



MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)  
PLAN UNICO INSTITUCIONAL

Código: PDE-R-02-02  
Fecha de Aprobación:  
Mayo 2020

PLAN DE ACCION DEL PROCESO 2024

Versión: 04

Página 1 de 1

LÍNEA ESTRATÉGICA OBJETIVO INDICADOR	META PERIODO 2024	MIPG		MESES												INDICADOR DE GESTION	PROMEDIO DE LA AUTOMATIZACION	TIPO DE OBJETIVO	RESULTADO		% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	TRIMESTRE 1		TRIMESTRE 2		TRIMESTRE 3		TRIMESTRE 4		
		DIMENSION	POLITICA	ACTIVIDADES / PROCESO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI				XII	ESPERADO			OBTENIDO	RESULTADO OBTENIDO	%	RESULTADO OBTENIDO	%	RESULTADO OBTENIDO	%	RESULTADO OBTENIDO	%
POSICIONAMIENTO DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA - INFIHUILA FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL Actividades y Eventos institucionales realizados para informar a nuestros clientes (Internos y Externos)	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Elaborar, Socializar e implementar el Manual de Comunicaciones de la Entidad.	X													5%		1	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%						
			Proponer y diseñar el material publicitario interno del InfihUILA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3%		1	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%					
			Elaborar Matriz de comunicaciones referente a las áreas sobre los flujos de información internos, y externos pertenientes al Sistema de Gestión que incluye: Que Comunicar, Cómo Comunicar, a quien Comunicar, Como comunicar, quien comunica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%		12	0%										
			Diseñar el Plan de medios de acuerdo al presupuesto asignado para publicidad.			X												10%		1	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%					
	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación de desempeño Institucional	Ejecutar el Plan de Medios diseñado, de acuerdo a la oferta publicitaria.		X		X							X		10%	\$ 96.000.000	4	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%							
			Realizar campaña de fidelización de nuestros clientes (Educación y campañas educativas por las áreas de la entidad)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%		48	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%						
	5 Interna y comunicación	Fortalecimiento Organizacional, Simplificación de procesos	Redactar y publicar notas informativas en página web y redes sociales propias de la entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%		48	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%							
			Organizar el archivo de documentos (informes, oficios, resoluciones) y escribir (informes en formato digital) de las diversas actividades del InfihUILA que serán disponibles al público en general.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%		12	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%						
	MECANISMO PARA ATENDER LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Página WEB y Redes Sociales Actualizadas	3 Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional, Simplificación de procesos	Ejecutar los lineamientos de la política de protección de datos personales, Ley 1581 de 2012.		X		X					X		5%		1	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%								
				Implementar estrategias que mejoren la prestación de cada indicador (que genere la página web (voluntad, usuario registrado, Relevancia de contenido, Participación, Retorno) presentar avances	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%		12	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%					
Revisión y suministro de información para actualización de la página web en cumplimiento de la Ley de Transparencia - 1712 de 2014 y en coordinación con las diferentes áreas.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7%		12	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%						
4 Evaluación de Resultados		Seguimiento y Evaluación de desempeño Institucional	Implementar la política de racionalización de tiempos, en virtud de la Ley 802 de 2005 y el Decreto 019 de 2012 (0217) y la Resolución 455 de 2021 contenidas en el PAAC.			X		X					X		5%	REMANO APOYO PARA LA IMPLEMENTACION - \$ 10.950.000	4	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%								
	Realizar semestralmente una encuesta de percepción para evaluar la atención al ciudadano y partes interesadas.							X						X	5%		2	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%								
Atención de FORSD	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación de desempeño Institucional	Atención a las inquietudes de nuestros clientes a través de los canales virtuales disponibles (Correos electrónicos y redes sociales)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%		12	0%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%								
SUMATORIA DE LA EJECUCIÓN 100% TOTAL				TOTAL												100%			0,0%		#RFF1	#DIV0									
RESPONSABLE EJECUCION: DIEGO MAURICIO QUIGUA VARGAS Profesional Universitario REVISO: PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO				FECHA: Enero- 2024												APROBO: ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA GERENTE															