

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	<b>Código: CES-R-02 -12</b>
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	<b>Fecha Aprobación: Julio- 2022</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página 1 de 41</b>

**TRD- G-3.5-05**

**Neiva**

Doctora

**ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA**

*Gerente*

Asunto: Informe de la evaluación por dependencias- vigencia 2023

Cordial saludo,

La oficina de control interno de acuerdo con el artículo 39 de la ley 909 de 2004, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual se hará seguimiento para verificar su cumplimiento.

Con corte a diciembre 31 de 2023, se evaluó la gestión final realizada por los 13 procesos, que, bajo el acompañamiento y la coordinación de la Oficina de Planeación y Calidad, realizaron y suscribieron planes de acción, los cuales se les realizó seguimiento de cumplimiento trimestralmente, a cada una de las dependencias.

Atentamente



**HUGO ALBERTO LLANOS PABÓN**

*Asesor control interno.*

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio- 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página 2 de 41

## EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2023

### OBJETIVO

Evaluar la gestión por dependencias del instituto financiero para el desarrollo del Huila "INFIHUILA", dando cumplimiento a lo establecido por la Ley 909 de 2004 y la Circular No. 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

### ALCANCE

El informe describe el porcentaje de cumplimiento de las acciones asociadas a los objetivos de la entidad, de acuerdo con la estructura organizacional de la Entidad, conforme a los resultados del informe de medición de los planes de Acción por procesos de la vigencia 2023.

### METODOLOGÍA

- Para la evaluación de la gestión por dependencias de la Entidad, vigencia 2023, se tomó como principal insumo los planes de acción de cada área, siendo esta una herramienta necesaria para efectuar el seguimiento al desarrollo de los objetivos y metas proyectadas por la Instituto.

De acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad implementada por el INFIHUILA, los procesos establecidos son los siguientes:

- PLANES DE ACCIÓN SUSCRITOS:**

No.	OFICINAS ASESORAS Y UNIDADES FUNCIONALES
<b>1</b>	GESTION PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
<b>2</b>	GESTION SEGUIMIENTO, CONTROL Y RECUPERACIÓN DE CARTERA
<b>3</b>	GESTIÓN TALENTO HUMANO
<b>4</b>	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
<b>5</b>	GESTION COMERCIAL Y DE OPERACIONES (GESTIÓN DE MERCADEO)
<b>6</b>	GESTIÓN FINANCIERA (TESORERIA-CONTABILIDAD-PRESUPUESTO)
<b>7</b>	GESTIÓN DE RIESGOS
<b>8</b>	GESTIÓN DOCUMENTAL
<b>9</b>	GESTIÓN LAS TICS
<b>10</b>	GESTION CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
<b>11</b>	GESTIÓN JURÍDICA
<b>12</b>	GESTION DE PROYECTOS/ ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Y CONVENIOS
<b>13</b>	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	<b>Código: CES-R-02 -12</b>
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	<b>Fecha Aprobación: Julio– 2022</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página 3 de 41</b>

## RESULTADOS

El propósito de la planeación estratégica de la Entidad ha sido definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, garantizando los derechos, satisfacer y solucionar necesidades de los grupos de valor y partes interesadas de acuerdo con los productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y legitimidad.

De acuerdo con la planificación Institucional, los planes de acción por procesos fueron aprobados mediante la Resolución No 06 del 23 de enero de 2023, a través del Plan Único Institucional (PUI), el cual incluye planes institucionales y estratégicos, donde se formularon y adoptaron los 13 planes de acción y los 12 planes institucionales; de acuerdo con la estructura organizacional y el Modelo de Operación por Proceso de la Entidad.

### **METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCION POR PROCESOS.**

- El desempeño de cada proceso se realizó a partir de la eficacia de los planes de acción, planes institucionales y estratégicos, siendo aprobados por la Resolución No.06 del 23 de enero de 2023 y se fijaron los lineamientos para su seguimiento y evaluación.
- La Medición se realizará con corte a 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 30 de diciembre.
- Para tal efecto, cada líder presenta anualmente el Plan de acción correspondiente a su proceso con un resultado esperado en cada actividad de acuerdo con los programas y metas institucionales proyectadas.
- La Meta o resultado esperado es la manera de cuantificar las acciones o actividades, lo que se espera alcanzar en la vigencia a través de la ejecución cumplimiento de estas.
- Si la vigencia para unos se cumplen, la eficacia del Plan de acción proyectado estará en el 100%.
- Si la ejecución del Plan de acción no está disponible porque el líder responsable de su implementación no suministro oportunamente información, el cumplimiento es Cero (0).
- Los procesos que reporten datos inconsistentes su cumplimiento es Cero (0).
- Si el nivel de cumplimiento del Plan de acción supera el 100% se ajusta al 100%.
- Las metas que no tengan prevista ejecución en el trimestre evaluado se excluyen de la medición de dicho período.

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio- 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página <b>4</b> de <b>41</b>

- El límite de aceptación de los planes institucionales es de 90% de cumplimiento, no obstante, los procesos a cargo de estos deberán orientar sus resultados al logro del 100%.
- Si el nivel de cumplimiento del Plan de acción es menor que 0% se ajusta a 0%
- La evaluación del desempeño de los procesos se clasifica según los rangos de cumplimiento definidos a continuación, donde los niveles de cumplimiento se representan con los colores del semáforo.

### RANGO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL 25%

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	RANGO DE CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL 25%
CRITICO (C)	0 - 5
BAJO (B)	6 - 10
MEDIO (M)	11 - 15
SATISFACTORIA (S)	16 - 20
SOBRESALIENTE(SS)	21 - 25

La calificación se obtiene de sumar los resultados de cada plan de acción realizados durante cada trimestre sobre el total de los planes de acción trimestrales programados para la vigencia.

### FÓRMULA

EL % DE CUMPLIMIENTO POR TRIMESTRE ES =

**SUMATORIA RESULTADO OBTENIDO POR TRIMESTRE X PONDERACION DE LA ACTIVIDAD PROGRAMADA/ RESULTADO ESPERADO**

### RANGO DE CUMPLIMIENTO ANUAL 100%

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	RANGO DE CUMPLIMIENTO ANUAL 100%

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 5 de 41

<b>CRITICO (C)</b>	<b>0 - 39</b>
<b>BAJO (B)</b>	<b>40 - 59</b>
<b>MEDIO (M)</b>	<b>60 - 69</b>
<b>SATISFACTORIA (S)</b>	<b>70 - 79</b>
<b>SOBRE SALIENTE (SS)</b>	<b>80 - 100</b>

La calificación se obtiene de sumar los resultados de cada plan operativo realizados durante los cuatro trimestres sobre el total de los planes trimestrales programados en la vigencia.

## FÓRMULA

EL % DE CUMPLIMIENTO POR TRIMESTRE ES =

**SUMATORIA RESULTADO OBTENIDO ANUAL X PONDERACION DE LA ACTIVIDAD PROGRAMADA / RESULTADO ESPERADO ANUAL**

A partir de las actividades desarrolladas en los planes de acción por cada una de las áreas, se evidencio un cumplimiento para la vigencia 2023 del **87,47%**.

Este nivel de cumplimiento se obtiene de los resultados de cada plan de acción ejecutado durante los cuatro trimestres de los 13 planes de acción que conforma la planeación estratégica de la Entidad, según el reporte emitido por la oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico.

## PRIMER TRIMESTRE

### **AVANCE CONSOLIDADO DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS (Enero – Marzo 2023)**

PROCESO	PRIMER TRIMESTRE ENERO-FEBRO-MARZO	CALIFICACIÓN
Planeación y direccionamiento estratégico	17,63%	<b>SATISFACTORIO</b>
Seguimiento, control y recuperación de cartera	25%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión talento humano	26,7%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión de bienes y servicios	29,47%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión comercial y operaciones	13,60%	<b>MEDIO</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 6 de 41

Gestión financiera (Tesorería-contabilidad-presupuesto)	28,99%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión del riesgo	21,41%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión documental	5,75%	<b>CRITICO</b>
Gestión tics	11,30%	<b>MEDIO</b>
Control, evaluación y seguimiento	28,08%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión jurídica	16,25%	<b>SATISFACTORIO</b>
gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	23,13%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión de la información y la comunicación	12,80%	<b>MEDIO</b>

## **SEGUNDO TRIMESTRE**

PROCESO	SEGUNDO TRIMESTRE ABRIL- MAYO-JUNIO 2023	CALIFICACIÓN
Planeación y direccionamiento estratégico	25,60%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Seguimiento, control y recuperación de cartera	24,78%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión talento humano	16,69%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión de bienes y servicios	15,93%	<b>MEDIO</b>
Gestión comercial y operaciones	19%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión financiera (Tesorería-contabilidad-presupuesto)	19,49%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión del riesgo	27,33%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión documental	12,3%	<b>MEDIO</b>
Gestión tics	15,4%	<b>MEDIO</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 7 de 41

Control, evaluación y seguimiento	19,0%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión jurídica	21%	<b>SOBRESALIENTE</b>
gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	17,9%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión de la información y la comunicación	7,5%	<b>BAJO</b>

De acuerdo con el seguimiento realizado se logró evidenciar que en el segundo trimestre el proceso de Gestión de la información y la comunicación es el único que cuenta con un porcentaje bajo.

### **TERCER TRIMESTRE**

<b>PROCESO</b>	<b>TERCER TRIMESTRE JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
Planeación y direccionamiento estratégico	32,45%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Seguimiento, control y recuperación de cartera	24,63%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión talento humano	20,77%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión de bienes y servicios	22,85%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión comercial y operaciones	18,86%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión financiera (Tesorería-contabilidad-presupuesto)	26,74%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión del riesgo	23,67%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión documental	7,54%	<b>BAJO</b>
Gestión tics	6,50%	<b>BAJO</b>
Control, evaluación y seguimiento	27,17%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión jurídica	28,75%	<b>SOBRESALIENTE</b>
gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	30,20%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión de la información y la comunicación	8,75%	<b>BAJO</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 8 de 41

En el proceso de gestión de la información y la comunicación persiste en su porcentaje bajo.

### **CUARTO TRIMESTRE**

<b>PROCESO</b>	<b>CUARTO TRIMESTRE OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
Planeación y direccionamiento estratégico	18,32%	<b>SATISFACTORIO</b>
Seguimiento, control y recuperación de cartera	24,27%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión talento humano	22,91%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión de bienes y servicios	17,57%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión comercial y operaciones	27,77%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión financiera (Tesorería-contabilidad-presupuesto)	19,24%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión del riesgo	23,67%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión documental	15,08%	<b>MEDIO</b>
Gestión tics	18,58%	<b>SATISFACTORIO</b>
Control, evaluación y seguimiento	19,17%	<b>SATISFACTORIO</b>
Gestión jurídica	21,25%	<b>SOBRESALIENTE</b>
gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	21,00%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Gestión de la información y la comunicación	16,25%	<b>SATISFACTORIO</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 9 de 41

### **RESULTADO GENERAL 2023**

RESULTADO GENERAL			
PROCESO	% CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	100%
			PORCENTAJE SIN EJECUAR
PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	94,0%	<b>SOBRESALIENTE</b>	6%
SEGUIMIENTO, CONTROL Y RECUPERACIÓN DE CARTERA	98,8%	<b>SOBRESALIENTE</b>	1%
GESTIÓN TALENTO HUMANO	87,1%	<b>SOBRESALIENTE</b>	13%
GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	85,8%	<b>SOBRESALIENTE</b>	14%
GESTION COMERCIAL Y OPERACIONES	79,1%	<b>SATISFACTORIO</b>	21%
GESTIÓN FINANCIERA (TESORERIA-CONTABILIDAD-PRESUPUESTO)	94,5%	<b>SOBRESALIENTE</b>	6%
GESTIÓN DEL RIESGO	96,1%	<b>SOBRESALIENTE</b>	4%
GESTIÓN DOCUMENTAL	40,7%	<b>BAJO</b>	59%
GESTIÓN LAS TICS	52,8%	<b>BAJO</b>	47%
CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	93,4%	<b>SOBRESALIENTE</b>	7%
GESTIÓN JURÍDICA	87,5%	<b>SOBRESALIENTE</b>	13%
GESTION DE PROYECTOS/ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES Y CONVENIOS	92,3%	<b>SOBRESALIENTE</b>	8%
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	45,3%	<b>BAJO</b>	55%

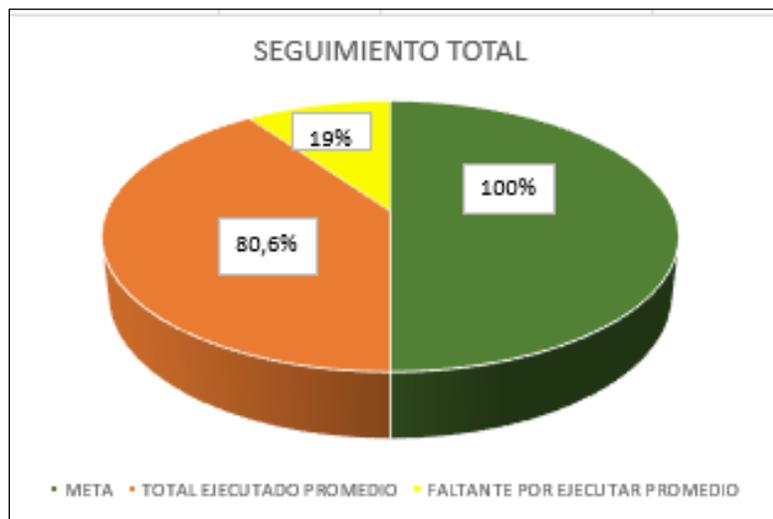
De acuerdo con la evaluación final se logra evidenciar que los procesos con menor porcentaje fueron:

- Gestión documental
- Gestión tics.
- Gestión de la información y la comunicación.

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 10 de 41

Se recomienda que para la vigencia 2024 estos procesos no continúen con los porcentajes de ejecución en bajo, debido a que para la vigencia 2022 se evidencio que fueron los mismos procesos que no lograron cumplir con las actividades planeadas para la vigencia.

<b>SEGUIMIENTO TOTAL 2023</b>		
<b>TOTAL, PLANEADO</b>	<b>TOTAL, EJECUTADO PROMEDIO</b>	<b>FALTANTE POR EJECUTAR PROMEDIO</b>
<b>100%</b>	<b>80.6%</b>	<b>19%</b>



### **RESULTADO CONSOLIDADO DE CADA PROCESO**

A continuación, se adjuntara la ejecución detallada de cada uno de los trece procesos

#### **Planeación direccionamiento estratégico 94.0%**

<b>ACTIVIDADES / PROCESO</b>	<b>PONDERACION DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESULTADO ESPERADO</b>	<b>RESULTADO OBTENIDO</b>
Recopilar, consolidar el informe de gestión	3%	1	1

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>  <b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Código: CES-R-02 -12
		Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 11 de 41

Recopilar, consolidar los requerimientos del Departamento Administrativo de Planeación asociados con las metas de producto vinculadas al Plan de Desarrollo Departamental	3%	4	4
Atender los requerimientos solicitados por la Superfinanciera de Colombia "SFC"	1%	2	1
Realizar y enviar la información requerida por la oficina de Gestión de Riesgos para la emisión de la calificación anual y realizar el seguimiento de misma, de acuerdo con las exigencias del Ente calificador	3%	5	5
Realizar el Seguimiento de la Revisión por la dirección (Matriz de Contexto y partes interesadas).	3%	2	2
Realizar el plan de auditorías del sistema de gestión de calidad, socializarlo y someterlo a aprobación	3%	1	1
Ejecutar el plan de auditorías del SIG	4%	13	13
Realizar los estudios previos para la contratación de la Auditoría Externa	10%	1	1
Coordinar la revisión por la dirección para asegurar la conveniencia, la adecuación y la eficiencia de la norma ISO 9001:2015 y verificar su ejecución.	5%	2	2
Socializar y consolidar los resultados de la Auditoría externa de certificación mediante el plan de acción las No conformidades abiertas y No conformidades identificadas	5%	1	1

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio- 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página <b>12</b> de <b>41</b>

Realizar las acciones de mejora en Coordinación con los líderes de los procesos, la revisión y/o los documentos asociados al sistema de gestión de calidad.	3%	13	13
Coordinar con los procesos las respuestas de la encuesta, el cargue del aplicativo del FURAG, el análisis de los resultados con los líderes del proceso y los planes de mejoramiento si es el caso.	5%	1	1
Realizar seguimiento y socializar el 2022 Plan Estratégico para la vigencia 2021-2024.	7%	1	1
Realizar Seguimiento a la Matriz FODA como herramienta existente en el análisis del Plan Estratégico de la organización.	5%	1	1
Asesorar y Articular la elaboración de los planes de acción por procesos enfocados al MIPG	5%	13	13
Evaluar y hacer seguimiento a los planes Acción por procesos del año 2023.	7%	4	4
Apoyar actas, informes del Consejo Directivo	10%	6	6
Elaborar e Implementar el plan de participación ciudadana	5%	1	1
Elaborar, publicar y socializar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023	3%	1	1
Realizar y enviar a los líderes responsables las acciones para la ejecución de los resultados del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	5%	3	3
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 94.0%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>	

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 13 de 41

### **Cartera 98,8%**

<b>ACTIVIDADES / PROCESO</b>	<b>PONDERACION DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESULTADO ESPERADO</b>	<b>RESULTADO OBTENIDO</b>
Planificar, formular y desarrollar a partir de los estados de cierre notificados por la tesorería, las actividades de seguimiento - control y recuperación de cartera (Créditos)	10%	12	12
Verificar, confirmar y aplicar los recaudos realizados por los clientes	10%	12	12
Evaluar, calificar y verificar el indicador de la cartera de créditos, conforme a los criterios establecidos por la superintendencia financiera de Colombia en la circular externas N° 100 de 1995 y N° 034 de 2013 (A-B-C-D-E) y el sistema de administración del riesgo de crédito SARC - INFIHUILA.	5%	12	12
Presentar el estado de provisiones (general - específica) (cobertura) aplicar por parte de contabilidad sobre el sistema de provisiones, conforme a los criterios señalados por la superfinanciera, en las circulares externas N° 100 de 1995 y N° 034 de 2013 como en el sistema de administración del riesgo de crédito SARC - INFIHUILA.	5%	12	12
Generar y remitir extractos de créditos en una periodicidad mensual a los clientes que tienen créditos con el Instituto	8%	12	12
Convocar y realizar los comités evaluación de cartera donde se presente los informes de seguimiento control y recuperación de la cartera	7%	12	12
Reporte de manera oportuna al área jurídica los créditos que se encuentran para iniciar cobro jurídico (91 días Mora)	9%	12	12
Validar las garantías y demás coberturas de las obligaciones de acuerdo con los parámetros establecidos por el instituto. (títulos valores)	8%	4	4
Proyectar oficios inherentes al cobro y recaudo de la cartera de créditos de la Entidad.	5%	12	12
Mantener los estándares de calidad de la cartera establecidos a través del seguimiento diario de la cartera en concordancia con las políticas contenidas en el SARC INFIHUILA	12%	12	12

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 14 de 41

Mantener los estándares de cubrimiento de la cartera establecidos por la alta dirección de la Entidad en coherencia con las políticas contenidas en el SARC INFIHUILA	6%	12	12
Realizar los reportes mensuales de la información crediticia y financiera de los clientes (CIFIN) y demás informes de obligatorio cumplimiento.	5%	12	12
Recuperación de la cartera \$13.674.834,266	10%	\$ 13.674	\$ 12.041,00
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 98.8%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>	

### Gestión talento humano 87,1 %

ACTIVIDADES / PROCESO	PONDERACION DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO
Actualizar y adoptar el plan estratégico de Talento Humano 2023 y realizar seguimiento	10%	5	5
Elaborar el plan anual de vacantes y realizar seguimiento y el plan de previsión de recurso humano y seguimiento	10%	5	5
Elaborar socializar y realizar seguimiento al programa de bienestar estímulos y presentarlo al comité	4,5%	1	1
	4,5%	\$ 32.400.000	\$ 29.542.890
Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de acción de la 6 dimensión gestión del conocimiento y la innovación	4%	4	1
Elaborar la medición del clima laboral en el INFIHUILA, para su análisis y mejoramiento	5%	1	1
Proyectar, ejecutar, socializar y publicar el Plan de vacaciones de los funcionarios de la Entidad	3,5%	5	5
	3,5%	\$ 202.856.053	\$ 189.477.124
90% Acciones establecidas en el plan de acción del PIC para la vigencia. conservando los registros de su ejecución y evaluar su desempeño (presentar avances)	5%	2	2

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio– 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página <b>15</b> de <b>41</b>

Seguimiento al Plan de capacitación (Inducción - Reinducción) de los funcionarios de acuerdo con la proyección institucional.	5%	2	2
Coordinar con la gerencia la evaluación de desempeño de los empleos de carrera del INFIHUILA.	4%	2	2
Expedir los CETIL solicitados por la plataforma o en físico en el Instituto	2%	12	12,00
Expedir los certificados y constancias laborales de los funcionarios	2%	12	12,00
Coordinar el pago de las prestaciones sociales y económicas de los funcionarios del INFIHUILA	4%	\$ 627.382.143	\$ 655.944.879
Elaborar la nómina mensual y hacer los descuentos de ley a que haya lugar para visto bueno y posterior pago.	8%	12	12,00
Concertar y gestionar acciones ante la ARL, para la ejecución del programa de salud ocupacional del INFIHUILA para la vigencia	5%	4	6,00
90% Elaborar, ejecutar y monitorear el plan anual de trabajo orientado a alcanzar el desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST), conservando registro de su ejecución y evaluar su desempeño cada trimestre (Presentar Avance)	6%	5	5,00
Reportar los accidentes de trabajo que se llegaren a presentar en el instituto tanto de los funcionarios de Planta como los contratistas.	3%	4	4
Identificar y hacer seguimiento en caso de enfermedad profesional si se llegare a presentar	3%	1	1
Desarrollar acciones para obtener la Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	5%	1	0
Realizar las acciones requeridas para la socialización del código acorde a lo establecido en la ley 2016 del 27 de febrero de 2020 y conforme a lo dictado por la función pública. Elaborar y ejecutar un plan para la apropiación del código.	3%	2	2
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 87.1%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>	

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio- 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página <b>16</b> de <b>41</b>

### Gestión de bienes y servicios 85.8%

ACTIVIDADES / PROCESO	PONDERACION DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO
Elaborar el Plan Anual de Adquisición de la vigencia, adoptarlo y publicarlo	10%	1	1
Coordinar, evaluar la ejecución del plan anual de adquisiciones en cada trimestre	5%	\$ 1.847.529.930	\$ 1.411.878.258
Evaluar la calidad de los proveedores para proporcionar bienes y servicios para el funcionamiento general del INFIHUILA.	5%	6	3
Liderar y coordinar en todas sus etapas los procesos de contratación estatal que adelanta el Instituto (Asesor Jurídico)	10%	12	12
Revisión jurídica de los estudios previos en la etapa precontractual (Asesor Jurídico)	5%	12	12
"Activación de usuarios y revisión de hojas de vida en el SIGEP II del personal contratado a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".	10%	12	12
Elaborar y ejecutar programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura (Presentar avance)	5%	\$ 144.407.020	\$ 130.033.599,00
Adquirir pólizas que amparen de los bienes muebles e inmuebles del Instituto,	10%	1	0
Adelantar la revisión y aprobación de garantías contractuales (Asesor Jurídico)	7%	12	12

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio- 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página <b>17 de 41</b>

Socializar y capacitar en el manual de contrataciones del instituto, conforme los lineamientos generales emitidos por Colombia compra eficiente (asesor jurídico)	8%	1	1
Cargar a la plataforma Secop II la etapa precontractual y al portal WEB cada uno de los procesos contractuales adelantados y los contratos suscritos por la Entidad (Asesor jurídico)	9%	12	12
Revisión de documentos de la etapa precontractual en el SECOP II)	5%	12	12
Cargar a la plataforma SECOP II la ejecución y liquidación de los contratos del área administrativa	6%	12	12
Elaborar, controlar, salvaguardar y distribuir los bienes de consumo y los devolutivos.	5%	12	12
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 85.8%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>	

### Gestión comercial y de operaciones 79,1%

ACTIVIDADES / PROCESO	PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO	
		ESPERADO	OBTENIDO
Elaborar, Socializar y aprobar el Plan de Marketing	<b>3%</b>	1	<b>0,5</b>
Hacer seguimiento a las metas propuestas y realizar los ajustes respectivos de acuerdo con las dinámicas del mercado	<b>7%</b>	3	<b>2</b>
Actualizar la información, documentación de clientes y Representantes legales Mpios y Entidades descentralizadas.	<b>5%</b>	4	<b>4</b>
Realizar Visitas Estrategias de mercadeo.	<b>10%</b>	12	<b>12</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 18 de 41

Llevar un control permanente de tiempos, registros de seguimiento desde la radicación de la solicitud del Crédito hasta la radicación a la oficina jurídica.	<b>5%</b>	12	<b>12</b>
Elaborar y presentar informe sobre el cumplimiento de metas (Asesores Comerciales), incluido análisis de datos. Fomento, Tesorería y Descuento de Actas, según las metas asignadas al área comercial.	<b>5%</b>	12	<b>12</b>
Presentar propuesta de Un (1) nuevo producto o servicio para ser analizado por mercadeo, riesgos y financiero. Una vez consolidado el estudio se presentará al Consejo Directivo para su aprobación.	<b>5%</b>	1	<b>0</b>
Identificar oportunidades de negocio a partir del análisis de Deuda Pública. Presentar Avance.	<b>5%</b>	2	<b>1</b>
Coordinar la realización de la encuesta de satisfacción del cliente y proponer estrategias competitivas.	<b>5%</b>	2	<b>2</b>
Analizar los clientes actuales potenciales y Elaborar estudios de crédito de Fomento, tesorería, descuento de actas de acuerdo a las garantías confiables conforme normas técnicas y legales y realizar los trámites de aprobación, contratación de créditos y acompañamiento a los beneficiarios, a través del Comité de Crédito para el desembolso.	<b>5%</b>	12	<b>12</b>
Realizar posesión del Instituto en los diferentes Municipios del Departamento del Huila. Lograr la vinculación de nuevos clientes con los nuestros portafolios.	<b>5%</b>	4	<b>4</b>
Valorar las garantías y demás coberturas de las obligaciones de acuerdo con los parámetros establecidos por el instituto.	<b>5%</b>	4	<b>4</b>
Colocar \$15.700.000.000 millones de pesos en Créditos de <b>Fomento</b> en el año 2023, identificando necesidades de financiación de los clientes.	<b>15%</b>	<b>\$ 15.700.000.000</b>	<b>\$ 15.223.107.798</b>
Colocar \$1.500.000.000 millones de pesos en créditos de <b>Tesorería</b> en el año 2023.	<b>10%</b>	<b>\$ 1.500.000.000</b>	<b>\$ 782.000.000</b>
Colocar \$1.900.000.000 millones de pesos de desembolsos de <b>Descuentos de Actas y Facturas</b> .	<b>10%</b>	<b>\$ 1.900.000.000</b>	<b>\$ 1.085.499.600</b>
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 79.1%</b>	<b>SATISFACTORIO</b>	

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 19 de 41

### Gestión financiera 94.5%

ACTIVIDADES / PROCESO	PONDERACION DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO
Establecer un sistema de cálculo y seguimiento mensual del margen de intermediación y Generar estrategias que permitan alcanzar y superar el margen de intermediación establecido del 7%.	3%	12	<b>12</b>
	7%	12	<b>12</b>
Requerir a las entidades financieras cotización de tasas de interés, analizar la información y presentarla al comité de inversiones y ordenar a la tesorería la distribución del efectivo.	6%	12	<b>12</b>
Hacer seguimiento y análisis de las inversiones de renta fija y variable, mediante el análisis total del portafolio de inversiones del INFIHUILA – presentando informes mensuales al comité de inversiones.	8%	12	<b>12</b>
Mantener actualizada la información financiera del instituto para la evolución mensual de liquidez y establecer si es necesario recurrir a fuentes de fondeo mediante la aprobación y /o Desembolso de créditos con el mercado financiero.	5%	12	<b>12</b>
Evaluar el cumplimiento de los diferentes límites fijados en el manual SARC y SARL	4%	12	<b>12</b>
Mantener actualizada la información financiera del instituto	2%	12	<b>11</b>
Hacer seguimiento de las ejecuciones presupuestales y verificar que al cierre de la vigencia presupuestal la ejecución de gastos no supere el presupuesto de ingresos definitivo.	2%	1	<b>1</b>
Acompañamiento a la gerencia en el establecimiento de estrategias que permitan la enajenación de activos fijos improductivos.	3%	1	<b>0</b>
Estructurar Productos financieros dirigidos a Entidades y personas vinculadas con el sector público	2%	1	<b>0</b>
Análisis de los resultados de Rentabilidad del Activo ROA, Rentabilidad del Patrimonio ROE, Liquidez, Capital de Trabajo, Endeudamiento y el EBITDA	<b>2%</b>	12	<b>11</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio- 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página <b>20</b> de <b>41</b>

Cierres Financieros Emitidos bajo las normas NICSP, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente. (Elaboración de informes financieros y contables mensuales)	5%	12	<b>11</b>
Estados Financieros trimestrales para presentación y aprobación del Consejo Directivo	5%	4	<b>5</b>
Elaborar informes trimestrales a la Contaduría General de Nación e informes anual a la Contraloría Departamental.	<b>4%</b>	5	<b>4</b>
Presentar en debida forma las declaraciones tributarias: Declaración de Ingresos y Patrimonio (1), declaración de reteica (6), información exógena (1), Declaraciones de retención en la fuente a título de renta (12)).	<b>5%</b>	20	<b>20</b>
Presentar el proyecto de adición de excedentes financieros y de reservas presupuestales.	<b>5%</b>	2	<b>2</b>
Registrar y controlar el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo con la normatividad vigente, atendiendo las solicitudes de certificación de disponibilidad y registros presupuestales de acuerdo con lo requerido.	<b>4%</b>	12	<b>12</b>
Conciliar y presentar ejecuciones presupuestales a Secre- Hda Dptal (12) Contraloría Departamental (1) Anual	<b>3%</b>	13	<b>12</b>
Elaboración de Cronograma de presentación Proyecto de presupuesto 2024.	<b>3%</b>	1	<b>0</b>
Elaborar el proyecto de presupuesto de la entidad para la vigencia 2024 y presentarlo al Consejo Directivo y a la Secretaría de Hacienda Departamental	<b>3%</b>	1	<b>1</b>
Presentar mensualmente al jefe financiero la ejecución presupuestal con análisis de las variaciones para ser presentado al Comité de Riesgo de Liquidez e Inversiones	<b>3%</b>	12	<b>12</b>
Presentar ejecuciones presupuestales Chip CGR trimestrales	<b>3%</b>	4	<b>4</b>
Realizar formulación del marco fiscal de mediano plazo	<b>3%</b>	1	<b>1</b>
Acreditar los recursos depositados por los clientes y efectuar las operaciones de retiro de cuenta, giros para terceros o traslados entre cuentas, pago de rendimientos de productos, desembolsos de créditos y demás operaciones relacionadas con el giro de los recursos para el funcionamiento del instituto (pago de nómina, proveedores, impuestos etc)	3%	100%	<b>100%</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 21 de 41

Recopilar y revisar los soportes de todos los movimientos de ingresos y egresos de caja y control de cuentas bancarias y consolidar información de flujo de caja diario y verificar estado de liquidez, elaborar informe de cierre diario de tesorería digitalización y archivo de los documentos	3%	100%	<b>100%</b>
Generación y envío de extractos de las cuentas a la vista y de convenios de recaudo y pago	4%	100%	<b>100%</b>
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 94.5%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>	

### Gestión de riesgos 96.1%

ACTIVIDADES	PONDERACION DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO
Capacitar metodológicamente s los líderes de los procesos para la identificación, medición, valoración, calificación, clasificación de la matriz de riesgos de corrupción (RC)	2%	1	1
Socializar los riesgos de corrupción (RC) con todo el RRHH vinculado a la Entidad	2%	1	1
Revisión, actualización y ajuste Sistema de Administración de Riesgos del Instituto	2%	1	1
Realizar seguimiento en forma semestral al sistema de administración de riesgo operacional y ciberseguridad, así como la implementación de las políticas establecidas	10%	2	2
Elaborar informe consolidado de la administración y seguimiento de los riesgos operativos y la materialización de eventos	3%	2	2
Convocar y capacitar a todo el personal los sistemas de administración de riesgos: SAR	10%	6	6
Asesorar a los líderes de los procesos en lo relativo al sistema de administración de riesgo	5%	12	12
Coordinar las pruebas del plan de continuidad y contingencia del negocio	2%	1	0
Actualizar información en IAS SOLUTION de riesgos operativos vigentes y realizar acompañamiento en el uso y aplicación por parte de los líderes de los procesos	2%	1	0

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 22 de 41

Elaboración conceptos operaciones de crédito y nuevos emisores bancarios	<b>8%</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Convocar y realizar el comité de riesgos presentando el informe técnico del análisis al seguimiento semestral del SAR	<b>5%</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Llevar a cabo el cálculo y medición periódica del indicador del riesgo de liquidez y límites establecidos y seguimiento a través del comité de riesgo de liquidez	<b>5%</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Proyectar la matriz de la Gestión de Activos y Pasivos "G.A.P." de la Entidad por Brechas de Tiempo	<b>2%</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Llevar a cabo periódicamente la Medición en Riesgo (VaR) del Portafolio de Inversiones de la Entidad	<b>2%</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Llevar a cabo la medición periódica de los límites de concentración de las Inversiones conforme a los límites adoptados por la Entidad en el SARM	<b>2%</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Llevar a cabo periódicamente la medición y evaluación de los indicadores de riesgo de crédito y seguimiento a través de los comités de riesgo crediticio y evaluación de cartera	<b>3%</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Realizar consulta a las listas restrictivas de los clientes, miembros del Consejo Directivo, funcionarios públicos y proveedores vinculado a la Entidad	<b>6%</b>	12	<b>12</b>
Realizar seguimiento semestral a clientes, proveedores, servidores, miembros del Consejo Directivo y otros terceros vinculados a la organización conforme a los criterios legales y SARLAFT	<b>4%</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Presentar ante la UIAF el reporte de las operaciones detectadas como inusuales (ROS, OE, PPE, etc)	<b>2%</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Gestionar las actividades tendientes a lograr la vigilancia Especial de la Superfinanciera de Colombia "SFC"	<b>8%</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Solicitar, recopilar y enviar la información requerida por la firma calificadora para la emisión de la calificación anual y realizar el seguimiento de misma, con el fin de mejorar la calificación del Riesgo de acuerdo con las exigencias del ente calificador	<b>15%</b>	4	<b>4</b>
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 96.1%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>	

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 23 de 41

### Gestión documental 40.7 %

ACTIVIDADES/ PROCESO	PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO
Actualizar y aprobar el plan institucional de archivo pinar	5%	1	0
60% del programa de gestión documental aplicar las trd y ccd en la conformación de expedientes de acuerdo con el principio de procedencia y orden original para la organización de los archivos de gestión. Con la aplicación del pgd desarrollando las siguientes actividades: planeación: hacer reinducción al sistema de gestión documental	4%	4	3
Gestión y trámite: hacer seguimiento a la aplicación de los instrumentos aprobados en gestión documental	3%	4	3,5
Producción y creación: verificar y controlar la aplicación de los formatos establecidos por gestión documental	4%	3	2
Organización: verificar la aplicación de la codificación de los expedientes por unidad productora	2%	3	3
Transferencia: cumplimiento del cronograma de transferencia y los formatos	2%	13	3
Disposición de documentos: el control de los documentos internos o externos	4%	4	3
Preservación a largo plazo: desinfección y control de clima de los archivos.	2%	2	1
Valoración: seguimiento a la aplicación de las tablas de valoración documental (tvd) según la serie documental y el archivo.	2%	2	1
Implementar y realizar el seguimiento al segundo proyecto establecidos en el pinar: convalidación y aplicación de las tablas de retención documental de la entidad, levantar el inventario documental del archivo de gestión y realizar anualmente las transferencias primarias al archivo central de conformidad con las trd aprobadas	10%	2	0
Implementar y realizar el seguimiento al tercer proyecto establecidos en el pinar: 70% de la aplicación del sic sistema integrado de conservación compuesto por 7	3%	1	1

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>  <b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Código: CES-R-02 -12
		Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 24 de 41

programas: 1, capacitación y sensibilización			
2. Inspección y mantenimiento de instalaciones físicas.	3%	3	2
3. Monitoreo y control de las condiciones ambientales.	4%	2	0
4. Saneamiento ambiental y documental.	2%	2	2
5. Condiciones de almacenamiento.	2%	2	1
6. Prevención de emergencias y atención de desastres.	4%	4	1
7. Producción y manipulación documental.	2%	2	0
8. Compra de equipos elementos para el cumplimiento del sic.	2%	1	0
Coordinar, consolidar y aprobación del registro de activos de información *elaboración del índice de información clasificada y reservada *elaboración esquema de publicación de información, de acuerdo con lo estipulado en la ley 1712 de 2014.	10%	3	2
Aplicación del reglamento de ventanilla única realizar la: recepción, radicación, distribución, tramite, almacenamiento y disposición final de los documentos recibidos del medio externo y / o producidos al interior de infihuila y enviados como respuesta al medio externo.	5%	4	4
Actualización y/o adquisición e implementación de una herramienta informática para el sistema de gestión documental de infihuila	5%	1	1
Presentar informe mensual p.q.r.d. De las peticiones quejas y reclamos, sugerencias, incluyendo el buzón de sugerencias y pagina web	5%	12	12

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>  <b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Código: CES-R-02 -12
		Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 25 de 41

50% de la aplicación del modelo de requisitos para la gestión electrónica de documentos que incluya: trd aplicadas en proceso de automatización.			
Identificar los documentos electrónicos.			
Actualizar los instrumentos archivísticos donde se incluya los procesos técnicos para los medios: audiovisuales, cartográficos, fotográficos, sonoros entre otros. (conservación y preservación)			
Elaborar el programa de reprografía, socializarlo y publicarlo.	8%	1	0
Revisar los trámites en líneas: promover el servicio al cliente, el chat y la sede electrónica; el servicio telefónico de pregunta respuesta, redes sociales y correo postal			
Revisar los aplicativos y colocar servicios de alertas.			
Revisar la conformación de documentos en el expediente electrónico			
Radicación de comunicaciones (correo electrónico)			
Revisar el tema de firmas digitales (reglamento de normalización de firmas.			
Elaborar cronograma de transferencias electrónicas			
Reglamentar la eliminación física y electrónica			
Elaborar plan de preservación de información			
Actualizar los banter y las tcas (tablas de control de acceso) elaborando los inventarios de los datos y registros de la producción documental que genera los softwares del infihuila			

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio- 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página <b>26</b> de <b>41</b>

En articulación de todos los procesos facilitar las trd, las tablas de control de acceso "tcas" y colaborar con el análisis de la información registrada en los índices de gobierno abierto para el cumplimiento de la ley 1712, ley de transparencia y acceso a la información	2%	3	2
Implementar el programa de descripción documental (agn) (acuerdo 05 de 2003) para las series y subseries de la trd y tvd.	5%	3	0
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 40.7%</b>	<b>BAJO</b>	

### Gestión tics 52.8%

ACTIVIDADES / PROCESO	PONDERACION DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO
100% actualización de página web: - transparencia y acceso a la información - tramites y servicios	3%	3	<b>3</b>
100% realizar el y diligenciamiento de FURAG, ITA	3%	2	<b>2</b>
50% apoyo en la publicación en la plataforma de datos abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés	2%	2	<b>0</b>
50% incidencias de seguridad y ciberseguridad atendidos efectivamente: monitorear y detectar, recibir, gestionar y resolver	5%	4	<b>4</b>
100% implementación de la política de seguridad de la información y ciberseguridad	5%	2	<b>2</b>
100% actualizar y/o documentar los procedimientos de gestión de la seguridad de la información y ciberseguridad y crear los controles para su aplicabilidad	5%	2	<b>1</b>
80% apoyar la implementación y seguimiento a las circulares:  -005 de 2019 SFC  -007/2018-008 - 029 de 2014 título 1, capítulo. Iv - sistema de control interno, 5.2. Normas de control interno para la gestión de	10%	4	<b>4</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>  <b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Código: CES-R-02 -12
		Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 27 de 41

la tecnología			
50% revisión y publicación de los activos de información	5%	1	<b>0</b>
100% actualización y seguimiento al plan de mantenimiento tecnológico a 2023; elaborar los estudios previos para el proceso contractual	5%	3	<b>3</b>
100% apoyar la elaboración del presupuesto de adquisición tecnológico 2023	5%	1	<b>1</b>
100% actualización y seguimiento al plan de seguridad de la información y el plan de tratamiento de riesgos y ciberseguridad	7%	2	<b>2</b>
100% atender efectivamente y solucionar las incidencias reportadas de la plataforma tic	5%	12	<b>12</b>
100% Actualización y seguimiento del PETI (2022-2025)	10%	2	<b>1</b>
100% estudios previos e implementación de nuevos recursos tecnológicos para el INFIHUILA	5%	4	<b>4</b>
100% apoyo a gestión tic para reportar las solicitudes de la calificadora de riesgos y Superfinanciera de Colombia.	5%	4	<b>4</b>
100% actualización y seguimiento al plan de backups y monitoreo	5%	3	<b>1</b>
100% actualización del catálogo de servicios de ti de la entidad	5%	1	<b>1</b>
50% documento de arquitectura empresarial para la gestión de ti. Diseñar, elaborar y presentar para la aprobación de las instancias correspondientes la primera versión del documento	10%	2	<b>1</b>
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 52.8%</b>	<b>BAJO</b>	

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 28 de 41

### Control evaluación y seguimiento 93.8%

ACTIVIDADES / PROCESO	PONDERACION DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO
Formular, unificar, socializar y aprobar ante el comité interinstitucional de Control Interno el programa anual de auditorías para la vigencia 2023 en conjunto con el sistema de gestión de calidad.	3%	2	2,00
Verificar la implementación y avance del MIPG.	3%	3	3,00
Presentar Informe Semestral de Evaluación Independiente del Estado de Sistema de Control Interno. Decreto 2106 de 2019	7%	2	2,00
Presentar informe a la Contaduría General de la Nación sobre el estado del Control Interno Contable Resolución 193 del 05 de mayo de 2016 - Contaduría General de la Nación	5%	1	1,00
Realizar los informes sobre PQRDS derechos de petición durante el año. A junio y enero Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011	4%	2	2,00
Diligenciar la encuesta del Consejo Asesor de Control Interno -DAFP- FURAG. Decreto 1499 de 2017	7%	2	2,00
Seguimiento al Plan Institucional de Archivo PINAR.(Ley 594 de 2000, Dcto. 2609 de 2012 y Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y acceso a la información pública)	3%	2	1,00
Ejecutar y elaborar los informes de seguimiento y monitoreo a los temas identificados en el plan anual de auditorías asegurando el cumplimiento de los procedimientos y aplicación de controles	7%	12	11,00
Realizar los arquezos de caja menor bimestrales durante la vigencia	3%	4	4,00
realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento interno producto de las auditorías internas Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017- MIPG	3%	2	2,00
Hacer seguimiento los planes de mejoramiento de los entes de control Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017	3%	2	2,00
Realizar el Seguimiento al Código de Integridad de la Entidad	3%	1	1,00
Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación y acciones de repetición y presentar informe a la procuraduría. Artículo 2.2.4.3.1.2.12 Decreto 1167/2016	2%	2	2,00

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>  <b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Código: CES-R-02 -12
		Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 29 de 41

Realizar informes de seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano, (PAAC)Decreto Nacional 124 de 2016. Ley 1474 de 2011 Art. 73.	6%	3	<b>3,00</b>
Realizar Seguimiento al Mapa riesgos de Corrupción y la efectividad de los controles, evaluar su desempeño y generar alertas tempranas para su adecuado cumplimiento	3%	2	<b>2,00</b>
Realizar seguimientos a la Gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. Decreto 1063 de 2015, Artículo 2.2.17.1 a 2.2.17.12.	3%	2	<b>1,00</b>
Informar a la Presidencia de la República sobre actos de corrupción (cuando se presente)	2%	12	<b>12,00</b>
De evaluación a la gestión institucional de que trata el artículo 39 de la Ley 909 de 2004. Acuerdo 565 de 2016.	7%	1	<b>1,00</b>
Informe Austeridad en el Gasto Decreto Nacional 984 de 2012 "Artículo 22.	3%	4	<b>4,00</b>
Informe de derechos de autor Circular No. 017 del 1 de junio de 2011 de Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor. Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006.	3%	1	<b>1,00</b>
Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas Conpes 3654 de 2010, la Ley 1712 de 2014, y el Manual Único de Rendición de Cuentas.	3%	1	<b>1,00</b>
Seguimiento de la Estrategia de Gobierno digital de acuerdo con la Ley 1341 de 2009	3%	2	<b>0,00</b>
Monitorear los canales de comunicación o líneas de denuncias anónima o confidenciales	2%	4	<b>4,00</b>
Elaborar informe sobre la gestión del riesgo y efectividad de los controles de los Sistemas Administración de Riesgos SAR , incluido el análisis de datos. Objeto de vigilancia. 1.1 Administración de excedentes de liquidez de las entidades territoriales. 1.2 Otorgamiento de créditos (originación, otorgamiento, seguimiento y control, recuperación). 1.3 Administración de fondos especiales	7%	1	<b>1,00</b>
Brindar orientación e instrucción a los servidores públicos de la entidad, la actualización del SIC asociado con las 3 líneas de defensa y asignación de responsabilidades.	3%	12	<b>12,00</b>
Capacitar en temas del Sistema de Control Interno Realización de los boletines informativos	2%	3	<b>2,00</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 30 de 41

Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 93.4%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>
------------------------------	---	----------------------

### Gestión jurídica 87.5 %

ACTIVIDADES / PROCESO	PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO	
		ESPERADO	OBTENIDO
Apoyar a los diferentes procesos de la entidad en la revisión de los actos administrativos expedidos para los diferentes asuntos, así como hacer la proyección de estos cuando sea requerido	10%	12	12,00
Asumir la defensa y representación jurídica del instituto en los procesos judiciales, administrativos, coactivos donde la entidad haga parte y mantener actualizado el estado de estos.	23%	12	12,00
Coordinar la respuesta oportuna y adecuada que sea requerida al área de la oficina jurídica de acuerdo con la normatividad de los derechos de petición.	5%	12	12,00
Elaborar, el Manual del daño Antijurídico y presentarlo al Consejo Directivo para su Aprobación y Posterior Adopción.	10%	1	0,50
Elaborar y Socializar la política de Prevención del Daño Antijuridico al personal de la Entidad y realizar seguimiento.	5%	1	0,5
Realizar el comité de conciliación y defensa judicial de manera trimestral, o de forma extraordinaria cuando así se requiera según Acuerdo 008 de 2020	20%	4	3,00
Elaborar conceptos jurídicos	7%	12	12,00
Realizar los contratos de empréstitos, pagarés de las líneas de crédito fomento, tesorería y descuentos de actas y otrosi a clientes del Instituto	10%	12	12,00
Asistir a los comités delegados y solicitados por la Gerencia	10%	12	12,00
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 87.5%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>	Puntaje proyectado anual 100

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 31 de 41

### Gestión proyectos / administración de fondos especiales y convenios 92.3%

ACTIVIDADES / PROCESO	PONDERACION DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO
Identificar la Propuesta de Valor de los Proyectos	2,0%	3	<b>3,00</b>
Identificar los Segmentos de Clientes y/o beneficiarios del Proyecto	2,0%	3	<b>3,00</b>
Identificar los Canales de proveeduría, comunicación y distribución de los productos y/o servicios derivados de la Propuesta de Valor del Proyecto	2,0%	3	<b>3,00</b>
Diseñar la Estrategia de Relacionamiento Con los Clientes y/o beneficiarios derivados del análisis de segmentos del Proyecto	2,0%	3	<b>3,00</b>
Identificar las Fuentes de Ingresos del Proyecto	2,0%	3	<b>3,00</b>
Identificar los Recursos Clave para la ejecución del Proyecto	2,0%	3	<b>3,00</b>
Identificar las Actividades Clave para la ejecución del Proyecto	2,0%	3	<b>3,00</b>
Identificar los Socios Clave para la ejecución del Proyecto	2,0%	3	<b>3,00</b>
Identificar la Estructura de Egresos del Proyecto y valorar financieramente el proyecto en un horizonte de tiempo razonable.	2,0%	3	<b>3,00</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad de Mercado para el proyecto	5,0%	2	<b>2,00</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad de Técnica (Capacidad Instalada) para el proyecto	5,0%	2	<b>2,00</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad Jurídica para el proyecto	3,0%	2	<b>2,00</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad Económica de la Fase Operacional del proyecto	3,0%	2	<b>2,00</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad Financiera y de Impactos de Valor Público/privado del proyecto	3,0%	2	<b>1,50</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad de Mercado para el proyecto	2,0%	2	<b>1,00</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad de Técnica (Capacidad Instalada) para el proyecto	2,0%	2	<b>1,00</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad Jurídica para el proyecto	2,0%	2	<b>1,00</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad Económica de la Fase Operacional del proyecto	2,0%	2	<b>1,00</b>
Realizar la Prefactibilidad/Factibilidad Financiera y de Impactos de Valor Público/privado del proyecto	2,0%	2	<b>1,00</b>
Producir los documentos referentes a la Fase pre y operativa de los proyectos Designados al Instituto	7,0%	<b>4</b>	<b>4,00</b>

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 32 de 41

Producir y socializar los informes de ejecución de los proyectos en operación por parte del Instituto.	5,0%	4	4,00
Garantizar la gestión documental sobre los proyectos ejecutados por parte del Instituto.	5,0%	4	4,00
Producir los documentos referentes a la Fase pre y operativa de los proyectos Designados al Instituto.	2,0%	1	0,00
Garantizar la gestión documental sobre los proyectos ejecutados por parte del instituto.	2,0%	1	1,00
Producir los documentos referentes a la Fase Precontractual ó contractual para la operación de los Fondos Especiales delegados al Instituto.	10,0%	1	1,00
Producir y socializar los informes de ejecución técnica, jurídica y financiera sobre los Fondos Especiales en operación por parte del Instituto.	10,0%	12	12,00
Garantizar la gestión documental sobre los Fondos Especiales ejecutados y en Ejecución por parte del instituto.	10,0%	4	4,00
Puntaje proyectado anual 100.	<b>Evaluación del desempeño 92.3%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>	

### Gestión de información y comunicación 45.3 %

ACTIVIDADES / PROCESO	PONDERACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESULTADO	
		ESPERADO	OBTENIDO
Elaborar, Socializar e implementar el Manual de Comunicaciones de la Entidad.	5%	1	0,5
Proponer y diseñar el material publicitario impreso del INFIHUILA.	3%	1	0,5
Elaborar Matriz de comunicaciones donde se determine:  Comunicaciones internas, y externas pertinentes al Sistema de Gestión que incluya: Que Comunicar, Cuando Comunicar, a quien Comunicar, Cómo comunicar, quien comunica.	7%	12	0
Diseñar el Plan de medios de acuerdo con el presupuesto asignado para publicidad	10%	1	0
Ejecutar el Plan de Medios diseñado, de acuerdo con la oferta publicitaria	10%	4	0

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio- 2022
		Versión: 05
		Página 33 de 41

Realizar campaña de fidelización de nuestros clientes (Celebración Fundación de Municipios) y campañas solicitadas por las áreas de la entidad.	5%	12	12
Redactar y publicar notas informativas en página web y redes sociales propias de la entidad.	10%	12	14
Organizar el archivo de documentaciones gráficas, audiovisuales y escritas (también en formato digital) de las diversas actividades del Instituto, que estará disponibles al público en general.	5%	12	9
Apoyar las acciones del componente No. 3 Rendición de Cuentas del PAAC	10%	1	1
Elaborar, Socializar la política de protección de datos personales. Ley 1581 de 2012	5%	1	0
93% Ejecución de las acciones del componente No.5 Ley de Transparencia y acceso a la información de acuerdo con la Dimensión No.5 del MIPG y PAAC.	5%	2	0
Supervisar e incentivar e Implementar estrategias que mejoren la puntuación de cada indicador que genera la página web (visitas, usuario registrador, Relevancia de contenido, Participación, Ranking) presentar avances trimestrales a la Gerencia.	5%	4	4
Mantener en adecuadas condiciones de acceso el sitio web Institucional, con información actualizada y veraz, en coordinación con las diferentes áreas.	5%	12	12
Implementar la política de racionalización de trámites, en virtud de la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012.(SUIT) y la Resolución 455 de 2021 contenidas en el PAAC	5%	4	0
Realizar semestralmente una encuesta de percepción para evaluar la atención al ciudadano y partes interesadas.	5%	2	0
Atención a las inquietudes de nuestros clientes a través de los canales virtuales disponibles. (Correos electrónicos y redes sociales)	5%	12	12
Puntaje proyectado anual 100	<b>Evaluación del desempeño 45.3%</b>	<b>BAJO</b>	

## RECOMENDACIONES

- Tener en cuenta las tendencias y comparar su evolución entre periodos de medición para identificar oportunidades de mejora, sugerir soluciones, nuevos métodos de trabajo, la revisión o diseño de controles que ayuden a mejorar los tiempos de respuesta internos y por ende aumentar la percepción y satisfacción de los clientes con la prestación del servicio.

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	<b>Código: CES-R-02 -12</b>
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	<b>Fecha Aprobación: Julio– 2022</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página 34 de 41</b>

- Los planes de acción tienen incluido el producto Mejora Continua, con la cual se busca mejorar el desempeño de los procesos evidenciando las buenas prácticas, es decir, cumplimiento de las responsabilidades que tienen con los demás procesos del Instituto.
- Examinar o analizar la capacidad del talento humano del equipo de trabajo para identificar las habilidades, competencias y disposición de cada uno, y así de manera oportuna alcanzar los resultados planificados, procurando siempre mejorar los tiempos de respuesta y evitar reprocesos innecesarios entre las áreas.
- Socializar las actividades que están pendientes de asignarle recursos por parte de la Gerencia, con el fin de concretar las acciones que deben ser ejecutadas, teniendo en cuenta el plan de Austeridad en el Gasto y así realizar los procesos de contratación que sean necesarios, con el fin de que los líderes de los procesos cumplan con los planes establecidos para la vigencia.
- Revisar la formulación de los planes de acción vigencia 2024 en los aspectos que se pasaron por alto en el ejercicio de planeación de la vigencia anterior, así como tener en cuenta fuentes adicionales de análisis como:
  - ✓ Conceptos de la Calificadora de Riesgos
  - ✓ Resultado de auditorías practicadas por entes internos y externos y sus respectivos planes de mejoramiento.
  - ✓ Resultados de la medición de percepción y satisfacción de clientes.
  - ✓ Recurrencia de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
  - ✓ Eventos de riesgos y los resultados de acciones implementadas.
  - ✓ Cambios y modificaciones en normas aplicables al Instituto.

## CONCLUSIONES

- Contar con la información organizada y sistematizada, permitirá a los líderes de procesos realizar un análisis histórico, contar con información relevante para la Entidad y tomar oportunas decisiones.
- Continuar con los líderes de los procesos y equipos de trabajo lograr un cambio cultural que le permita activar, facilitar, optimizar la operación de los procesos con el fin de prestar un servicio que disminuya los tiempos de respuestas en la prestación de los productos y servicios con nuestros grupos de valor y partes interesadas.

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio- 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página <b>35 de 41</b>

- Aunar esfuerzos para direccionar los procesos que se vienen ejecutando desde la Alta dirección para cumplir con las Metas institucionales 2024, a través de los resultados de los informes de gestión de la vigencia 2023.

### CONSOLIDADO AVANCE PLANES INSTITUCIONALES Y PROGRAMAS (MIPG) 2023

PLANES Y PROGRAMAS	% CUMPLIMIENTO	PROCESO RESPONSABLE EJECUCCION	
1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:	71%	Planeación D.E.-lideres de los procesos	
<b>COMPONENTE PLAN ANTICORRUPCION %</b>			
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción			97,7%
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites			20%
Componente 3: Rendición de Cuentas			96,16%
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano			60,76%
Componente 5: Transparencia y acceso a la información			55,11%
Componente 6: Iniciativas Adicionales	100%		
2. Plan Sistema SGSST	100%	Gestión Talento Humano	
PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO			
3. Plan Anual de Vacantes	100%	Gestión Talento Humano	
4. Plan de Previsión del Recurso Humano 100%	100%		
5. Plan Institucional de Capacitación (PIC)	91%		
6. Bienestar Social e incentivos	91%		
7. Plan Anual De Adquisiciones	76%		
8. Plan Institucional de Archivos (PINAR) (Programa de Gestión Documental)	<b>5%</b>	Gestión Documental	



## MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)

### INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS

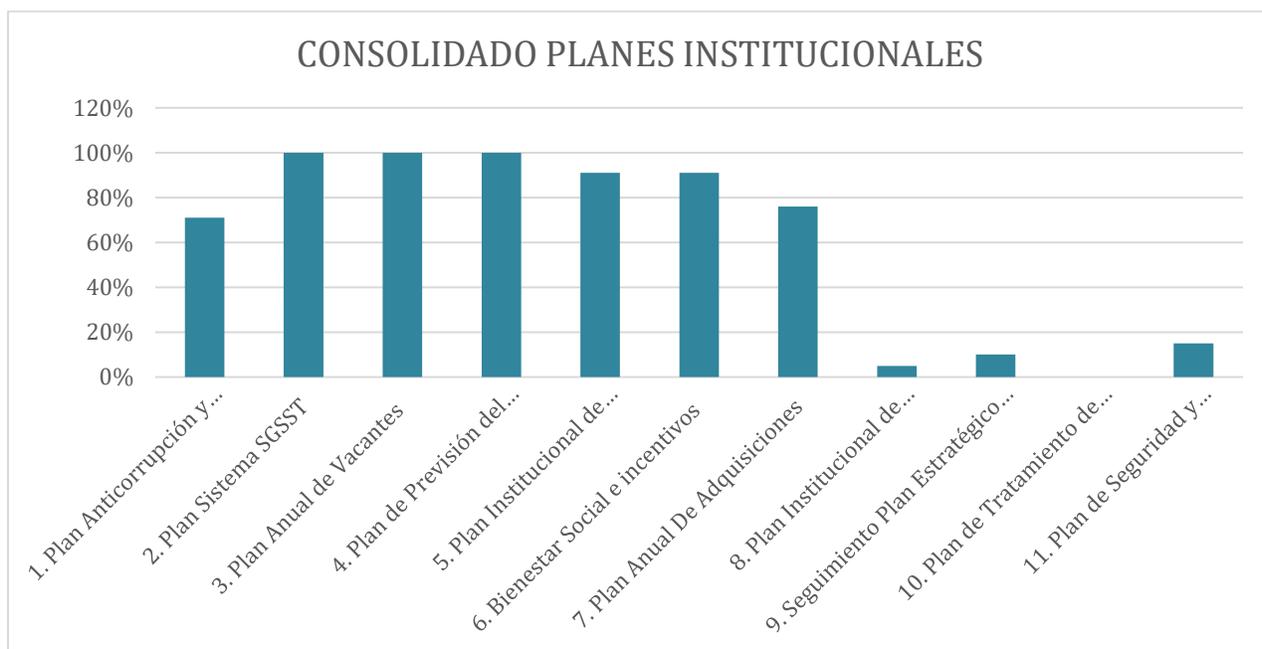
Código: CES-R-02 -12

Fecha Aprobación:  
Julio- 2022

Versión: 05

Página 36 de 41

9. Seguimiento Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (PETI) (2021-2025)	10%	Gestión de la Tecnología e Informática / Seguridad de la Información
10. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	0%	Gestión de la Tecnología e Informática / Seguridad de la Información
11. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	15%	Gestión de la Tecnología e Informática / Seguridad de la Información
<b>CUMPLIMIENTO TOTAL</b>	<b>50%</b>	



### Comparativas vigencias

Es de resaltar el gran esfuerzo de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, que lograron al cierre de la vigencia 2023, mantener el nivel de cumplimiento sobresaliente como fueron los procesos de planeación, cartera, talento humano, gestión de bienes y servicios, gestión jurídica, financiera, riesgos, control interno, y Gestión de proyectos/Administración de fondos especiales y convenios.

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: <b>Julio- 2022</b>
		Versión: <b>05</b>
		Página <b>37</b> de <b>41</b>

Por otra parte, la calificación correspondiente a la oficina de control interno se efectuó mediante la evaluación del flujo de información solicitada a los líderes de los procesos y el estado de los planes de mejora de las auditorías internas, los seguimientos e informes planteados en el 2023 y la evidencia adjunta de los seguimientos de los planes de acción.

PROCESO	VIGENCIA 2022		VIGENCIA 2023	
	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Planeación y direccionamiento estratégico	95%	SOBRESALIENTE	94,0%	SOBRESALIENTE
Seguimiento, control y recuperación de la cartera	99%	SOBRESALIENTE	98,8%	SOBRESALIENTE
Gestión talento humano	84 %	SOBRESALIENTE	87,1%	SOBRESALIENTE
Gestión de bienes y servicios	90%	SOBRESALIENTE	85,8%	SOBRESALIENTE
Gestión comercial y de operaciones	75%	SATISFACTORIO	79,1%	SATISFACTORIO
Gestión financiera (tesorería-contabilidad-presupuesto)	100%	SOBRESALIENTE	94,5%	SOBRESALIENTE
Gestión de riesgos	91%	SOBRESALIENTE	96,1%	SOBRESALIENTE
Gestión documental	63%	MEDIO	40,7%	BAJO
Gestión tics	93%	SOBRESALIENTE	52,8%	BAJO
Control evaluación y seguimiento	99%	SOBRESALIENTE	93,4%	SOBRESALIENTE
Gestión jurídica	75%	SATISFACTORIO	87,5%	SOBRESALIENTE
Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	97%	SOBRESALIENTE	92,3%	SOBRESALIENTE
Gestión de la información y comunicación	55%	BAJO	45,3%	BAJO

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	Código: CES-R-02 -12
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	Fecha Aprobación: Julio– 2022
		Versión: 05
		Página 38 de 41

<b>RESULTADO EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>PROCESO</b>	<b>% CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>% CONTROL INTERNO</b>
Planeación y direccionamiento estratégico	94.0%	100%
Seguimiento, control y recuperación de la cartera	98,8%	90%
Gestión talento humano	87,1%	80%
Gestión de bienes y servicios	85,8%	80%
Gestión comercial y de operaciones	79,1%	75%
Gestión financiera (tesorería-contabilidad-presupuesto)	94,5%	100%
Gestión de riesgos	96,1%	100%
Gestión documental	40,7%	40%
Gestión tics	52.8%	40%
Gestión jurídica	87,5%	100%
Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios	92,3%	95%
Gestión de la información y comunicación	45,3%	45%

### **RECOMENDACIONES OFICINA CONTROL INTERNO**

Los planes de acción por procesos aprobados mediante la Resolución No 06 del 23 de enero de 2023, a través del Plan Único Institucional (PUI), incluye planes institucionales y estratégicos, dentro de los cuales se formularon y adoptaron los 13 planes de acción y los 12 planes institucionales; de acuerdo con la estructura organizacional y el Modelo de Operación por Procesos de la Entidad.

A partir de las actividades desarrolladas en los planes de acción por cada una de las áreas, se evidencio un porcentaje y nivel de cumplimiento SOBRESALIENTE para 9 procesos, a saber:

Planeación y direccionamiento estratégico

	<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b>	<b>Código: CES-R-02 -12</b>
	<b>INFORME EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS</b>	<b>Fecha Aprobación: Julio- 2022</b>
		<b>Versión: 05</b>
		<b>Página 39 de 41</b>

Seguimiento, control y recuperación de la cartera  
 Gestión talento humano  
 Gestión de bienes y servicios  
 Gestión comercial y de operaciones  
 Gestión financiera (tesorería-contabilidad-presupuesto)  
 Gestión de riesgos  
 Control evaluación y seguimiento  
 Gestión jurídica  
 Gestión de proyectos/administración de fondos especiales y convenios.

Así mismo, con un porcentaje y nivel de cumplimiento SATISFACTORIO, aparece el proceso de Gestión comercial y de operaciones.

Sin embargo, llama la atención, que, de acuerdo con la evaluación final y comparativa de los años 2022 y 2023, se logra evidenciar, que los procesos con BAJO nivel de cumplimiento fueron:

- Gestión documental
- Gestión tics.
- Gestión de la información y la comunicación.

Se recomienda que para la vigencia 2024 estos procesos, con un nivel de cumplimiento y calificación porcentual recurrente, no continúen con los porcentajes de ejecución en bajo, por lo que se insta a los líderes responsables de estos procesos y los servidores de apoyo y contratistas, en primer término cumplir estrictamente las actividades planeadas para la vigencia y en segundo lugar, se proceda a la mayor brevedad, al cierre de observaciones y no conformidades, del que se realizara un seguimiento mensual por parte de Control Interno y la Gerencia, debido a que para las vigencias 2022-23, fueron los mismos procesos quienes no lograron cumplir con las actividades planeadas para la vigencia.



**HUGO ALBERTO LLANOS PABÓN**  
*Asesor control interno.*

Apoyo:  
**INGRID PAOLA CUELLAR LOZANO**  
*Profesional de apoyo control interno*