

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 05
		Página 1 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

El Consejo Directivo del INFIHUILA en ejercicio de las facultades consagradas en el literal f) del artículo 282 del decreto Ley 1222 de 1986, en el literal d) del artículo 76 de la Ley 489 de 1998 y el Acuerdo No.005 de 2020 en especial el artículo 18, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política dispone en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, garantizando así el cumplimiento de los fines sociales del Estado y el acceso a sus servicios conforme a su naturaleza jurídica, características especiales y a que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de sus fines.

Que el Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila "INFIHUILA" fue creado como INSTITUTO DE DESARROLLO MUNICIPAL DEL HUILA "IDEHUILA" por la ordenanza N° 001 de 1972 y transformado como INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA por la ordenanza N°54 de 1996. En el año 2004 se realiza la reestructuración para modernizar el INFIHUILA y se expide el Decreto Ordenanzal número 1372 del 23 de noviembre de 2004 "por el cual se expide el Estatuto Básico del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila "INFIHUILA", definiéndolo como "un establecimiento del orden departamental, descentralizado, de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Hacienda", cuyo objeto es cooperar en el desarrollo económico y social del departamento del Huila.

Que siendo el INFIHUILA un establecimiento público de carácter financiero, debe dar cumplimiento a los lineamientos que para las entidades de bajo riesgo crediticio estableció el Decreto 1117 de 2013 y las disposiciones del Decreto 1068 de 2015 que regula en su artículo 2.3.3.5.1.1. y siguientes, las condiciones para el manejo de excedentes de liquidez por parte de los Institutos de Fomento y Desarrollo de las entidades territoriales, así como las normas que los modifiquen o complementen

Que, de conformidad con lo dispuesto en las normas enunciadas, El INFIHUILA en cumplimiento de su objeto misional, debe someterse a la vigilancia especial de la Superintendencia Financiera de Colombia; contar con una calificación de riesgo crediticio por parte de uno de los organismos

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



 MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	Fecha Aprobación: septiembre 2024
	Versión: 05
	Página 2 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

calificadores, en consonancia con las normas que desarrollan los sistemas técnicos de gestión de calidad, control interno, desarrollo administrativo, gestión del riesgo de operaciones y financiero.

Que el INFIHUILA no cuenta con una estructura organizacional aprobada por dependencias y los estatutos solo refieren sus órganos de dirección -Consejo Directivo y un Gerente- habiendo contemplado el Decreto 1372 de 2004 en su artículo 27, que la estructura del INFIHUILA sería propuesta por el Consejo Directivo al gobierno departamental y adoptada mediante acuerdo del Consejo Directivo, atendiendo las necesidades de la entidad y las políticas del Gobierno Departamental en materia de organización y funcionamiento de las entidades públicas, la cual será flexible.

Que el INFIHUILA, celebró el Contrato No. CPS 095-2017, el cual tuvo por objeto, prestar los servicios profesionales para la asesoría integral de un Estudio técnico en la elaboración, implementación y desarrollo de la modificación estatutaria, reforma a la estructura administrativa de la planta de personal, , manual de funciones, requisitos y competencias laborales y Códigos de Integridad del INFIHUILA, de conformidad con el marco jurídico que regula la materia y en particular la Ley 909 de 2004 o de carrera administrativa y sus Decretos Reglamentarios, compilados en el Decreto 1083 de 2015 o Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

Que El Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 de 2015 - unificador de los Decretos 1117 de 2013 y 2463 de 2014- del Ministerio de Hacienda y Crédito público, estableció que para la administración de excedentes de liquidez de los entes territoriales y sus descentralizadas, los Institutos de Fomento y Desarrollo de las Entidades Territoriales (INFIS) deben ser catalogadas como entidades de bajo riesgo crediticio, para dicha clasificación deben contar con la autorización de la Superintendencia Financiera para pertenecer al régimen especial de control y vigilancia, contando como mínimo con la segunda mejor calificación tanto para el corto como para el largo plazo.

Que la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante Requerimiento No. 2014073220-013-000 del 05 de septiembre de 2014, Requerimiento No. 2014073220-019-000 del 21 de Noviembre de 2014, Requerimiento No. 2015004771-008-000 del 28 de Enero de 2015 Requerimiento No. 2015004771-016-000 del 20 de febrero de 2015, Requerimiento No. 2015004771-018-000 del 28 de febrero de 2015, Requerimiento No. 2015132529-010-000 de febrero 01 del 2016, Requerimiento No. 2015132529-013-000 del 12 de febrero de 2016, Requerimiento No. 2015132529-028-000 del 29 de agosto de 2016 y Requerimiento No. 2019022138-014-000 del 26 de marzo de 2019, presentó observaciones respecto a la solicitud presentada por INFIHUILA para lograr la vigilancia especial por parte de esa entidad

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 3 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

y dar así cumplimiento a la normativa que regula a las entidades de Fomento y Desarrollo de las Entidades Territoriales

Que el INFIHUILA asumió una serie de compromisos con ese organismo de inspección vigilancia y control del nivel nacional, para efectuar cambios en su organización tendientes a establecer las condiciones ideales para su funcionamiento y operación, lo cual además quedó contemplado en el Acuerdo No. 004 de 2014 con el compromiso de adecuar su estructura orgánica y fortalecer la gestión administrativa y del talento humano en la entidad.

Que la entidad contó con el acompañamiento de un profesional del derecho externo culminó el correspondiente estudio técnico, el cual fue entregado y sustentado ante el máximo organismo plural de dirección del Instituto en el mes de junio de 2018, formulándose una propuesta de estructura organizacional acorde con los misión, visión y objetivos de la entidad.

Que con base en lo anterior, se aprobó y se adoptó el Acuerdo del Consejo Directivo número 006 del 28 de mayo del 2019 en el cual se determinó como dependencias, la Gerencia, a la cual se adscribieron dos (2) Grupos Internos de Trabajo, el de Administración del Riesgo y el de Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional, direccionado por el Gerente, y Tres (3) jefaturas, Dos (2) de Nivel Asesor, Seis (6) Profesionales Universitarios, adscritas y en relación de subordinación jerárquica con la Gerencia.

Que según derivado 2024170631-001 en el mes de noviembre de 2024, el Instituto radicó nuevamente los documentos requisitos de que trata la lista de chequeo trámite 079 de 2021 de la SFC.

Que el 19 de diciembre de 2024 la calificadora de riesgo Value and Risk Rating mantuvo las calificaciones AA+ (Doble A Más) y VrR 1+ (Uno Más) a la Deuda de Largo y Corto Plazo del Instituto, por lo tanto, Infihuila continúa con el trámite ante la SFC, quedando solo pendiente este requisito para administrar excedentes de liquidez de las entidades territoriales y sus descentralizadas, en cumplimiento del Decreto 1117 de 2013.

Que el 2 de enero de la presente vigencia, se recibió requerimiento por parte de la SFC bajo el derivado 2024170631-022-000. Dicho derivado contiene una serie de preguntas y solicitudes del regulador, que requiere un trámite ágil y efectivo para la respuesta, por consiguiente, el Instituto solicitó prórroga, la cual fue aceptada por medio del radicado 2024170631-025-000 con fecha límite hasta el 2 de marzo de 2025.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.



Gobernación
del Huila



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941

correo: contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

X

 <p>19 74-932 0-0000 InfiHuila Gobernación del Huila</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 05
		Página 4 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

Que, mediante el derivado referenciado, la SFC requirió al INFIHUILA con el fin de, entre otros, que se aclare si la estructura organizacional, el recurso humano, tecnológico, administrativo y operativo es suficiente para prestar los servicios de las actividades objeto de supervisión en condiciones de calidad, seguridad, y eficiencia. De igual manera requiere al Instituto para que aclare la "Estructura organizacional de Riesgo de Mercado y Liquidez", en cumplimiento en lo dispuesto en la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995 - numerales 1.1, 1.2, 1.3 y en el literal c) del numeral 6.2, del Capítulo XXI. En el mismo sentido, requieren al Instituto para que se dé claridad sobre la estructura organizacional en la cual se identifiquen las áreas encargadas del ciclo de crédito (Originación, otorgamiento, seguimiento, calificación por riesgo y recuperación) asegurando la debida segregación de funciones, la mitigación de posibles conflictos de interés que permita garantizar que los roles y responsabilidades de las diferentes personas y áreas involucradas en los respectivos procesos de crédito, queden asignadas. Sugieren que el área de crédito del Instituto no dependa del área comercial u otra área que pueda generar un conflicto de intereses por la segregación de funciones. En la misma línea requiere al Instituto con el fin de que se revisen los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno, las funciones de los diferentes Comités, y la estructura organizacional del Instituto, pues, consideran que se podría dar una concentración de funciones en las oficinas comercial y de operaciones, oficina financiera, y en las funciones profesional universitario (grupo de trabajo de administración y gestión de riesgos), lo cual podría permitir la materialización de riesgos operativos. De igual manera refieren el Acuerdo 008 de 2024, y mencionan que dentro de las funciones y responsabilidades del Comité de Riesgos se tocan asuntos de forma tangencial derivados de la vigilancia especial relacionados con el manejo de los excedentes tes de liquidez y fondos especiales, por consiguiente, solicitan detallar con mayor precisión las funciones y controles que se ejercerán con las nuevas operaciones, producto de la vigilancia especial, previniendo igualmente concentración de funciones y falta de independencia entre las funciones de ejecución y control de riesgos.

Que dicho esto es imperativo que el Infihuila modifique las funciones de las dependencias de su estructura orgánica con celeridad con base en los requerimientos y recomendaciones del regulador, en ese sentido es necesario evidenciar el cumplimiento con lo establecido en los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y en el literal c) del numeral 6.2, del Capítulo XXI de la Circular Básica Contable y Financiera, Circular Externa 100 de 1995, emitida por la SFC, derogada por la Circular Externa 018 del 2021 de esta misma Superintendencia que creó el Capítulo XXXI que contiene en el aparte de definiciones el texto sobre el cual se refiere el cumplimiento; en todo caso, proponer una diferenciación clara entre el front office, middle office y back office que se adecúe al Instituto. Igualmente, sobre la estructura organizacional de Riesgo de Crédito, realizar los ajustes necesarios, con el propósito de evidenciar con detalle las áreas y/o funcionarios.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAS.

 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 05
		Página 5 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

encargados del ciclo de crédito, la segregación de funciones e independizar el proceso comercial y de crédito.

Que con base en el numeral 18 de los artículos 18 y 25 funciones del Consejo Directivo y Gerente respectivamente, Acuerdo 005 de 2020 Estatuto básico es necesario complementar las funciones el órgano colegiado del Gerente, de cara a la Administración de los excedentes de liquidez y fondos especiales, en el marco de la vigilancia especial de la SFC.

Que de igual manera es pertinente desagregar la estructura orgánica a nivel de cargo grama con el objetivo de ilustrar mejor a los grupos de interés y al regulador sobre la segregación de funciones y los ambientes de control.

Que, en función de lo anterior, se conserva la estructura orgánica con siete (7) dependencias: la gerencia, 3 jefaturas, un área de control interno y dos grupos de trabajo. De este modo la modificación recae sobre las relaciones funcionales y jerárquicas que se deben adecuar a la nueva dinámica, de igual manera ajustar las funciones de las dependencias, corregir algunos verbos que podría concentrar funciones y atribuciones; y finalmente adaptar la carga semántica a las actividades objeto de supervisión de la SFC.

Que en resumen se hace necesario modificar el presente acuerdo sobre la estructura orgánica del Instituto con el fin de evidenciar a la Superintendencia Financiera de Colombia que el InfiHuila cuenta con una estructura organizacional, administrativa y operativa para prestar los servicios de intermediación en condiciones de calidad, seguridad y eficiencia.

Que, el proyecto de Acuerdo no modifica la estructura orgánica a nivel de dependencias, buscando que a nivel esquemático y de ajustes de funciones se evidencie una diferenciación clara entre el front office, middle office y back office que se adecúe al Instituto. Igualmente, sobre la estructura organizacional de Riesgo de Crédito, evidenciar con detalle las áreas y/o funcionarios encargados del ciclo de crédito, la segregación de funciones e independizar el proceso comercial y de crédito, por consiguiente, le corresponde al Consejo Directivo de InfiHuila realizar los ajustes expuestos al presente Acuerdo.



Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 05
		Página 6 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

Que el presente ajuste no modifica en su estructura ni incrementa el gasto de funcionamiento del Instituto, por consiguiente, no requiere respaldo presupuestal ni financiero para la implementación de la modificación a las funciones de las dependencias.

Que en mérito de lo expuesto:

ACUERDA

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL INFIHUILA

ARTÍCULO PRIMERO: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Establecer la estructura organizacional y determinar las políticas, funciones, objetivos metas y competencias de las dependencias del Instituto Financiero Para el Desarrollo del Huila, INFIHUILA, cuyo funcionamiento se orienta por los principios de eficacia, eficiencia, economía, descentralización, celeridad y moralidad administrativa.



Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila

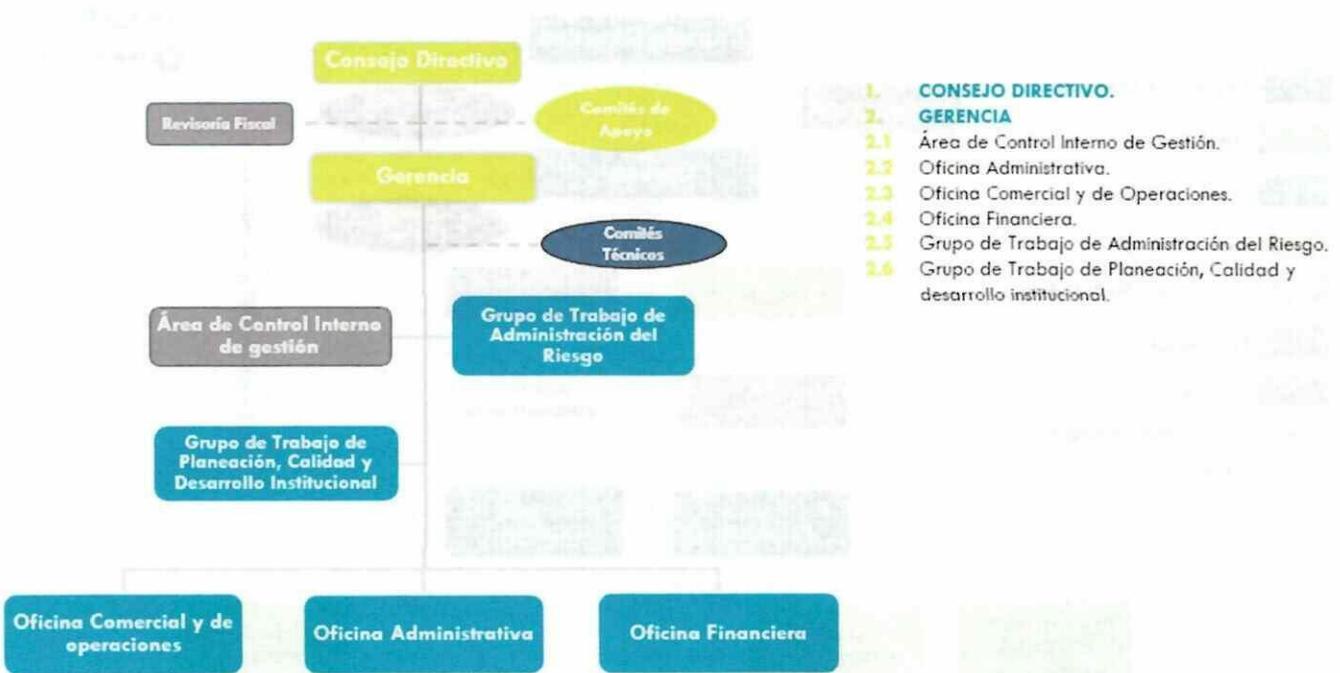


	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024
	ACUERDO	Versión: 05
		Página 7 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA – INFIHUILA



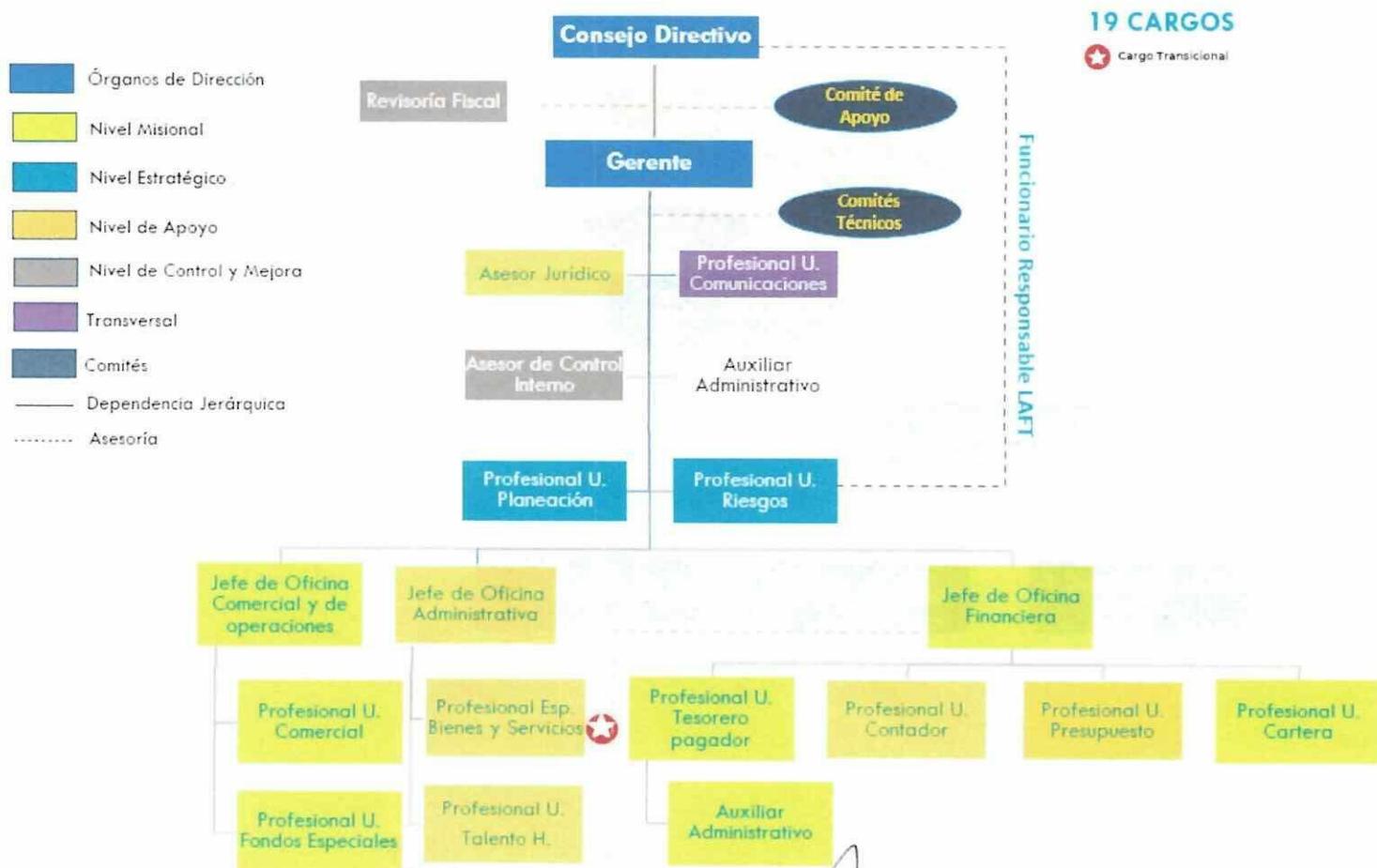
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

CARGOGRAMA ORGANIZACIONAL PROCESOS:

ESTRATEGICOS, MISIONALES, DE APOYO Y DE CONTROL Y MEJORA

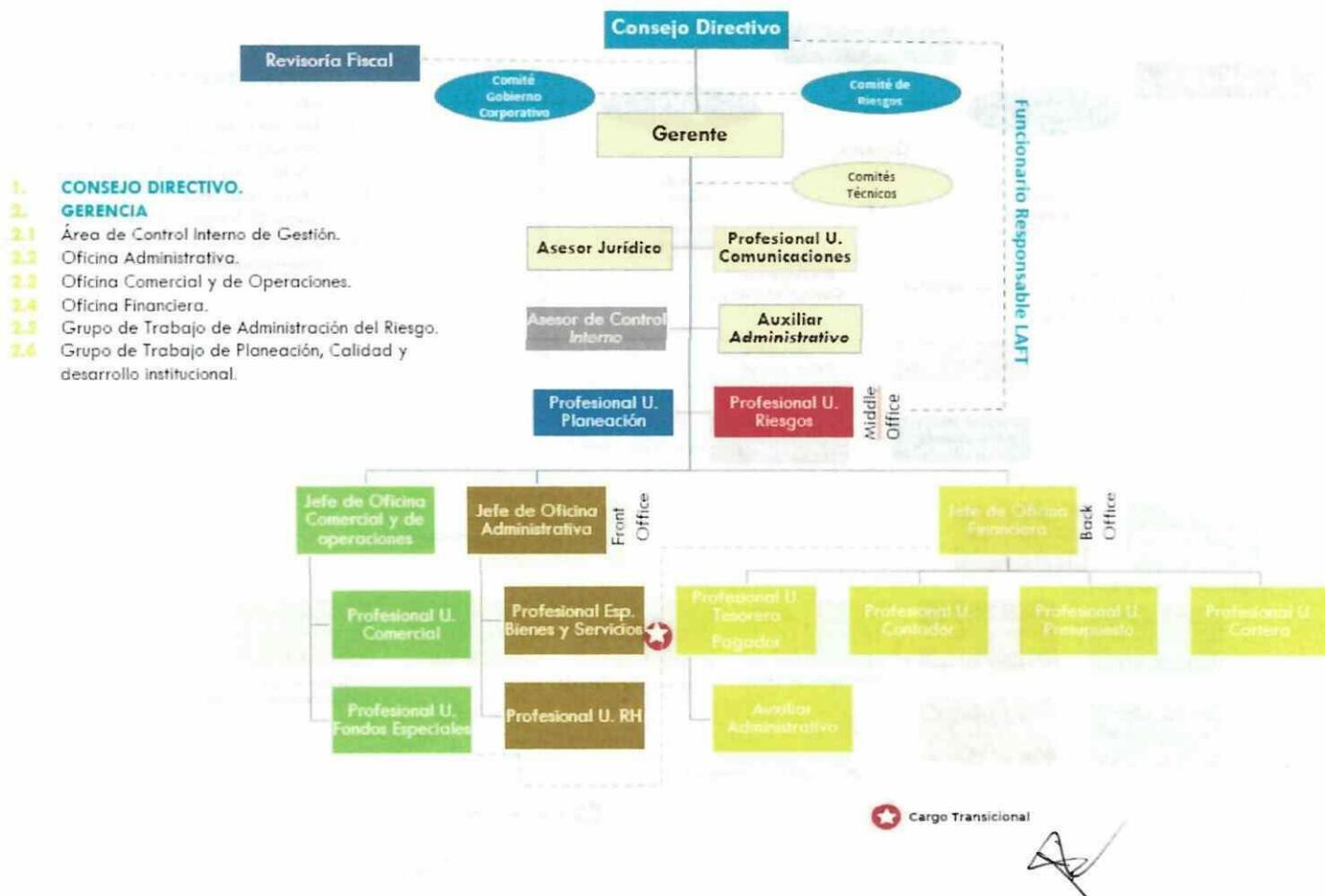


Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

CARGOGRAMA ORGANIZACIONAL CUMPLIMIENTO SUPERFINANCIERA: Operación de Front, Middle, BackOffice de Tesorería

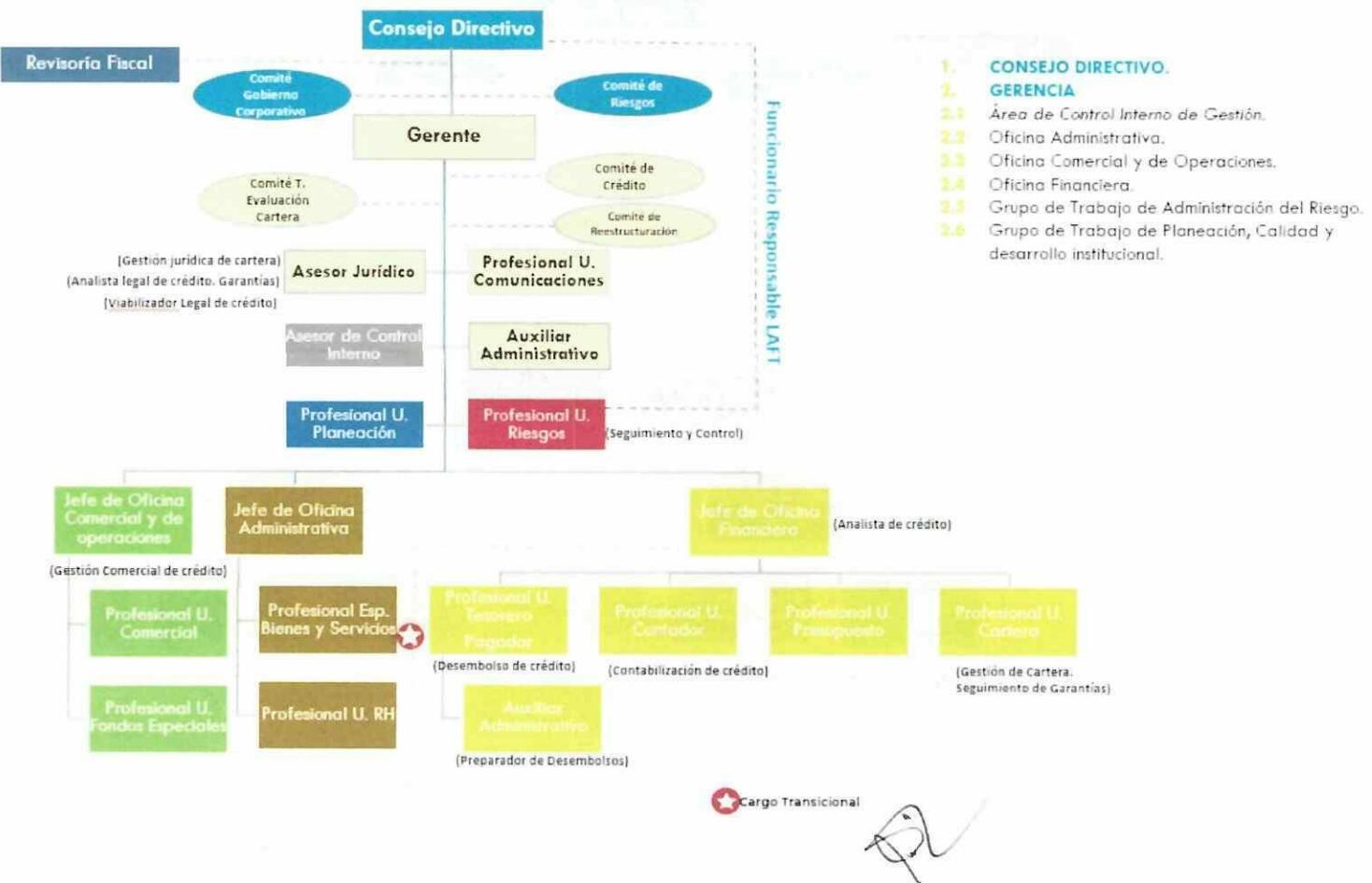


Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su viciencia. La versión viciente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

CARGOGRAMA ORGANIZACIONAL: FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN RIESGO DE CREDITO



Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.

 <p>InfiHuila Gobernación del Huila</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 05
		Página 11 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

La Estructura Administrativa del INFIHUILA será la siguiente:

1. CONSEJO DIRECTIVO.
2. GERENCIA
 - 2.1 Área de Control Interno de Gestión.
 - 2.2 Oficina Administrativa.
 - 2.3 Oficina Comercial y de Operaciones.
 - 2.4 Oficina Financiera.
 - 2.5 Grupo de Trabajo de Administración del Riesgo.
 - 2.6 Grupo de Trabajo de Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional.
3. Comités y Órganos Institucionales.

PARÁGRAFO ÚNICO: De conformidad con los estatutos básicos y orgánicos del INFIHUILA y de acuerdo con lo previsto en la Ley 489 de 1998, el Gerente podrá crear, conformar e implementar, grupos internos de trabajo permanentes o transitorios, para la atención de los distintos procesos y subprocesos que se desarrollan en la entidad. En el acto administrativo pertinente se establecerán sus funciones, composición, coordinación y demás aspectos previstos en la ley para su adecuada organización y operación. En todo caso el líder o coordinador del grupo deberá ser un servidor público de planta perteneciente al nivel profesional.

ARTÍCULO SEGUNDO: DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION. La dirección y Administración del INFIHULA, estarán a cargo de un Consejo Directivo y de un Gerente quien será su representante legal.

ARTICULO TERCERO: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Formular las políticas generales del Instituto y los planes o programas que debe desarrollar, consultando la política de la Administración Departamental y conservando la coherencia con el Plan de Desarrollo del Departamento.
2. Conocer, aprobar y ajustar el Plan Estratégico y su correspondiente Plan de Acción.
3. Expedir normas y reglamentos para organizar y mejorar la prestación de los servicios y el manejo de los bienes, rentas y derechos que constituyan el patrimonio y objeto del Instituto.
4. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto y las adiciones y traslados que durante su vigencia proponga el Gerente, cuando conforme a la ley o el reglamento sea de su competencia.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 12 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

5. Aprobar las políticas de colocación de recursos de crédito y señalar con las limitaciones legales las condiciones financieras, de acuerdo con el tipo de transacción que realice.
6. Mediante políticas aprobar las normas generales en materia de garantías admisibles por el Instituto.
7. Aprobar las políticas de administración de excedentes de liquidez, y señalar con las limitaciones legales las condiciones financieras, de acuerdo con el tipo de transacción que realice.
8. Aprobar las políticas generales para el manejo e inversión de los excedentes de liquidez propios y en administración.
9. Aprobar las políticas generales para la administración de recursos (fondos especiales).
10. Estudiar y aprobar el otorgamiento de los créditos cuando la cuantía y la naturaleza de los mismos correspondan a su competencia.
11. Autorizar la intermediación en operaciones de redescuento ante organismos de cualquier orden, cuando la cuantía y la naturaleza de tales operaciones correspondan a su competencia.
12. Determinar la estructura administrativa del Instituto, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo, con arreglo a la ley y a las normas que regulan la materia y establecer la planta de cargos de la Entidad mediante la creación, supresión y fusión de los empleos de sus dependencias.
13. Analizar, discutir y aprobar los estados financieros anuales de la Entidad, y con la periodicidad que el Consejo Directivo establezca conocer los informes de ejecución presupuestal.
14. Estudiar y aprobar los manuales internos para el cabal funcionamiento de la Entidad y la prestación de sus servicios.
15. Autorizar la contratación de operaciones de crédito interno y externo, de manejo de deuda pública, sus asimiladas y conexas con destino al Instituto.
16. Autorizar las operaciones de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas en las que el Instituto actúe como acreedor y las de redescuento con las Instituciones oficiales especiales IOEs
17. Formular, por iniciativa del Gerente, la política de mejoramiento continuo de la Entidad.
18. Determinar las políticas generales para el manejo e inversión de los recursos financieros del Instituto.
19. Autorizar al Gerente para realizar las inversiones patrimoniales, en el marco de las políticas del manejo de riesgo y rentabilidad.
20. Autorizar la constitución de garantías sobre cualquier clase de bienes y/o rentas del Instituto, para respaldar sus propias obligaciones.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 13 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

21. Delegar en el Gerente el cumplimiento de alguna o algunas de sus funciones cuando así lo considere necesario, siempre que la ley lo permita.
22. Ejercer el control administrativo del funcionamiento general del Instituto y verificar el cumplimiento de las políticas adoptadas.
23. Aprobar y adoptar las políticas por medio de manuales y demás disposiciones relacionadas con la administración de los riesgos asociados a las actividades objeto de supervisión por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y los demás organismos de control y vigilancia del Estado.
24. Aprobar los siguientes instrumentos administrativos: a) Las políticas y procedimientos para la administración de los riesgos asociados a las actividades del objeto misional del Instituto. b) La definición de las áreas o responsables encargados de velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la administración de los riesgos asociados a las actividades del objeto misional del Instituto. c) El Código de Integridad y Buen Gobierno d) El Plan de Contingencia y Continuidad del negocio e) Aprobar el sistema de control interno del instituto y los ajustes al mismo.
25. Estudiar y aprobar las modificaciones o adecuaciones necesarias al Sistema de Control Interno propuestas por la Gerencia.
26. Designar al funcionario responsable y su suplente en InfiHuila de la administración de las medidas de control diseñadas para prevenir que en la realización de las operaciones de InfiHuila puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. El funcionario designado se denominará: funcionario responsable en materia de LA/FT.
27. Evaluar de forma semestral los informes y recomendaciones que formulen los demás órganos de administración, de control, la revisoría fiscal y el funcionario responsable; adoptar las medidas pertinentes, y hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas.
28. Designar Liquidador cuando el Instituto se disuelva, darle funciones, señalarle su remuneración y aprobarle la liquidación. Los bienes pasarán a ser propiedad del Departamento, quien asumirá el pasivo del Instituto.
29. En general, el Consejo Directivo tomará las medidas que tiendan a la realización del objetivo del Instituto, procurando que sus actividades se desenvuelvan dentro de un proceso de fomento económico que sirva adecuadamente al incremento de los servicios y al progreso del Departamento.
30. Las demás que le señale el presente Acuerdo o le asigne la Constitución Política y la ley.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



VrR 1+

Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941

correo@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 14 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

EL Consejo Directivo del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila, INFIHUILA operará en cuanto a composición, quorum, sesiones y demás aspectos de su funcionamiento de conformidad con lo previsto sobre la materia en el Estatuto Básico del establecimiento público.

ARTÍCULO CUARTO: POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Como parte de la Alta Dirección del Instituto, las siguientes constituyen las políticas de responsabilidad del Consejo Directivo:

- a) Cumplir con los estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público.
- b) Orientar el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional anualmente.
- c) Determinar anualmente las políticas y estrategias que aseguran que la estructura, procesos, autoridad y responsabilidad estén claramente definidas para el logro de los objetivos de la entidad.
- d) Desarrollar anualmente los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- e) Establecer objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias de la entidad.
- f) Establecer, revisar de forma anual la Política de Administración del Riesgo
- g) Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- h) Establecer y revisar anualmente las políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad y directrices sobre información de carácter reservado, personas autorizadas para brindar información, regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales, y en general todo lo relacionado con la comunicación de la información fuera de la entidad.
- i) Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de defensa -Líderes de los procesos- de manera semestral.
- j) Asegurar que los servidores responsables tanto de la segunda como de la tercera línea defensa, cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias.
- k) Verificar trimestralmente el cumplimiento de las Políticas con relación a la gestión de los riesgos asociados a las actividades objeto de supervisión de los órganos de regulación.
- l) Supervisar anualmente la efectividad de los diferentes componentes de la arquitectura de control.
- m) Supervisar trimestralmente la exposición efectiva del instituto a los límites máximos de riesgo definidos, y plantear acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 <p>Infihuila Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 15 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

ARTICULO QUINTO: La Gerencia del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA cumplirá las siguientes funciones, sin perjuicio de las que le asigne la Constitución política, las Leyes, Ordenanzas y Acuerdos:

1. Llevar la representación legal del Instituto.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones que adopte el Consejo Directivo y ejecutar las que éste le delegue.
3. Dirigir, coordinar y controlar el personal al servicio del Instituto y dictar los actos necesarios para su administración, todo de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias pertinentes.
4. Presentar a consideración del Consejo Directivo el proyecto del Plan Estratégico Institucional de conformidad con el Plan de Desarrollo del Departamento, coordinar su ejecución, controlarlo e informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
5. Preparar los proyectos de reglamentos internos y presentarlos a consideración del Consejo Directivo para su análisis y aprobación.
6. Rendir informes al Consejo Directivo, cuando se le solicite sobre el estado de la ejecución de los programas de la entidad, sobre las actividades desarrolladas y sobre la situación general del Instituto.
7. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto del Instituto para la vigencia fiscal respectiva.
8. Enviar a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento, en la oportunidad legal establecida, el proyecto de presupuesto anual.
9. Nombrar y remover los empleados del Instituto, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
10. Proponer las reformas que crea convenientes a los estatutos, manuales y al Código de Buen Gobierno ante el Consejo Directivo.
11. Suscribir los actos y contratos que deban expedirse o celebrarse, siguiendo las disposiciones legales vigentes.
12. Celebrar las operaciones de crédito de conformidad con lo establecido en el Manual de Riesgo Crediticio.
13. Convocar al Consejo Directivo a reuniones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con el reglamento.
14. Presentar ante el Consejo Directivo los nuevos productos, argumentando su viabilidad y conveniencia.
15. Representar los derechos, acciones, valores e intereses que posea el Instituto en compañías o sociedades en las cuales, a título de inversión, tenga participación.

(Firma)
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.

 <p>INFIHUILA Instituto Financiero del Huila</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 16 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

16. Suscribir los contratos de mandato necesarios para la representación del Instituto en los distintos asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales.
17. Ejercer el control administrativo, presupuestal y financiero del Instituto, en armonía con las políticas de gestión del riesgo.
18. Proponer al Consejo Directivo los ajustes a la estructura orgánica, a la planta de cargos, funciones y remuneraciones, acorde con las necesidades del Instituto.
19. Elaborar y presentar a consideración del Consejo Directivo los proyectos relacionados con las tarifas y derechos que deba cobrar el Instituto, por los servicios que preste.
20. Velar por el correcto uso y el debido mantenimiento de los bienes del Instituto.
21. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los Estados Financieros del Instituto en las fechas y con la periodicidad que determine aquél.
22. Hacer la rendición pública de cuentas, de acuerdo con la ley y el reglamento.
23. Delegar las funciones que le son propias en los términos establecidos en la ley.
24. Solicitar informes técnicos, administrativos y financieros sobre la ejecución de programas, obras y proyectos financiados a través de líneas de redescuento, con el fin de verificar el desarrollo de estos y la debida inversión de los recursos del crédito.
25. Administrar, con autorización del Consejo Directivo, obras o empresas cuando por razón de los contratos celebrados, se haga necesario en guarda de los intereses del Instituto.
26. Velar por el cumplimiento de los manuales y demás disposiciones relacionadas con la administración de los riesgos asociados a las actividades del objeto misional del Instituto.
27. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al funcionario responsable, y dotarlo del recurso humano y técnico necesario para desarrollar su función.
28. Guardar en reserva los asuntos que conozca en razón de sus funciones y que por su naturaleza no deban divulgarse.
29. Ejecutar las demás funciones que le señalen la Constitución Política, la ley, los estatutos y los reglamentos.
30. Gestionar en el sistema financiero cupos de crédito de tesorería activos y mantenerlos activos y hacer uso de ellos para atender las contingencias de liquidez que se presenten en el desarrollo del objeto de la Entidad.

Las calidades, requisitos y demás aspectos relacionados con el Gerente del establecimiento público, obran en el Estatuto Básico de la entidad y sus reformas.

ARTICULO SEXTO: POLITICAS DE RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA:



Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO
	Fecha Aprobación: septiembre 2024
	Versión: 05
	Página 17 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

La Gerencia desempeñará además de las funciones que le establezcan la ley y los reglamentos, todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa y la representación legal, que no se hallen expresamente atribuidos a otra autoridad y en particular se ejecutarán de conformidad con las siguientes políticas de responsabilidad:

- a) Promover y cumplir, a través de su ejemplo, los estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público, en el marco de integridad.
- b) Evaluar anualmente el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad valores y principios del servicio público de sus equipos de trabajo.
- c) Proveer información a la alta dirección sobre el funcionamiento de la entidad y el desempeño de los responsables en el cumplimiento de los objetivos, para tomar decisiones a que haya lugar.
- d) Cumplir las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo, evaluar su desempeño y establecer las medidas de mejora.
- e) Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos.
- f) Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control en el día a día.
- g) Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad de acuerdo con los procesos, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo.
- h) Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna.
- i) Gestionar información que da cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en toda la entidad.
- j) Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 <p>InfiHuila Desarrollo Regional</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 18 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

- k) Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados de acuerdo a la normatividad y cuando sea necesario.
- l) Informar trimestralmente al Consejo Directivo sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad.
- m) Con respecto al funcionario responsable para LA/FT, el Gerente deberá:
 - Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al funcionario responsable para LA/FT, y dotarlo del recurso humano y técnico necesario para desarrollar su función.
 - Garantizar que las labores adicionales que se asignen al funcionario responsable no generen conflictos de interés con las funciones definidas en la normatividad vigente
 - Proponer al Consejo Directivo al funcionario responsable para LA/FT y su suplente
 - Verificar que el funcionario responsable y su suplente cuente con conocimientos suficientes del régimen legal y los estándares internacionales en materia de LA/FT, antes de ser designado por el Consejo Directivo.
 - Verificar que el funcionario responsable y su suplente no se encuentre en una lista internacional vinculante para Colombia, antes de ser designado por el Consejo Directivo.
- n) Comunicar deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda

ARTÍCULO SEPTIMO: DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN: El Área de Control Interno dependerá funcionalmente de la Gerencia y estará a cargo del Asesor de Control Interno, cargo de período cuyo nominador es el Gobernador del Departamento, designado en la forma y términos previstos en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario 648 de 2017 y demás disposiciones que lo modifiquen complementen o adicionen.

Esta área ejecutará las siguientes funciones, de acuerdo (MIPG) con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Son funciones de esta Área:

1. Fomentar en el INFIHUILA la cultura de autocontrol que contribuya al cumplimiento de la misión del Instituto y a la eficiente prestación de los cometidos a su cargo.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



VrR 1+

 <p>InfiHuila Gobernación del Huila</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 19 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

2. Planear, dirigir, organizar y evaluar el sistema de control interno.
3. Asesorar a la Gerencia en el diseño e implantación de sistemas de control y el Sistema Integrado de Gestión, así como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que contribuyan a incrementar la eficiencia y la eficacia en las diferentes áreas del INFIHUILA, así como garantizar la calidad de los servicios que presta.
4. Establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la entidad, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores para evaluar la gestión y proponer las medidas correctivas del caso.
5. Efectuar seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones y controles definidos en el Mapa de Riesgos por Procesos, Institucional y Anticorrupción, de conformidad con lo definido en la normatividad vigente.
6. Asesorar a las dependencias del INFIHUILA en el ejercicio efectivo del control interno y velar porque se cumplan las recomendaciones respectivas.
7. Revisar las evaluaciones periódicas sobre la ejecución, de los diferentes planes, programas y proyectos adoptados en el Instituto y en particular los planes estratégicos y el plan de desarrollo institucional.
8. Velar porque las quejas y reclamos presentados ante la entidad sean atendidas oportunamente.
9. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro del INFIHUILA y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
10. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad se cumplan por parte de los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



 <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)</p>	Código: PDE-AC-01
	<p>ACUERDO</p> <p>Fecha Aprobación: septiembre 2024</p> <p>Versión: 05</p> <p>Página 20 de 44</p>

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

11. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la entidad, estén definidos, sean apropiados y se optimicen constantemente.
12. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de INFIHUILA y recomendar los ajustes necesarios.
13. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de que se obtengan los resultados esperados por los planes de desarrollo institucional.
14. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
15. Fomentar en el Instituto la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la Misión Institucional.
16. Mantener informados a las directivas acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades y fallas detectadas, así como, de sus fortalezas y logros.
17. Elaborar y presentar informes sobre el desarrollo de las actividades del Área.
18. Establecer programas de capacitación e inducción a los servidores públicos del INFI sobre los sistemas de control interno que adopte el establecimiento público.
19. Verificar la información contenida en los informes de gestión de cada dependencia de la entidad.
20. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los Sistemas de Administración de Riesgos, los Sistemas de Gestión de la Calidad en materia ambiental, Acreditación y Seguridad y Salud en el trabajo.
21. Garantizar que el Sistema de Control Interno del Instituto adopte los mecanismos que permitan verificar y evaluar:

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 <p>InfiHuila Gobernación del Huila</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 21 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

- a. La estructura del Gobierno Corporativo.
 - b. La prevención y mitigación en la ocurrencia de fraudes.
 - c. La transparente y adecuada ejecución de las operaciones supervisadas, de acuerdo con las políticas y procedimientos dispuestos.
 - d. La oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros en las actividades supervisadas.
 - e. Los controles que permitan un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a las actividades objeto de supervisión.
 - f. Las políticas, procedimientos y controles adoptados para prevenir que los recursos administrados puedan ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros u otros bienes provenientes o vinculados a actividades delictivas, para dar apariencia de legalidad a las mismas o a las transacciones vinculadas con estas.
22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, en particular las consagradas en el Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 1499 de 2017 sobre MIPG y demás normas complementarias y reglamentarias.

ARTÍCULO OCTAVO: RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN:

Para el diseño adecuado y efectivo del componente ambiente de control:

1. Demostrar el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público, por parte de todos los servidores de la entidad, independientemente de las funciones que desempeñan.
2. Cumplir las funciones de supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno y determinar las mejoras a que haya lugar, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
3. Dar carácter estratégico a la gestión del talento humano de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad.

Como tercera línea de defensa:

1. Cumplir con los estándares de conducta e Integridad y la práctica de los (valores y los principios del servidor público.
2. Evaluación de resultados de la implementación del Código de Integridad.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 <p>INSTITUTO FINANCIERO DE DESARROLLO DEL HUILA</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 22 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

3. Orientar el direccionamiento estratégico y la planeación institucional.
4. Realizar seguimiento a los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica del Talento Humano.
5. Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles.
6. Evaluar el diseño y efectividad de los controles y proveer información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de estos.
7. Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos.
8. Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas.
9. Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.
10. Asumir la responsabilidad primaria del Sistema de Control Interno y de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener un impacto significativo en el mismo.
11. A través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, evaluar y dar línea sobre la administración de los riesgos en la entidad.
12. Retroalimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles.
13. Asesorar las metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa (Líder Gestión del Riesgo).

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 23 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

14. Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna.
15. Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías.
16. Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad.
17. Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas.
18. Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
19. Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos y suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.
20. Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad.
21. Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y recomendar cuando haya lugar mejoras a las actividades de control específicas.
22. Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomendar, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas y
23. Evaluar si los controles están presentes en políticas y procedimientos y si funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.
24. Verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento de lo dispuesto en los manuales de políticas del Sistema de Administración de Riesgos de Crédito, Mercado, Liquidez, operacional y lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, rindiendo los informes respectivos al Consejo Directivo.

[Handwritten Signature]
 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</p>	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 24 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

ARTÍCULO NOVENO: DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA: La Oficina Administrativa del Instituto Financiero Para el Desarrollo del Huila INFIHUILA , tiene como propósito institucional, el desarrollo de los procesos inherentes a la gestión del talento humano en la entidad, así como de los recursos físicos, la negociación de las inversiones de liquidez por medio de instrumentos financieros; y en transversalidad con la asesoría jurídica, apoyar la gestión contractual de la entidad, en aras de optimizar la respuesta administrativa y el desarrollo institucional, para el adecuado cumplimiento del Plan Estratégico Institucional adoptado y vigente y las normas que lo modifiquen, complementen o adicionen.

Esta dependencia estará coordinada por un jefe, en un cargo cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

Corresponden a la Oficina Administrativa las siguientes funciones:

1. Coordinar, asesorar y formular a la Gerencia del INFIHUILA las políticas relacionadas con la gestión administrativa y contractual de la entidad, con el objeto de dar cumplimiento a las políticas, directrices y lineamientos contenidos en el Plan de Acción, así como en el Plan Estratégico vigente, para el cumplimiento del objeto, visión y misión del Instituto, procurando altos estándares de calidad, eficiencia y eficacia en la oficina y respondiendo por el adecuado desarrollo de los procesos asignados en el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
2. Coordinar y controlar los procesos relacionados con la gestión del talento humano, adquisición de bienes y servicios, gestión documental y desarrollo tecnológico del Instituto, evaluando los resultados y proponiendo los correctivos necesarios para el mejoramiento institucional.
3. En coordinación con la asesoría jurídica de la entidad, velar que los procesos de contratación se realicen según las necesidades del establecimiento público y de conformidad con la normatividad vigente y el manual interno de contratación.
4. Elaborar en coordinación con las demás oficinas el Plan de Compras Anual de la institución.
5. Apoyar y controlar la prestación y adquisición de bienes y servicios y su adecuada utilización.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



 <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</p>	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 25 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

6. Colaborar con la Oficina Financiera y el Grupo de Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto.
7. Coordinar los procesos de provisión de empleos, carrera administrativa, incrementos salariales, capacitación y formación, bienestar y seguridad social y de evaluación del desempeño, así como todas actividades tendientes a una adecuada gestión del talento humano en el Instituto.
8. Organizar y administrar los servicios de apoyo logístico tales como vigilancia, aseo, mantenimiento de infraestructura, y mantenimiento locativo de equipos y enseres de conformidad con los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente.
9. Garantizar la constitución de las pólizas de seguros y responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles y de los funcionarios que deben contar con pólizas de manejo en la entidad.
10. Coordinar y apoyar a la Gerencia en la ejecución de las políticas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC, propendiendo por su adecuado y oportuno funcionamiento, actualización tecnológica y requerimientos de sistemas operativos acordes con las necesidades de Instituto en ese aspecto de su funcionamiento.
11. Coordinar y apoyar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión incluyendo el manejo del archivo del Instituto, en armonía con los procesos, procedimientos y la normatividad aplicable a la materia.
12. Con relación a las inversiones de liquidez en instrumentos financieros, la oficina administrativa es la encargada de la negociación y contratación de las operaciones de tesorería. Adicionalmente, se encarga del relacionamiento con el intermediario de valores o con los emisores cuando se trata de emisiones primarias. Esta dependencia tiene prohibido realizar funciones que tengan que ver con procesamiento, confirmación, contabilidad y liquidación de la inversión. Siendo estas sus principales funciones:
 - a. Ejecutar las medidas y acciones trazadas por el Comité de Finanzas e Inversiones.
 - b. Cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por el Consejo Directivo para el manejo de las inversiones.
 - c. Ejecutar los planes y estrategias previstas para efectuar las inversiones autorizadas por la Gerencia y el Consejo Directivo.
 - d. Asesorar a la gerencia general en las propuestas de inversión de liquidez que se

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

presentan para presentación al Comité de Finanzas e Inversiones, o sobre las que el gerente tenga discrecionalidad.

- e. Realizar las respectivas negociaciones aprobadas por la gerencia y recomendada por el Comité de Finanzas e Inversiones de acuerdo a las atribuciones.
 - f. Informar al Back Office, Oficina Financiera, las respectivas condiciones de las operaciones cerradas, con el fin de que se cumplan y se revisen que estén acordes con la aprobación del Comité de Finanzas e Inversiones.

13. Las demás funciones contenidas en los estatutos básicos y orgánicos de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO: RESPONSABILIDADES Y POLÍTICAS DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN;

Conocimiento normativo y del entorno:

1. Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación de la oficina
 2. Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de Gestión del Talento Humano.
 3. Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.
 4. Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de la planta de personal vigentes.
 5. Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo, Tipos de vinculación, nivel, código, grado, antigüedad en el Estado, nivel académico y género, cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles, perfiles de Empleos.

Gestión de la información:

- ## 1. Gestionar la información en el SIGEP.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.

 <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)</p>	Código: PDE-AC-01
	Fecha Aprobación: septiembre 2024
	Versión: 05
	Página 27 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

2. Caracterización de las situaciones del talento humano (Cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)

Planeación estratégica:

1. Diseñar la planeación estratégica del talento humano del Instituto. Plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos, plan de seguridad y salud en el trabajo, monitoreo y seguimiento del SIGEP, evaluación de desempeño, Inducción y reinducción, medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional

Manual de funciones y competencias laborales y provisión del empleo:

1. Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.
2. Establecer la proporción de provisionales sobre el total de servidores de la entidad.
3. Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes.
4. Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento.
5. Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados.
6. Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor.
7. Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos.
8. Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.

Gestión del desempeño:

1. Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



VrR 1+

 InfiHuila Gobernación del Huila	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 05
		Página 28 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

2. Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta: Evaluación del desempeño, diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano.

Capacitación, Bienestar, PIC y Administración del Talento Humano:

1. Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos: Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos, orientaciones de la alta dirección, oferta del sector de la función pública.
2. Elaboración del plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: Incentivos para los gerentes públicos, equipos de trabajo (pecuniarios), empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios), criterios del proceso de Talento Humano para su asignación, y asesorar decisiones de la alta dirección.
3. Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad que debe contener: Deportivos, recreativos y vacacionales, artísticos y culturales, promoción y prevención de la salud, educación en artes y artesanías, promoción de programas de vivienda, clima laboral, cambio organizacional, adaptación laboral, preparación a los prepensionados para el retiro del servicio. Cultura organizacional, programas de incentivos, trabajo en equipo, Educación formal (primaria, secundaria y media, superior).
4. Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI.
5. Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad, Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia, Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión, Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIVAD.

 <p>InfiHuila Región</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 29 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

6. Realizar mediciones de clima laboral cada dos años máximo, y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El conocimiento de la orientación organizacional, el estilo de dirección, la comunicación e integración, el trabajo en equipo, la capacidad profesional, el ambiente físico.
7. Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural.
8. Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras.
9. Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.
10. Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.
11. Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.
12. Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano. Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.
13. Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.

Gerencia Pública:

1. Estrategias implementadas para promover la rendición de cuentas de gerentes o directivos públicos.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

 <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)</p>	<p>ACUERDO</p>	<p>Código: PDE-AC-01</p>
		<p>Fecha Aprobación: septiembre 2024</p> <p>Versión: 05</p> <p>Página 30 de 44</p>

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

2. Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.
3. Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.

Gestión Administrativa:

1. Coordinar y controlar los procesos relacionados con la gestión del talento humano, adquisición de bienes y servicios, gestión documental y desarrollo tecnológico del Instituto, evaluando los resultados y proponiendo los correctivos necesarios para el mejoramiento institucional.
2. En coordinación con la asesoría jurídica de la entidad, velar que los procesos de contratación se realicen según las necesidades del establecimiento público y de conformidad con la normatividad vigente y el manual interno de contratación.
3. Elaborar en coordinación con las demás dependencias el plan de compras anual de la institución.
4. Apoyar y controlar la prestación y adquisición de bienes y servicios y su adecuada utilización.
5. Organizar y administrar los servicios de apoyo logístico tales como vigilancia, aseo, mantenimiento de infraestructura, y mantenimiento locativo de equipos y enseres de conformidad con los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA OFICINA COMERCIAL Y DE OPERACIONES: La Oficina Comercial y de Operaciones, tiene como propósito institucional, el desarrollo de los procesos inherentes a la administración de excedentes de liquidez, la administración de fondos especiales, mercadeo y convenios, colocaciones y gestión de proyectos especiales, para impulsar y fortalecer la oferta y ampliación de servicios, para el adecuado cumplimiento del Plan Estratégico Institucional vigente y las normas que lo modifiquen, complementen o adicionen. Esta área funcional estará coordinada por un Jefe de oficina, en un cargo de planta cuya naturaleza es de Libre nombramiento y remoción.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



VrR 1+

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 05
		Página 31 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

Son Políticas y funciones, de la Oficina Comercial y de Operaciones:

1. Coordinar la ejecución de las políticas de mercadeo del INFIHUILA, impulsando y promoviendo la ampliación del portafolio de servicios del Instituto, identificando en su ámbito de cobertura la demanda real de operaciones en función de la administración de excedentes de liquidez por medio de depósitos la vista y a término, asesoría y asistencia técnica para satisfacer las necesidades de sus clientes.
2. Coordinar la ejecución de las políticas de convenios y contratos interadministrativos del INFIHUILA, impulsando y promoviendo la ampliación del portafolio de servicios del Instituto, identificando en su ámbito de cobertura la demanda real de operaciones en función de la administración de fondos especiales, asesoría y asistencia técnica para satisfacer las necesidades de sus clientes.
3. Ejecutar, las políticas sobre las operaciones financieras asociadas al manejo de excedentes de liquidez y fondos especiales, basados en el sistema de administración de riesgos y cumpliendo con la legislación aplicable.
4. Evaluar periódicamente los flujos de caja proyectados para determinar el estado de los flujos en corto y mediano plazo que se generen en virtud de la prestación de los servicios a cargo de esta dependencia.
5. Coordinar con la Gerencia del Instituto, el Plan de Gestión Comercial, estructurado para la implementación y ejecución de un portafolio de servicios acorde al objetivo social, misión y visión del establecimiento público, que garantice la proyección del INFI cumpliendo los indicadores y metas definidas en el Plan Estratégico adoptado.
6. Coordinar y ejecutar el plan de acción de la dependencia, conforme a los objetivos institucionales del INFIHUILA y lo definido en el Plan Estratégico adoptado, observando los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en general el Sistema Integrado de Gestión, en cumplimiento de la normatividad que regula el control interno y los sistemas de garantía de la calidad, en sus componentes de calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
7. Establecer en coordinación con la Gerencia, el inventario de necesidades de sus actuales y potenciales clientes en relación con los proyectos viabilizados, para gestionar su implementación.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



AA+
Gobernación
del Huila
VrR 1+



 <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)</p>	Código: PDE-AC-01
	Fecha Aprobación: septiembre 2024
	Versión: 05
	Página 32 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

8. Diseñar y formular en coordinación con el Grupo de Administración del Riesgo, las políticas necesarias para la gestión del riesgo en materia comercial y de operaciones, acatando las reglas de los manuales del SAR.
9. Realizar la evaluación periódica de los proyectos en materia comercial y operativa, para formular acciones de naturaleza preventiva y correctiva que conduzcan a su materialización.
10. Diseñar las líneas de acción para una adecuada gestión en la administración de excedentes de liquidez, administración de fondos especiales y colocación de recursos, conforme al portafolio de servicios del Instituto y en procura del cumplimiento cabal del objeto, visión y misión de la entidad.
11. Concurrir en el desempeño de las competencias y funciones de la oficina, en coordinación con las demás oficinas y grupos de trabajo del Instituto, con el fin de lograr el desarrollo eficaz de los planes, programas y proyectos adelantados por la entidad dentro del marco de sus cometidos institucionales.
12. Diseñar las políticas comerciales y de operación, en condiciones que propicien la seguridad financiera y la viabilidad y sostenibilidad del INFIHUILA.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de conformidad con las disposiciones que las contemplen o sean señaladas por la autoridad con competencia para establecerlas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LA OFICINA FINANCIERA: La Oficina Financiera, tiene como propósito institucional, el desarrollo de los procesos inherentes a la gestión contable y presupuestal, de crédito y cartera, administración de recursos y tesorería para el adecuado cumplimiento del Plan Estratégico Institucional adoptado y vigente y las normas que lo modifiquen, complementen o adicionen. Esta área funcional estará a cargo de un Jefe de Oficina, empleo cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

Son funciones y políticas de la Oficina Financiera las siguientes:

1. Preparar en coordinación con las demás dependencias del Instituto el proyecto de presupuesto del INFIHUILA.



Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 33 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

2. Establecer y desarrollar, de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República, Contraloría Departamental del Huila y de la Contaduría General de la Nación, los sistemas de contabilidad financiera, presupuestal y de costos de la entidad.
3. Ejercer control sobre los movimientos de liquidación contables, presupuestales, de tesorería, de fondos especiales y demás operaciones financieras del INFIHUILA.
4. Elaborar propuestas sobre la gestión financiera en asuntos de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito y cartera y velar por la adecuada utilización de los recursos financieros del Instituto.
5. Llevar a cabo el análisis y dar trámite a las solicitudes de crédito, en línea con las políticas definidas para tal fin.
6. Coordinar y apoyar los procesos de programación, ejecución y evaluación presupuestal y proponer a la Gerencia para la presentación al Consejo Directivo, las modificaciones al presupuesto a que haya lugar.
7. Coordinar y asesorar la elaboración del sistema de información financiero y contable de la entidad a través de los manuales, diseños y procedimientos que permitan la gestión oportuna de los recursos administrativos y financieros del establecimiento público.
8. Controlar el manejo de las cuentas bancarias y los recursos de tesorería, que sean utilizados para la administración de los fondos de la entidad.
9. Elaborar los informes periódicos financieros y económicos del Instituto.
10. Colaborar en la tramitación, ante el CONDFIS y demás organismos competentes de los acuerdos de traslados o modificaciones presupuestales y todo lo relacionado con el manejo financiero del INFIHUILA.
11. Constituir las reservas presupuestales para atender los compromisos adquiridos por la entidad.



Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.

 <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</p>	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 34 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

12. Elaborar los estados financieros e informes derivados que deben ser presentados a la Gerencia, Consejo Directivo, Contraloría Departamental del Huila y demás entidades u organismos que lo requieran.
13. Administrar y gestionar la cartera del Instituto, procurando su recuperación y aplicando las políticas de administración del riesgo de la entidad.
14. Realizar los análisis financieros periódicos –líquidez de actividad, rendimientos, endeudamiento- con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos financieros del establecimiento público.
15. Implementar y dar ejecución a las políticas adoptadas para la Administración del Riesgo Financiero, promoviendo su actualización y mejora, de conformidad con los manuales del SAR adoptados por el Instituto.
16. Administrar y custodiar los recursos monetarios, títulos valores e inversiones del Instituto.
17. Proponer a la Gerencia General estrategias de fortalecimiento patrimonial y rentabilización del activo productivo.
18. Velar por el cumplimiento de los manuales, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con la administración del RC.
19. Velar por el cumplimiento de las políticas, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con la administración de excedentes de liquidez y fondos especiales.
20. Velar por la separación operativa y contable de los recursos provenientes de excedentes de liquidez y fondos especiales, incluyendo el recibo y la destinación de estos.
21. Ejercer las demás funciones que le fueren asignadas por la autoridad competente, necesarias para el adecuado cumplimiento de los planes de acción de la dependencia, del plan estratégico adoptado y vigente, objeto, misión y visión del Instituto, dentro del Sistema Integrado de Gestión y de acuerdo con la normatividad que rige la materia.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMIG.



Gobernación
del Huila



VrR 1+

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 05
		Página 35 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO: El Gerente del INFIHUILA podrá crear mediante acto administrativo, un grupo interno de trabajo permanente o transitorio para la administración y gestión del riesgo, encargado de proponer las políticas y estrategias en materia de riesgo financiero, operacional y de mercado y el SARLAFT, observando los manuales implementados por la entidad en cumplimiento del marco legal que regula la materia. Dicho Grupo de Trabajo será coordinado por un servidor público del nivel profesional vinculado a la planta de personal.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: RESPONSABILIDADES Y POLÍTICAS DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

Las siguientes serán las responsabilidades y políticas del Grupo de Trabajo de Administración del Riesgo dentro del funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de Crédito – SARC adoptado por la organización a través de los correspondientes manuales:

1. Asegurar que los alcances normativos en materia de riesgos financieros emitidos por la legislación colombiana y que apliquen para el Instituto sean adoptados correctamente.
2. Proponer las políticas y estrategias en materia de riesgo de crédito, liquidez, mercado y operacional del Instituto.
3. Proponer las políticas y estrategias en el traslado del riesgo a las Aseguradoras.
4. Coordinar la aplicación de la metodología para administración de riesgos establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los organismos de control, inspección y vigilancia.
5. Diseñar la metodología y procedimientos que aplicará EL INFIHUILA para identificar, evaluar, calificar, clasificar, monitorear, seguir, controlar, tratar, controlar, reportar (informar) y revelar los distintos tipos de riesgos inherentes de crédito y cartera a los cuales se encuentra expuesto dentro del giro ordinario de sus operaciones.
6. Diseñar y asegurar las estrategias de mitigación de eventos de riesgos operacional y de mercado de acuerdo a los resultados de los escenarios valorados.
7. Diseñar los procedimientos, actividades, metodologías, indicadores, alertas y controles que implementará la organización para llevar a cabo el ciclo de crédito.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



VtR 1+

Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941

correo: contacto@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

 <p>InfiHuila Desarrollando la Región.</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024
		Versión: 05
		Página 36 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

8. Diseñar y evaluar los controles que adoptará la entidad para tratar, prevenir y controlar los riesgos inherentes de crédito y cartera a los que se expone el Instituto en el giro ordinario de sus actividades comerciales.
9. Diseñar el Manual de Administración del Riesgo de Crédito - SARC; así como llevar a cabo sus actualizaciones y cerciorarse de su difusión, conocimiento y aplicación por parte de todas las personas vinculadas a la organización, operatividad y actualización.
10. Proponer al Comité de Riesgos y al Consejo Directivo las políticas, metodologías y modelos en materia de riesgo de liquidez.
11. Calcular el Indicador de Riesgo de Liquidez-IRL mensualmente y presentarlo con la misma periodicidad la Comité de Riesgos y al Consejo Directivo.
12. Proponer para su aplicación los mecanismos de monitoreo de la liquidez del Instituto, con el propósito de minimizar la materialización del riesgo de liquidez.
13. Realizar la medición para el cálculo del valor en riesgo y su impacto en el nivel de solvencia del Instituto.
14. Diseñar y proponer el Manual de Administración del Riesgo de Crédito - SARC; así como llevar a cabo sus actualizaciones y cerciorarse de su difusión, conocimiento y aplicación por parte de todas las personas vinculadas a la organización, operatividad y actualización.
15. Realizar monitoreo constante a los límites de concentración de cartera y composición de ésta, con el fin de que se genere una adecuada relación entre los clientes, las líneas de negocios y operaciones de la entidad.
16. Valorar los niveles de provisión de cartera como medida de cubrimiento a la pérdida esperada.
17. Velar para que los reportes relacionados con el riesgo de crédito y cartera que se deben remitir a la Superintendencia Financiera de Colombia se ajusten en el contenido, calidad de la información, generación, transmisión y validación a los requerimientos establecidos en las normas respectivas.
18. Informar semestralmente al Consejo Directivo, sobre la exposición al riesgo de crédito y cartera asumido por EL INFIHUILA como los planes de acción que se realizarán por parte de la organización para verificar sus resultados.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



Gobernación
del Huila



VrR 1+



Dirección: Calle 10 #5-05 piso 3 y 4 (608) 8677749 +57 314 293 2941



correo@infihuila.gov.co www.infihuila.gov.co

 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 37 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

19. Verificar la transmisión del Informe 25, que se realiza a la Superintendencia Financiera de Colombia.
20. Formar parte de los diversos Comités del Instituto y participar de aquellos en que sea invitado.
21. Desarrollar los procesos, actividades y acciones necesarias para la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo del sistema de gestión documental.
22. Coordinar y ejecutar el Plan de Acción de la oficina, conforme a los objetivos institucionales del INFIHUILA y lo definido en el Plan Estratégico adoptado y vigente, observando los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en general el Sistema Integrado de Gestión, en cumplimiento de la normatividad que regula el control interno y los sistemas de garantía de la calidad, en sus componentes de calidad, seguridad y salud en el trabajo.
23. Las demás funciones asignadas por la Constitución Política de Colombia, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y todas las normas relacionadas con el área.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL: El Gerente del INFIHUILA podrá crear mediante acto administrativo, un grupo interno de trabajo permanente o transitorio para apoyar y asesorar los procesos de planeación, calidad y desarrollo institucional, encargado de diseñar y formular el plan estratégico institucional adoptado y vigente, el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Operativo Anual, así como para el desarrollo de actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Control Interno, Sistema Integrado de Gestión, el Modelo Integral de Planeación y Gestión y las políticas del Sistema de Administración del Riesgo. El Grupo Interno de Trabajo será coordinado por un servidor público del nivel profesional vinculado a la planta de personal de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: RESPONSABILIDADES Y POLÍTICAS DEL GRUPO DE TRABAJO DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL: Las siguientes serán las responsabilidades y políticas del Grupo de Trabajo de Planeación, calidad y Desarrollo Institucional:

1. Diseñar y formular el plan estratégico institucional y velar por su ejecución y cumplimiento.
2. Difundir entre todos los servidores, las competencias y funciones asignadas por el acto de creación, la Constitución y la Ley a la entidad.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión en línea reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.

 <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</p>	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 38 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

3. Direccionar la identificación de los grupos de ciudadanos a los cuales debe dirigir sus productos y servicios.
4. Direccionar la Identificación de los grupos de interés de la entidad, esto es, los ciudadanos u organizaciones sociales que, por su actividad, son afectados o tienen interés de participar en la gestión de la entidad.
5. Velar por la coherencia entre el Plan Estratégico del Instituto y el Plan de Desarrollo Departamental.
6. Clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras).
7. Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la percepción que tienen sus grupos de valor frente a la cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos, sus resultados e impactos.
8. Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así como el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización.
9. Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites y servicios a sus usuarios.
10. Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional)
11. Formular las metas de corto y largo plazo, financierables, tangibles, medibles, cuantificables, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisfacer.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD



 <p>InfiHuila Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)</p>	<p>Código: PDE-AC-01</p>
	<p>ACUERDO</p>	<p>Fecha Aprobación: septiembre 2024</p>

Versión: 05
Página 39 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

12. Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad, procurando esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento o gestión de recursos de cooperación internacional.
13. Formular los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción (evaluación del desempeño institucional)
14. Diseñar los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes.
15. Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas, incluidos riesgos operativos, riesgos de contratación, riesgos para la defensa jurídica, riesgos de seguridad digital, entre otros.
16. Elaborar el Plan Operativo Anual acorde con el Plan Estratégico Institucional.
17. Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones, planes de archivo, entre otros.
18. Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contenga la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la entidad, como parte integral del plan de acción institucional, con acciones, responsables y fechas de cumplimiento esperadas.
19. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web oficial de la entidad.
20. Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.
21. Publicar el plan de acción anual a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SÍMAD



 <p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)</p>	Código: PDE-AC-01
	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 40 de 44
ACUERDO	

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

22. Asesorar las dependencias del Instituto en la articulación de los planes y proyectos que se desarrollen a partir del Plan Estratégico.
23. Desarrollar los procesos, actividades y acciones necesarias para la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y de las Políticas de Gestión y Administración del Riesgo.
24. Coordinar las actividades tendientes a la certificación de las normas ISO.9001 del INFIHUILA.
25. Coordinar y ejecutar el plan de acción de la oficina, conforme a los objetivos institucionales del INFIHUILA y lo definido en el Plan Estratégico adoptado y vigente, observando los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en general el Sistema Integrado de Gestión, en cumplimiento de la normatividad que regula el control interno y los sistemas de garantía de la calidad, en sus componentes de calidad, seguridad y salud en el trabajo.
26. Formular los planes en consonancia con la programación presupuestal de la entidad (Marco de Gasto de Mediano Plazo -MGMP y presupuesto anual) de tal manera que la planeación sea presupuestalmente viable y sostenible.
27. Apoyar la formulación de los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores.
28. Priorizar la asignación de recursos tanto de inversión como de funcionamiento con base en las metas estratégicas definidas.
29. Definir, en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional (para los órganos financiados con recursos de la Nación), y el monto máximo mensual de pagos (para los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos), con el fin de cumplir sus compromisos.
30. Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad, de interés ciudadano.
31. Incorporar en su ejercicio de planeación estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública y prevenir hechos de corrupción.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y de la RIESGOS.

 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 41 de 44

ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

32. Demostrar, por parte del equipo directivo, compromiso con los resultados esperados y objetivos propuestos, con el cumplimiento del propósito fundamental de la entidad y con la satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de sus grupos de valor.
33. Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.
34. Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.
35. Facilitar la participación de los equipos de trabajo en el ejercicio de planeación institucional.
36. Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización
37. Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes.
38. Desarrollar y mantener alianzas estratégicas con grupos de valor o grupos de interés con el fin de lograr sus objetivos

CAPÍTULO II

FUNCIONES TRANSVERSALES DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL HUILA, INFIHUILA

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Como funciones transversales que deben desarrollarse al interior de las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional del Instituto Financiero Para el Desarrollo del Huila INFIHUILA, se tienen las siguientes:

- ✓ Para el adecuado desarrollo de las competencias y funciones por dependencias del Instituto, se deben integrar equipos interdisciplinarios para la ejecución oportuna y eficaz de los

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 42 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

planes, programas y proyectos que se adelanten, en condiciones de calidad, observando el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG) y que permita el cumplimiento de los objetivos, metas y misión institucional.

- ✓ De conformidad con la normatividad que rige la materia todas las dependencias deben intervenir en el proceso de rendición de cuentas e información a la ciudadanía, según el ámbito de sus competencias.
- ✓ Cuando se requiera una revisión conjunta de las solicitudes y/o peticiones, quejas o reclamos que se presenten por los ciudadanos, proyectar y/o revisar las respuestas que se elaboren, procurando el cumplimiento estricto de los términos y condiciones consagradas en la Ley 1755 de 2015 que regula el derecho de petición en Colombia.
- ✓ Intervenir teniendo en cuenta el origen de la necesidad, en la gestión contractual de la entidad, la cual será coordinada por la oficina Administrativa, con el acompañamiento de la asesoría jurídica.
- ✓ Rendir los informes requeridos por las instancias de orden regional y nacional, de manera oportuna, teniendo en cuenta la periodicidad y metodología establecida en la normatividad vigente, según la competencia.
- ✓ Diseñar indicadores que permitan la autoevaluación de la gestión, en concurrencia con el Área de Control Interno de Gestión.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS COMITÉS, COMISIONES Y ÓRGANOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: En cumplimiento de las normas que rigen la materia, al interior del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila, INFIHUILA existirán, sin perjuicio de los demás Comités, Comisiones y Órganos Institucionales previstos en otras disposiciones, los siguientes:

- a) En aplicación de las normas de carrera administrativa –Ley 909 de 2004 y sus Decretos

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMA.



Gobernación
del Huila



 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	ACUERDO	Código: PDE-AC-01
		Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 43 de 44

ACUERDO N°. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

- Reglamentarios y disposiciones complementarias o modificatorias- la Comisión de Personal.
- b) El Comité de convivencia laboral de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1010 de 2006 y sus Decretos Reglamentarios o de Acoso Laboral.
- c) El comité de conciliación conforme a lo previsto en la Ley 678 de 2001 y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.
- d) Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 y 13 de la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 648 de 2017 y demás normas aplicables.
- e) El Decreto N° 1499 de 2017, se modifica el Decreto N° 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- f) El Comité de sostenibilidad contable.
- g) Los Comités técnicos del Sistema de Administración del Riesgo (SAR)
- h) Decreto No. 1499 de 2017, se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual se encargará de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; y sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que No sean obligatorios por mandato legal.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: PLANTA DE PERSONAL GLOBAL: Teniendo en cuenta la estructura organizacional prevista en el presente acuerdo, se adoptará la planta de personal de empleos del Instituto Financiero Para el Desarrollo del Huila, la cual será global exceptuando los cargos adscritos al despacho del Gerente, los cuales de conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley 909 de 2004 serán de libre nombramiento y remoción. Los cargos serán distribuidos por el Gerente mediante acto administrativo en cada una de las dependencias y considerando la estructura organizacional, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que aquellas adelanten, la naturaleza de las funciones y los niveles de responsabilidad.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD.



 <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</p>	MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: PDE-AC-01
	ACUERDO	Fecha Aprobación: septiembre 2024 Versión: 05 Página 44 de 44

**ACUERDO No. 003 DE 2025
(Febrero 25 de 2025)**

"Por medio del cual se Modifica a nivel Funcional la Estructura Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Huila INFIHUILA"

ARTÍCULO VIGÉSIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Neiva a los Veinticinco (25) días del mes de febrero de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JUAN CARLOS RAMÓN R.
Presidente Consejo Directivo INFIHUILA



ADRIANA MARCELA VALENCIA C.
secretaria Consejo Directivo INFIHUILA

Proyectó: Francisco Javier Londoño M, Contratista

Revisó: Pedro Andrés López G., Asesor Jurídico
Dámaris Figueroa O., Profesional Universitario- Riesgos

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión y en el SIMAD