



 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO													
ENTIDAD													
EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA													
MISIÓN													
Hacer especiales los momentos de nuestros Consumidores y Contribuir al bienestar social de los Colombianos. Versión 4 / Noviembre 29 de 2019													
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL	
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMÓN DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR
MACROPROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		1. Concentración de autoridad o exceso de poder. 2. Extralimitación de funciones. 3. Ausencia de canales de comunicación. 4. Falta de cultura de planeación 5. Decisión de inversión de recursos sin inscripción en el Banco de proyectos y sin estudios previos.	INVERSIÓN DE RECURSOS EN PROYECTOS INVIABLES PARA LA EMPRESA	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	*Implementación del módulo Project System - PS en el Sistema de Planificación de Recursos - ERP / SAP para la administración del Banco de Proyectos de la Empresa de Licores de Cundinamarca - E.L.C.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de Información.	Modulo Implementado y en ejecución.	02/01/2020	30/12/2020	*Se actualizaron los procedimientos acordes con la implementación del módulo Project System (PS) en el Sistema de Planificación de Recursos - ERP / SAP y se publicaron en la página de intranet de la Empresa de Licores de Cundinamarca - E.L.C. *En el periodo se realizaron dos (2) capacitaciones a profesionales de la Subgerencia Administrativa y Planeación.	100%
			*Actualizar procedimientos y formatos aplicables a gestión de proyectos. *Socializar los documentos para la formulación e inscripción de proyectos de inversión a través del Banco de proyectos.				Proyectos viabilizados / Proyectos Inscritos en el Banco de Proyectos.		02/01/2020	30/12/2020	Se socializó con los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de Información el funcionamiento del módulo Project System - PS en el Sistema de Planificación de Recursos - ERP / SAP. No se recibieron proyectos para evaluación e inscripción en el Banco de proyectos.	0%	
			Realizar seguimiento periódico a los proyectos con asignación de recursos presupuestales en ejecución.				Avance de Proyectos en ejecución.		02/01/2020	30/12/2020	La entidad se encuentra en etapa de diseño y formulación de Plan Estratégico 2020 - 2023.	0%	


 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO													
ENTIDAD		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA											
MISIÓN		Hacer especiales los momentos de nuestros Consumidores y Contribuir al bienestar social de los Colombianos. Versión 4 / Noviembre 29 de 2019											
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL	
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMN DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR
MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA		1. No tener mecanismos implementados para proteger la información financiera. 2. Malos hábitos en el manejo de las herramientas asignadas para el uso de las tecnologías. 3. Desconocimiento de la política de uso de los recursos informáticos. 4. Tener los puertos físicos, USB, unidades quemadoras habilitadas. 5. Establecer claves débiles de acceso a los aplicativos. 6. Ausencia de monitoreo en el tratamiento de la información, a través de los portales bancarios.	2 FRAUDES Y DELITOS INFORMÁTICOS	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	1. Mantener actualizadas las reglas de configuración de la seguridad perimetral en el firewall. 2. Realizar campañas de sensibilización de los buenos hábitos informáticos. 3. Actualizar política de uso de los recursos informáticos y socializarla a todo nivel. 4. Deshabilitar puertos de conexión USB, quemadores de CDs, establecido y acordado con la gerencia general. 5. Seguir recomendaciones de la política vigente de generación de contraseñas con grado de complejidad. 6. Crear grupo interdisciplinario que efectúe control y seguimiento periódico con las entidades financieras para determinar el estado actual de la seguridad informática (Delitos informáticos).	Subgerencia Financiera. Oficina asesora de planeación y sistemas de información.	Controles periódicos al firewall (mensuales). Una Campaña trimestralmente. Política aprobada. Dos Capacitaciones por área. Equipos deshabilitados/Total de equipos.	02/01/2020	30/12/2020	4 mantenimientos y soporte programados anualmente según contrato a corte del primer cuatrimestre de 2020 el 25% . Doce (12) campañas de sensibilización al año, para el corte del primer cuatrimestre va el 33%. Documento de política TI aprobada, pendiente aprobación mediante acto administrativo y posterior publicación en la web y en la intranet. 99%. Dos (2) Capacitaciones por área. Equipos deshabilitados/Total de equipos, 138 computadores activos, ninguno deshabilitado 0% esto obedece a que no está estipulado en la política, es decir está permitido el uso de los puertos. Aún no se ha creado el grupo interdisciplinario para control y seguimiento con entidades financieras pero se tienen los controles periódicos y actualizado el firewall de seguridad perimetral. Avance de 0%.	4 mantenimientos corte del primer cuatrimestre de 2020 el 25% Para el corte del primer cuatrimestre va el 33% Pendiente aprobación y posterior publicación en la web y en la intranet. 99% Dos Capacitaciones por área 138 computadores activos deshabilitado 0% seguridad perimetral. avance de 0%


		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO											
		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA											
ENTIDAD		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA											
MISIÓN		Hacer especiales los momentos de nuestros Consumidores y Contribuir al bienestar social de los Colombianos. Versión 4 / Noviembre 29 de 2019											
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL	
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMON DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.		1. Inclusión de gastos no autorizados. 2. Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración. 3. Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión. 4. Archivos contables con vacíos de información. 5. Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica. 6. Trámite de pagos y cuentas sin el cumplimiento de los requisitos legales o desalineado con lo estipulado en los contratos y/o procedimientos.	3	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Verificar que la autorización de pago se encuentra firmada por el supervisor del contrato y cuenta con los soportes establecidos.	Subgerencia Financiera, supervisores de Contratos.	No, pagos efectuados con autorización de pago y soportes del mismo / No. Total de pagos realizados.	02/01/2020	30/12/2020	Se verifica que la autorización de pago se encuentra firmada por el supervisor del contrato y cuenta con los soportes establecidos.	100%


 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO													
ENTIDAD			EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA										
MISIÓN			Hacer especiales los momentos de nuestros Consumidores y Contribuir al bienestar social de los Colombianos. Versión 4 / Noviembre 29 de 2019										
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL	
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMN DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR
		1. Solicitudes de pedido y/o Estudios de mercado o de factibilidad superficiales. 2. Solicitudes de pedido y/o estudios de mercado o factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular). 3. Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular. 4. Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones	4	POSIBLE	CORRECTIVO	EVITAR EL RIESGO	<p>* Designar responsables por área para realizar las solicitudes de pedido y estudios de mercado pertinentes según corresponda.</p> <p>* Capacitar a los servidores en la elaboración solicitudes de pedido y estudios previos o de factibilidad de la contratación.</p> <p>* Revisar y socializar el Nuevo manual de contratación.</p>	Comité de compras y Oficina de Gestión contractual.	No. de capacitaciones efectuadas / No. capacitaciones programadas.	02/01/2020	30/12/2020	<p>Pos presentación de cada SOLPED (para comité de compras), proveniente del área de necesidad, a través del funcionario o profesional delegado por el jefe de área, y una vez asignado al profesional del área de contratación, se realiza una revisión de la misma en la cual se verifica que las posiciones y los textos se encuentren ajustados a la realidad y estén enlazados con el objeto contractual, es así que en el evento de existir alguna falencia, los profesionales designados se reúnen y complementan la información, ya sea con la debida justificación o con el soporte necesario, para cumplir con el lleno de requisitos legales para la contratación.</p> <p>El acompañamiento lo realiza cada abogado previa presentación de la Solicitud de Pedido - SOLPED, así como en la revisión de la misma, previa elaboración del contrato, y si, aprendizaje se realiza de forma conjunta con el profesional del área técnica, creador de la necesidad.</p>	33%
							<p>* Establecer puntos de control en cada etapa contractual para la identificación de debilidades.</p>	Comité de compras y Oficina de Gestión contractual.	No. Puntos de Control establecidos / No. de etapas contractuales.	02/01/2020	30/12/2020	<p>Previa recepción y puesta en conocimiento del comité de compras, se realiza el filtro que dependiendo del tipo de proceso, este debe venir acompañado con unos documentos necesarios los cuales son señalados en la lista de chequeo y de conocimiento de los funcionarios delegados en cada área en temas contractuales.</p>	33%


IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL			
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMON DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR
	MACROPROCESO GESTION CONTRACTUAL	que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica. 5. Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones.					* Evaluar la creación de un Grupo de Compras especializado.	Comité de compras y Oficina de Gestión contractual.	Una propuesta entregada para evaluación.	02/01/2020	30/12/2020	El presente proceso se encuentra enlazado a la implementación de la reorganización administrativa, la cual permitirá la creación del grupo especializado en el tema.	33%
		6. Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados. +7. Urgencia manifiesta inexistente. 8. Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función. 9. Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal. 10. Contratar con compañías de papel, las cuales son especialmente creadas para participar en procesos específicos, que no cuentan con experiencia, pero si con músculo financiero. 11. Debilidad en los controles para la supervisión de los	SUPERVISIONES Y/O INTERVENTORIAS	5	POSIB F	PREVENTIVO	EVITAR EL	Capacitar a Supervisores de contratos designados respecto a las obligaciones y responsabilidad del 100% del proceso.	Oficina de Gestión contractual.	No. De supervisores designados y	02/01/2020	30/12/2020	Se evidencia en todos los expedientes contractuales los soportes de notificación a supervisión de los contratos en los cuales se establece objeto, valor, plazo de ejecución, contratista, además de que son los mismos los creadores de las necesidades de cada área. Está pendiente una capacitación general a todos los jefes, en la cual se reiteren los conocimientos y procedimientos establecidos en el manual de contratación.

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO													
ENTIDAD EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA													
MISIÓN Hacer especiales los momentos de nuestros Consumidores y Contribuir al bienestar social de los Colombianos. Versión 4 / Noviembre 29 de 2019													
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL	
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMON DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR
		contratos	DEFICIENTES EN CALIDAD Y OPORTUNIDAD			RIESGO	<p>Capacitar periódicamente a los Supervisores de acuerdo al tipo de contrato para el ejercicio de su función y frente a la responsabilidad que implica.</p> <p>*** Cualificar los equipos encargados de todos los momentos del proceso de contratación, mediante capacitación en componentes normativo, ético y de riesgos de corrupción.</p>	<p>Oficina de Gestión contractual.</p> <p>Subgerencia de Talento humano</p>	Capacitados / No. Contratos realizados.	01/01/2020	30/12/2020	<p>A la fecha no se han realizado capacitaciones ya que las realizadas han tenido gran eficacia en cada supervisor y a la fecha no han existido inconvenientes con la ejecución de los contratos, mas sin embargo, la oficina de gestión contractual siempre ha esta presta a asesorar y realizar el apoyo necesario a quienes lo soliciten de manera informal, a fin de que se continúe con la buena prestación y seguimiento de la supervisión de los contratos.</p> <p>Se tiene programada una capacitación para los días 13 y 27 de Julio en la cual se reiterará a los profesionales que realizan los apoyos a la supervisión de contratos.</p>	0.0

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO													
ENTIDAD		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA											
MISIÓN		Hacer especiales los momentos de nuestros Consumidores y Contribuir al bienestar social de los Colombianos. Versión 4 / Noviembre 29 de 2019											
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL	
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMON DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR
ESTRATEGIA ANTI TRÁMITES	MACROPROCESO DE COMUNICACIONES INSTITUCIONALES Y GESTION TIC	1. Inexistencia de la política de racionalización de trámites. 2. Excesivo número de pasos y requisitos o documentos innecesarios exigibles al ciudadano. 3. Cobros innecesarios al usuario para la realización del trámite. 4. Falta de información clara para la realización del trámite y debilidad en canales de acceso a la información del trámite. 5. Fallos en los controles de los canales de información. 6. Información presentada en la página Web e intranet desactualizada e incompleta. 7. Falta de comportamientos de integridad de lo público del servidor que realiza el trámite. 8. Excesiva demanda y demora en tiempos de entrega del trámite.	1	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Para elaborar y poner en funcionamiento la política de racionalización de trámites se requiere: 1) Formular una estrategia Tecnológica, una normativa y una administrativa por cada trámite identificado (6 trámites) 2) Asignación de responsabilidades por roles en SUIT 3) Registro de usuarios en SUIT 4) Registro de trámites ante SUIT	Subgerencia Administrativa.	100% de Política de Trámites implementada en la ELC.	01/04/2020	30/12/2020	Previa recepción y puesta en conocimiento del comité de compras, se realiza el filtro que dependiendo del tipo de proceso, este debe venir acompañado con unos documentos necesarios los cuales son señalados en la lista de chequeo y de conocimiento de los funcionarios delegados en cada área en temas contractuales.	No. de reportes ejecutados en los canales de comunicación y trámites.
							Diseñar e implementar aplicativos en línea que permitan verificar el estado del trámite, su pago y Automatización de los pagos, para los trámites: 1) Certificación contractual 2) Certificación de Ingresos y retenciones 3) Certificaciones laborales	Subgerencia Administrativa. Oficina de Planeación y sistemas de información. Oficina Gestion Contractual Subgerencia Financiera Subgerencia de Talento Humano.	Aplicativo digital implementado.	02/01/2020	30/12/2020	Reporte de trámites de documentos para asignación de consecutivo ORFEO. Respecto al trámite de Certificados de retenciones en la Fuente no existe en la actualidad un aplicativo donde nuestros proveedores consulten la línea y descarguen el certificado de forma automática.	N de consecutivos emitidos por medio del aplicativo ORFEO. =0/1

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO													
ENTIDAD		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA											
MISIÓN		Hacer especiales los momentos de nuestros Consumidores y Contribuir al bienestar social de los Colombianos.										Versión 4 / Noviembre 29 de 2019	
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL	
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMON DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR
RENDICIÓN DE CUENTAS	MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y CONTROL INTERNO	<p>1. Información inoportuna para la disponibilidad, difusión y exposición al ciudadano.</p> <p>2. Ineficiente manejo de los sistemas de información con los que cuenta la entidad.</p>	<p>1</p> <p>PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DESACTUALIZADA E INCOMPLETA EN LOS CANALES DE COMUNICACIÓN</p>	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	<p>Dar cumplimiento a las categorías de información establecidas en la Ley 1712 de 2014 según corresponda.</p>	Oficina de Planeación y sistemas de información.	<p>Cumplir con el 100% de las categorías de información dispuestas al ciudadano y establecidas por la ley en la página de la Empresa de Licores de Cundinamarca - E.L.C.</p>	02/01/2020	30/12/2020	<p>Se generan acciones tendientes a cumplimiento entre las que se encuentran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Avances en términos estructurales de la sección de Transparencia conforme a matriz de cumplimiento. Avances en términos de administración de contenidos. Avances en términos de actualización de información. Trazabilidad de acciones en la administración de contenidos, lo cual conlleva a seguridad de la información dispuesta al ciudadano. Se proyectan textos y acto administrativo el cual soporta la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Se generan avances en términos de Gestión del Conocimiento en lo referente a capacitación ante la función pública en términos de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción (Se adjunta soporte). Se gestiona conocimiento y avances del proyecto de Gobierno Digital para fomentar un entorno laboral colaborativo, a través de mesas de trabajo con el equipo que integra el Grupo Digital de la entidad (Se adjuntan soportes). Se refiere dirección URL en Estado de Transparencia. 	48%
								<p>Diseñar la Estrategia de Rendición de Cuentas Anual con el fin de comunicar o informar a grupos de interés tales como Colaboradores, ciudadanía, gremios del sector, aliados estratégicos.</p>	Oficina de Planeación y sistemas de información.	100% estrategia elaborada y socializada.	01/02/2020	30/12/2020	<p>Fue elaborado el informe para rendición de cuentas.</p>

 <p style="text-align: center;">PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>														
ENTIDAD		EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA												
MISIÓN		Hacer especiales los momentos de nuestros Consumidores y Contribuir al bienestar social de los Colombianos. Versión 4 / Noviembre 29 de 2019												
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL		
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMON DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR	
		3. Inexistencia de trazabilidad de la información.	2	INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Realizar las acciones descritas en la estrategia de la vigencia. 1) Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en Asamblea de Cundinamarca y/o Gobernación de Cundinamarca. 2) Socialización servidores públicos de la empresa semestralmente. 3) Rendición de cuentas a entes de control o agentes externos. 4) Rendición de cuentas Junta directiva ELC	Oficina de Planeación y sistemas de información. Oficina de Control Interno.	Una Estrategia de rendición de cuentas elaborada y realizada.	01/02/2020	30/12/2020	1. La gerencia realiza rendición de cuentas del Plan Estratégico 2016-2020 y marzo 2020 a la Asamblea de Cundinamarca el 27 de mayo de 2020. 2. La socialización presencial a servidores públicos en el primer semestre no se realizó porque desde el 20 de marzo la ELC para prevenir el contagio del COVID 19, decretó vacaciones colectivas en abril de 2020 y optó por la modalidad de trabajo en casa para la mayoría de sus funcionarios, esta medida se mantiene hasta la fecha. La rendición de cuentas a funcionarios y ciudadanía en general, se efectuó en la página de la empresa y puede consultarse en el link: http://www.licoreracundinamarca.com.co/uploads/images/generaliSeas4ef1ba7.pdf . 3. Rendición de cuenta anual a la Contraloría de Cundinamarca en el aplicativo SIA-Contralorías en febrero de 2020. 4. Rendición de cuenta gestión 2019 a la Junta Directiva realizada en marzo de 2020. Los soportes reposan en la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de Información.	
MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.	MACROPROCESO GESTION COMERCIAL/ SERVICIO AL CLIENTE GESTION TIC GESTION ADMINISTRATIVA	1. Multiplicidad de responsables en el manejo de los canales de atención al ciudadano. 2. Delegación de PQRSDF a diversas áreas de la entidad según la competencia delegando responsabilidades. 3. Inexistencia de protocolos de atención al ciudadano. 4. Falta de adecuación de espacios físicos de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad y atención al usuario. 5. Falta de Integración canales de atención e información para asegurar la consistencia de la	1	INCUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE RESPUESTA Y FALAS EN LA ATENCIÓN DE PQRSDF	POSIBLE	PREVENTIVO	EVITAR EL RIESGO	Implementación y puesta en funcionamiento de los canales de información estipulados en el procedimiento de Servicio y Atención al ciudadano MPM0205010000.P02-2 (5 Canales de Comunicación)	Subgerencia Administrativa. Subgerencia Comercial.	Canales implementados en la vigencia / Canales proyectados en el procedimiento de Servicio y atención al ciudadano.	01/02/2020	30/12/2020	1. Oficina de Control Interno. Recibir y radicar en las diferentes Subgerencias sin excepción, todos los documentos para asignación de consecutivo ORFEO. Adecuación y actualización del sistema ORFEO para adaptarlo al procedimiento atención al ciudadano MPM0205010000.P02-2. El indicador fue reportado como	Reporte de consecutivos por medio del aplicativo ORFEO. Actualización sistema Orfeo/ Sistema actualizado y adecuado al procedimiento servicio y atención al ciudadano
							Aprobar y socializar protocolos de atención al ciudadano en la ELC para los canales de atención al ciudadano implementados.	Subgerencia Administrativa.	Protocolos aprobados y socializados / Total Protocolos Elaborados.	30/06/2020	30/12/2020	Socializar el funcionamiento de los canales de comunicación y trámites: Funcionamiento de Ventanilla Única. Aplicativo Orfeo. Facturación Electrónica. Correo atención al ciudadano.	Reporte de funcionamiento canales de comunicación y trámites.	

 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO													
ENTIDAD													
EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA													
MISIÓN													
Hacer especiales los momentos de nuestros Consumidores y Contribuir al bienestar social de los Colombianos.													
Versión 4 / Noviembre 29 de 2019													
IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			CRONOGRAMA		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO ENERO A ABRIL	
COMPONENTE	PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORIZACIÓN	ADMON DE RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ACCIONES	INDICADOR
MECANISMOS PARA		información. 6. Falta de centralización de recepción de las PQRSDF. 7. Falta divulgación y socialización de la línea de atención al cliente y buzón de sugerencias, quejas y reclamos al interior de la empresa. 8. Falta de seguimiento a la trazabilidad de las PQRSDF.					Generar mecanismos para que los informes de PQRSDF retroalimenten la gestión de las dependencias y la entidad.	Subgerencia Administrativa. Oficina de Control interno.	Mecanismo implementado y en funcionamiento.	30/06/2020	30/12/2020	La Oficina de Control Interno solicitará informe mensual, que deben enviar las áreas involucradas en la ejecución de las PQRS; dando alcance al Procedimiento de Servicio y Atención al Ciudadano SAC No. MPM205010000P02-2 de fecha 12 de noviembre de 2020.	N Consolidados emitidos a control interno.