la Web.
- ✓ Importante la socialización y conocimiento de la percepción del cliente externo, así como el responsable al interior de la entidad que efectúe un diagnóstico y realice esos análisis de cara a la toma de decisiones frente a aspectos por mejorar que tales percepciones arrojen.
- ✓ Buscar mecanismos de medición e impacto de esas ideas construidas por los ciudadanos inherentes a la FLA, a fin de buscar la manera de cómo implementarlas o acogerlas en la entidad, así mismo teniendo en cuenta que el nivel de participación de la ciudadanía sea considerable.
- ✓ Darle prioridad a la actualización, así como a la publicación actualizada de la Información reservada y clasificada de la entidad, a fin de evitar el riesgo de ser requeridos por entes externos de control por información que no se encuentre publicada, pero que tampoco está identificada como Reservada o Clasificada.
- ✓ Llevar para aprobación por parte de la Alta Dirección el Plan de Gestión Documental y el PINAR, en la instancia sea del Comité CIGD o del CICCI, lo que primero ocurra. Adicionalmente luego de socialización y aprobación socializarlo y difundirlo en toda la entidad para su interiorización y aplicación, por los distintos medios o canales, con el apoyo o acompañamiento de Gestión Documental.

- ✓ Importante considerar motivar e incentivar a las dependencias a que integren iniciativas adicionales, considerando el potencial humano existente en la FLA y las ideas Innovadoras ya desarrolladas, importante de cara a la Política Anticorrupción revisar que despliegue puede hacerse adicional a las metas planteadas.

Cordialmente,



RUBY ELENA GIRALDO ALZATE
Jefe Oficina Asesora de Control Interno.
Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia