

PLAN

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS - PRODUCTO COMÚN

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Mejora Continua (Transversal en todos los Procesos)	20	2	Planeación Institucional	PAP	3	15%	1	1	1	A. Autodiagnostico de cumplimiento de la politica MIPG asociada al proceso. Q1 B. Participacion y apropiación de la cultura del sistema de gestión. Q2 C. Revisión y normalización del 100% de los procedimientos asociados al proceso. Q3
			4	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional		3	15%	1	1	1	A. Revisión y/o actualización del mapa de riesgos B. Seguimiento a los controles establecidos en los mapas de riesgo de cada proceso. C. Cumplimiento de planes de acción D. Gestión de los eventos de riesgos
			1	Gestión Estratégica del Talento Humano		3	15%	1	1	1	A. Acuerdos de Gestión y Desempeño vigencia anterior evaluados. B. Objetivos de Desempeño de la vigencia actual concertados. C. Acuerdos de Gestión y Evaluación de Desempeño de la vigencia actual con seguimiento. D. Capacitación en SGSST para nivel Directivo (intensidad 50 horas) para nuevos ingresos.
			5	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		3	10%	1	1	1	A. Reevaluación de Proveedores realizada, cuando aplique.
				Gestión Documental		3	15%	1	1	1	A. Transferencia documental realizada. B. Inventario de Archivos de gestión realizados. C. Liquidación de contratos vigencia anterior realizada, cuando aplique.
Fortalecimiento Institucional	Mejora Continua (Transversal en todos los Procesos)		3	Politica de Gobierno Ditial : TIC para gestión	PAP	3	15%	1	1	1	A. Uso y aprovechamiento de las herramientas TIC de apoyo a la gestión en cada proceso.
			7	Control Interno		3	15%	1	1	1	A. Planes de mejoramiento de vigencias anteriores cerrados, cuando aplique. B. Planes de mejoramiento de no conformidades detectadas y/o cerradas en auditorías realizadas durante la vigencia (cuando aplique). C. Análisis de causas y acciones correctivas documentadas, cuando las metas del proceso al cierre del 1er y 2do cuatrimestre presenten un cumplimiento medio, bajo o crítico
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		100									



PLAN ÚNICO INSTITUCIONAL PUI 2020

VIGENCIA: 2020

Del 2 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:	PROCESO DE PLANEACION Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	Gerente

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Plan de Desarrollo Departamental 2020- 2023	10	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PDD	1 Documento de metas de InfiValle vinculadas al PDD 2020-2023 publicado	50%	0.5	1	-	Participar en convocatorias lideradas por Departamento Administrativo de Planeación . Presentar propuestas de iniciativas, programas, subprogramas, metas e indicadores. Diligenciar los documentos solicitados.
						2 Informes sobre Requerimientos de PDD Atendidos	50%	-	1	2	Elaborar informe consolidado sobre los requerimientos del Departamento Administrativo de Planeación asociados con las metas producto vinculadas al Plan de Desarrollo Departamental, conservando registro evidencia.
	Plan Estratégico Institucional 2020 - 2023	25	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PEI	1 Informe Final del PEI 2016 - 2019 Publicado	30%	1	-	-	Elaborar informe consolidado sobre los resultados de las metas asociadas al PEI, incluido el análisis de datos.
						2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	70%	-	1	-	Formular, socializar, gestionar la aprobación y publicación del Plan Estratégico Institucional 2020-2023 y demás instrumentos de planificación requeridos (contexto, plan indicativo, plan financiero, matriz de riesgos y metodología de evaluación y seguimiento)
	Plan Unico Institucional 2020	10	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	1 Plan Único Institucional de la Vigencia 2020 Publicado	40%	1	-	-	Brindar asistencia técnica a los procesos desde la formulación del plan de acción hasta la aprobación de los mismos, conservando registro evidencia.
						4 Evaluación de Resultados	60%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre la medición de desempeño cuatrimestral de los procesos, incluido el análisis de datos.
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020	10	5 Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información publicay lucha contra la corrupción	PAAC	1 Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado	30%	1	-	-	Apoyar en la determinación del contexto para la identificación, valoración y evaluación de los riesgos de corrupción en los procesos del Instituto. Construir la matriz de riesgos por proceso y consolidar el mapa de riesgos de corrupción institucional.
						1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consultado, divulgado y publicado	30%	1	-	-	Elaborar documento técnico del PAAC y plan de acción para su consulta y divulgación antes de su aprobación. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incluido el plan de acción y el mapa de riesgos.
						90% De Cumplimiento del Plan de Acción del PAAC - (PEI)	20%	33%	66%	90%	Coordinar la ejecución del plan de acción de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia actual, conservando registro de su ejecución y evaluando su desempeño en cada cuatrimestre. (Presentar avance).
						7 Control Interno	20%	-	1	-	Actualizar, gestionar aprobación y publicación del Sistema de Control Interno actualizado y publicado



PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI 2020

VIGENCIA: 2020
Del 2 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:	GESTIÓN DE RIESGOS
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	ASESOR DE GESTIÓN DE RIESGOS

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Administración de Riesgos	35	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PEI	4.5 Nivel de Riesgo Residual Controlado (PEI)	40%	4.5	4.5	4.5	Realizar monitoreo a los controles establecidos en la matriz de riesgos operativos orientado a mantener el nivel de riesgo residual aceptado, conservando registros de su ejecución.
					PAAC	100% Riesgos de Corrupción Monitoreados	20%	100%	100%	100%	Monitorear los riesgos de corrupción identificados en el Mapa de Riesgos Institucional e informar sobre la presencia o no de hechos significativos ocurridos en el Instituto.
			PAP	1 Campaña de apropiación de los sistemas de gestión de riesgos y uso de módulo de riesgos en aplicativo Daruma	40%	-	1	-	Realizar jornadas de aprendizaje y actividades de sensibilización sobre los sistemas de administración de riesgos del Instituto y el uso del módulo de riesgos en el aplicativo Daruma para todos los procesos		
	Planes Institucionales	10	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PAP	90% De cumplimiento del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio	100%	33%	66%	90%	Coordinar la ejecución del Plan de Acción del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio de la vigencia actual, conservando registro de su ejecución y evaluando su desempeño en cada cuatrimestre. (Presentar avance).
Evaluación de Riesgos	35	4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	12 Informes sobre los Sistemas de Administración de Riesgos	100%	4	8	12	Elaborar y enviar informe de control de políticas y limites de los sistemas de administración de riesgo de liquidez, mercado y crédito, conservando registros de su ejecución. Rendir informe mensual al Comité de Riesgos del Instituto sobre el estado de los riesgos estratégicos, de mercado, de crédito, de liquidez, operativos y Sarlaft, incluido el análisis de datos.	
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80									



PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI 2020

VIGENCIA: 2020
Del 2 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:	GESTIÓN COMERCIAL
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	SUBGERENTE COMERCIAL

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
	Captación	20	2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Política de Planeación Institucional	PFA	200.000 Millones de Promedio Anual de Depósitos	40%	\$ 200,000	\$ 200,000	\$ 200,000	Realizar visitas, hacer seguimientos a los clientes, y realizar constantemente el seguimiento a metas mediante los indicadores.	
						\$34.000 Millones de Saldo de Depósitos a Término (Mantener)	30%	\$ 34,000	\$ 34,000	\$ 34,000	Ofrecer tasas competitivas con el fin de contar con nuevos recursos para CDTs.	
						\$80.000 Millones De Saldo de Depósitos por Tipo "Municipios" (182% incremento)	30%	\$ 25,000	\$ 50,000	\$ 80,000	Realizar visitas, hacer seguimientos a los clientes, y realizar constantemente el seguimiento a metas mediante los indicadores.	
	Colocación	30	2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Política de Planeación Institucional/ Política de gestión Presupuestal	PDD PEI	\$150.000 Millones de Desembolsos Realizados	40%	\$ 54,400	\$ 92,350	\$ 150,000	Identificar necesidades de financiación de los clientes, ofrecer acompañamiento de la Subgerencia de Proyectos y hacer seguimiento constante a las metas mediante los indicadores.	
						\$88.000 Millones de Desembolsos de Fomento Realizados	30%	\$ 31,500	\$ 54,500	\$ 88,000	Realizar actividad de re-entrenamiento para la gestión de créditos y proyectos, teniendo conocimientos de requisitos mínimos legales, financieros y técnicos	
						\$184,950 Millones saldo de la Cartera (18,6% incremento)	30%	\$ 206,569	\$ 199,300	\$ 184,950		
Gestión de Clientes	20	3 Gestión con Valores para Resultado	Política de fortalecimiento Organizacional y simplificación de Procesos	PAP	3 Días Hábiles Promedio para Radicar las Solicitudes de Crédito al Área Jurídica	30%	3	3	3	Llevar un control permanente de tiempos, conservando los registros de su seguimiento desde que se radica la solicitud de crédito en la Ventanilla Única del Instituto hasta la radicación al Área Jurídica (Toda devolución del Área de Jurídica se debe documentar como Reproceso).		
					4 Evaluación de Resultados	PAP	3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en la Subgerencia Comercial	30%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en la Subgerencia Comercial, incluido el análisis de datos, con el fin de establecer estadísticas y tendencias. (Se establece la identificación y control mínimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes)
					PEI		12 Informes sobre la Gestión de Clientes	40%	4	8	12	Elaborar y presentar informe sobre el cumplimiento de metas, incluido el análisis de datos.
Optimización de los Servicios Misionales	10	3 Gestión con Valores para Resultado	Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	PAAC		100% De los trámites y/o servicios de la Subgerencia Comercial Revisados y/o ajustados	100%	-	50%	100%	Ejecutar las acciones del Componente No. 2 de Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia.	
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80										



PLAN ÚNICO INSTITUCIONAL PUI 2020

VIGENCIA: 2020

Del 2 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO: PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

PLAN: Plan de Acción del Proceso

RESPONSABLE: SUBGERENTE FINANCIERO

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Margen de Intermediación	10	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Política de Planeación Institucional	PEI	3,5 Puntos Promedio en el Año de Margen de Intermediación en las Operaciones de Captación, Colocación y Recursos de Capital	100%	3.5	3.5	3.5	Realizar propuestas de equilibrio entre fuentes y usos. Establecer un sistema de seguimiento del margen de intermediación mensual. Generar estrategias que permitan alcanzar y superar el margen de intermediación establecido.
	Inversiones de Tesorería	10		Política de Gestión presupuestal		IPC + 1 Rentabilidad en Inversiones de Tesorería o cuentas a la vista en entidades financieras obtenida	100%	IPC+1	IPC+1	IPC+1	Requerir tasas de mercado, analizar la información y presentar propuesta de inversión esa la instancia correspondiente. Ordenar a operaciones de tesorería la distribución del efectivo e inversiones conforme a lo aprobado.
	Liquidez	15		100% Política de Fondo de Liquidez Cumplida		100%	100%	100%	100%	Distribuir el efectivo e inversiones acorde a la política establecida sobre los Depósitos	
	Gestión de Crédito	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP/PAA C	100% De limites de Concentración de Cartera por Sector y Subsector, conforme a las Políticas del Manual de Servicios Financieros, Cumplidas	50%	100%	100%	100%	Estudiar y evaluar que las solicitudes de crédito cumplan los requisitos legales, financieros y técnicos de conformidad con los manuales (control de riesgo crediticio).
		20% De Concentración Individual Máxima de Cartera por Cliente, de acuerdo al Patrimonio Técnico, Cumplida	50%			20%	20%	20%	Estudiar y evaluar que las solicitudes de crédito cumplan los requisitos legales, financieros y técnicos de conformidad con los manuales (control de riesgo crediticio).		
	Gestión de Cartera	15	4 Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	95% De Cartera en Condición Sana	20%	95%	95%	95%	Realizar gestión de seguimiento, cobro y recuperación de cartera, conservando los registros de su ejecución.
						5,05 Años de duración de cartera alcanzada (0,5 incremento)	20%	4.55	4.8	5.05	Proponer acciones que fortalezcan las fuentes de fondeo a largo plazo que posibiliten el cumplimiento de las metas de desembolso de fomento.
						125% Índice de Cobertura de Cartera	20%	125%	125%	125%	Calificar la cartera de acuerdo a los estados de vencimiento y realizar propuesta de provisión es para aprobación de las instancias correspondientes, realizar seguimiento a la calidad de las garantías.
						95% De deudores calificados en A	20%	95%	95%	95%	Realizar seguimiento y gestión de cobro periódica a los deudores dirigido a evitar que entren en estado de mora y mantener la calificación.
			5 Días Hábiles Promedio en Tiempos de Respuesta a Requerimientos de Deudores	20%	5	5	5	Elaborar matriz de seguimiento a los tiempos de respuesta de requerimientos de deudores de cartera, conservando los registros de su ejecución.			
Gestión del Cliente	15	4 Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PEI	10 Días Hábiles Promedio para el Estudio de Créditos	50%	10	10	10	Llevar un control permanente de tiempos, conservando los registros de su seguimiento desde que se radican las solicitudes en el Área Financiera hasta la presentación al Comité de Servicios Financieros y llevar estadística por línea de crédito discriminado: i) Fomento, ii) Corto Plazo.	
		3 Gestión con Valores para resultados	Política de Gestión presupuestal		3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en el Área de Crédito y Cartera.	50%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en la Subgerencia Financiera, incluido el análisis de datos, con el fin de establecer estadísticas y tendencias. (Se establece la identificación y control mínimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes).	
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80									



PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI 2020

VIGENCIA: 2020

Del 2 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:	Gestión Integral de Proyectos
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	Subgerente de Gestión Integral de Proyectos

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES					
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3						
	Proyectos de Inversión Territorial	30	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Política de Planeación institucional	PDD	2	Proyectos Tipo Ofertados	30%	-	1	2	Identificar los entes territoriales que estén interesados en la ejecución de los proyectos tipo identificados para oferta Ofrecer el servicio de gestión integral de proyectos (estructuración, ejecución, administración, interventoría) y el cierre financiero de los mismos.				
						4	Proyectos financiados con recursos del SGR u otras Fuentes ejecutados (sea ejecución o interventoría)	30%	1	2	4	Identificar los proyectos en tránsito de aprobación de recursos de SGR y proponer a InfiValle para que sea elegible como su ejecutor ante el OCAD. Asesorar a los entes territoriales en la formulación y presentación de proyectos para ser financiados con recursos de SGR y otras fuentes. Actualizar la base de datos sobre las potenciales fuentes de financiación de proyectos de inversión pública para el desarrollo de la Región Pacífico.				
						1	Banco de proyectos actualizado	10%	0.2	0.5	1	Clasificar y sistematizar la información de los proyectos de inversión previamente identificados.				
						2	Direccionamiento estratégico y Planeación	Política de Gestión presupuestal	PEI	1	Plataforma de Infidatos Proyectos actualizada	15%	0.2	0.75	1	Revisar y actualizar la plataforma Infidatos para gestión territorial en lo correspondiente a concurrencia de fuentes de financiación, caracterización de entidades, estructuradoras, y/o banco de oferentes, entre otros.
						3	Gestión con Valores para resultados	Política de Gestión presupuestal		\$46 Millones De Ingresos Operacionales GIP Generados.	15%	-	10	46	Realizar contratos, convenios y estructuración de proyectos	
						20	Estudios Técnicos Créditos de Fomento	4 Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	3	Informes sobre Conceptos Técnicos Emitidos para Aprobación y Desembolso de Créditos de Fomento.	100%	1	2	3
	20	Instrumentos Técnicos	2	Documentos de GIP normalizados y socializados	100%	-	1				2	Presentar para aprobación y socialización de las instancias correspondientes los documentos de operación de la Subgerencia de Proyectos a saber: Manual de servicios de GIP, Política de Precios y Tarifas, Procedimientos de Operación, entre otros				
	10	Salidas No Conformes	3	Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en la Subgerencia de Proyectos	100%	1	2				3	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en la Subgerencia de Proyectos, incluido el análisis de datos, con el fin de establecer estadísticas y tendencias. (Se establece la identificación y control mínimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes).				
	SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80													

PROCESO:	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	SUBGERENTE FINANCIERO

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES					
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3						
Información Financiera	30	2	Direccionamiento estratégico y Planeación	Política de Gestión presupuestal	PDD	12	40%	4	8	12	Elaborar todos los documentos contables requeridos para realizar los cierres Financieros. Realizar las conciliaciones bancarias. Presentar los informes a las entidades de control y a la Revisoría Fiscal.					
						Cierres Financieros Emitidos bajo las normas Local y NIIF, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.										
						12						30%	4	8	12	Elaborar, verificar y remitir dentro de los términos los informes a entes reguladores. Presentar correctamente las declaraciones tributarias.
Informes y Declaraciones Tributarias Presentadas Oportunamente.																
Índice de Rentabilidad Financiera	10	2	Direccionamiento estratégico y Planeación	Política de planeación institucional	PEI	4,72%	50%	1.50%	3.00%	4.72%	Establecer políticas y estrategias que permitan un nivel más alto de rentabilidad de las inversiones y recursos de la Entidad.					
						ROE antes de reservas alcanzado (2 puntos de incremento)										
Ejecución del Presupuesto	30	3	Gestión con valores para resultadors	Política de Gestión presupuestal	PAP	100%	30%	100%	100%	100%	Ejecutar y controlar el presupuesto de ingresos de acuerdo con la normatividad vigente atendiendo las solicitudes de afectación y modificación de forma oportuna.					
						De Ejecución de Ingresos Registrada y Controlada										
						100%						30%	100%	100%	100%	Ejecutar y controlar el presupuesto de gastos de acuerdo con la normatividad vigente atendiendo las solicitudes de afectación y modificación de forma oportuna. Teniendo en cuenta la disponibilidad de PAC.
						De Ejecución de Gastos Registrada y Controlada										
Operaciones de Tesorería	10	5	Información y Comunicación	Política de Gestión Documental / Política de Gestión de la Información Estadística	PAP	12	30%	4	8	12	Recopilar y consolidar la información de ejecución de ingresos y egresos de la vigencia. Elaborar y remitirlos informes de ejecución conforme a las condiciones exigidas por las diferentes instancias.					
						Informes de Ejecución del Presupuesto Elaborados y Rendidos a las Instancias Correspondientes										
Operaciones de Tesorería	10	5	Información y Comunicación	Política de Gestión Documental / Política de Gestión de la Información Estadística	PAP	1	10%	-	1	-	Requerir a las áreas funcional es la información necesaria para la proyección de ingresos y egresos. Elaborar y validar la matriz para el cálculo de los ingresos y egresos. Formular y remitir proyecto de presupuesto de la vigencia siguiente para aprobación en los formatos correspondientes.					
						Anteproyecto de Presupuesto de la Vigencia siguiente elaborado y presentado a aprobación de las instancias correspondientes										
Operaciones de Tesorería	10	5	Información y Comunicación	Política de Gestión Documental / Política de Gestión de la Información Estadística	PAP	2	100%	-	1	2	Revisar y actualizar los procedimientos de operaciones de tesorería determinando la necesidad de crear, modificar o eliminar actividades para establecer flujos de trabajo adecuados, conservando registro de la planificación de cambios. Elaborar y/o revisar y presentar para aprobación de la instancia competente las Políticas de Operación de Tesorería. Una vez aprobadas divulgar las políticas entre clientes y partes interesadas.					
						Instrumentos de Gestión perfeccionados y divulgados										
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80														



PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI 2020

VIGENCIA: 2020

Del 2 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	Subgerente Administrativo

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES		
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3			
	Bienes y Servicios	40	4. Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PEI	90% Del Plan Anual de Adquisiciones ejecutado	20%	20%	60%	90%	Coordinar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia actual y evaluar su desempeño cada cuatrimestre (Presentar avance).		
					PAP	90% Del Programa de Mantenimiento de Bienes Ejecutado	40%	20%	60%	90%	Elaborar y ejecutar programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y activos, y evaluar su desempeño cada cuatrimestre (Presentar avance).		
						3 Informes sobre movimientos de Almacén realizados	20%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre el ingreso y salida de bienes devolutivos y no devolutivos, por área		
						1 Informe sobre Actualización del Inventario realizado	20%	-	-	1	Elaborar informe consolidado sobre el estado de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, indicando el alcance de las pólizas o seguros adquiridos.		
	Contratación (Secretario General)	40	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Política de Integridad	PEI	1 Sensibilización sobre temas de supervisión, interventoría y vigilancia en la contratación estatal	25%	-	1	-	Realizar 1 jornada de sensibilización sobre temas de supervisión, interventoría y vigilancia en la contratación estatal en los dos primeros cuatrimestres		
					PAP	5. Información y Comunicación	Política de Gestión Documental	100% De procesos contractuales publicadas en el SECOP, en la página web institucional y en el registro de Cámara de Comercio	25%	100%	100%	100%	Hacer seguimiento a las acciones y actos administrativos relacionados con la contratación de bienes y servicios y realizar la debida publicación, según corresponda
						4. Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	3 Informes de actualización en SIGEP realizados	25%	1	2	3	Elaborar documentos sobre el cumplimiento de la activación de usuarios y revisión de hojas de vida en el SIGEP para lo referido a personal contratado a través de prestación de servicios.
								3 Informe de Gestión Contractual	25%	1	2	3	Elaborar informe acumulado que contenga una sinopsis de la gestión contractual realizada en cada cuatrimestre y adicionalmente una relación mensual de los contratos suscritos debidamente publicados
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80											

PROCESO:	GESTIÓN DE LEGALIDAD
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	Jefe Oficina Asesora Jurídica

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
	Actividades de lucha contra la corrupción	10	2	Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	90%	40%	-	40%	100%	Elaborar y ejecutar un Plan de Acción para la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	
			3	Gestión con Valores para Resultados	Política de defensa Jurídica	1	30%				Proponer, promover y ejecutar en el marco del Día Nacional de la Lucha contra la Corrupción actividades orientadas a prevenir las acciones que generan riesgos de corrupción	
			1	Gestión Estratégica del Talento humano	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH	1	30%	-	1	-	Identificar temas de interés, gestionar recurso humano con conocimiento en el tema, realizar convocatoria o socialización y ejecutar la actividad dejando el respectivo registro.	
	Soporte Misional	20	4	Evaluación de Resultados	Política Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	3	50%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre los conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Jurídica y tiempos de respuesta, incluido el análisis de datos.
							3	50%	1	2	3	Presentar informe consolidado sobre los contratos de crédito elaborados a clientes y tiempos de respuesta, incluido el análisis de datos.
	Actuaciones Jurídicas y Procesales	20	4	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	3	50%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre los procesos judiciales en los que está inmerso el Instituto, incluido el análisis de datos señalando el estado a la fecha.
							3	50%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre las actuaciones de cobro prejurídico que cursan en la oficina jurídica, señalando el estado a la fecha.
	Peticiónes	20	5	Información y Comunicación	Política de Transparencia, acceso a la información Pública y lucha contra la corrupción	PAAC	100%	20%	100%	100%	100%	Responder cada derecho de petición allegado al Instituto en cumplimiento de los términos previstos en la Ley.
							3	80%	1	2	3	Consolidar las peticiones allegadas al Instituto indicando entre otros el tipo de solicitud y tiempos de respuesta, incluido el análisis de datos
	Normograma	10	5	Información y Comunicación	Política de Transparencia, acceso a la información Pública y lucha contra la corrupción	PAP	1	30%	0.3	1	-	Revisar la normatividad que se encuentra cargada en el aplicativo de Daruma estableciendo su validez y vigencia y realizar los ajustes pertinentes.
							1	30%	0.15	0.60	1	Coordinar con cada líder de proceso la actualización de la normatividad aplicable al mismo y realizar el cargue respectivo en el Módulo de "Documentos Legales y Externos" del aplicativo Daruma
							2	40%	-	1	2	Revisar la normatividad (interna y externa) que se expide en la vigencia e incluirla en el aplicativo de Normas de Daruma estableciendo los procesos a los que le aplica. Socializar con los procesos las actualizaciones realizadas dejando los registros pertinentes.
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80										



PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI 2020

VIGENCIA: 2020

Del 2 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:	GESTIÓN DE TIC
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	Profesional Especializado

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Estrategia Institucional	30	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Política de planeación insitucional/ Política de Gestión presupuestal	PEI PETI	1 Proyecto de modernización tecnológica para el ERP del negocio formulado	33%	-	0.5	1	Realizar levantamiento de requisitos de alto nivel, de estrategias del negocio, alternativas y riesgos para la implementación de aplicativo que soporte los procesos financieros y administrativos del Instituto. Analizar los requisitos, control de cambios y estudio de mercado. Elaborar y presenta a las instancias correspondientes los estudios previos y del sector como requisito para el proceso contractual. Esta fase incluye los módulos priorizados en el estudio.
				Política de Planeación insitucional		1 Plan de renovación (adquisición) tecnológica de software y hardware ejecutado	33%	-	1	-	Realizar la consolidacion de requerimientos y su respectivo analisis. Efectuar el estudio de mercado para las alternativas. Presentar el plan de renovación para la aprobación de las instancias correspondientes, incluyendo la gestión de los recursos. <u>Elaborar los estudios previos para el proceso contractual.</u>
				Política de planeación insitucional/ Política de Gestión presupuestal	PETI	1 Plan de mantenimiento de equipos y software ejecutado	34%	0.20	0.70	1	Realizar la consolidacion de requerimientos y su respectivo analisis. Efectuar el estudio de mercado para las alternativas. Presentar el plan de mantenimiento para la aprobación de las instancias correspondientes, incluyendo la gestión de los recursos. Elaborar los estudios previos para el proceso contractual.
	Soporte TIC	40	3 Gestión con Valores para resultados	políticas de Gobierno digital :TIC para gestión	PETI	90% Incidentes y soportes atendidos efectivamente	25%	90%	90%	90%	Revisar, programar la atención o solución o efectuar seguimiento de los incidentes sobre la plataforma TIC y a las solicitudes de soporte técnico.
			4 Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación de desempeño Institucional	PETI	90% Incidentes de seguridad y ciberseguridad atendidos efectivamente	25%	90%	90%	90%	Monitorar, detectar, recibir, gestionar y resolver oportunamente según el nivel de prioridad los incidentes de seguridad sobre la plataforma TIC y a las solicitudes de soporte técnico. Incidencias surgidas desde el interior, los entes de control, al superintendencia o noticias sobre amenazas de seguridad a la información.
					PETI	1 Documento de plataforma TIC actualizado	25%	-	1	-	Revisar y actualizar inventario de infraestructura tecnológica, elaborar el documento correspondiente.
					PETI	1 Plan de backups y monitoreo actualizado	25%	-	1	-	Revisar y actualizar plan de backups y monitoreo y elaborar el documento correspondiente
	Instrumentos de Gestión TIC	10	4 Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación de desempeño Institucional	PETI	1 Instrumentos TIC Actualizados y normalizados	100%	-	-	1	Revisar, elaborar y presentar para la aprobación de las instancias correspondientes los Instrumentos SIG del proceso gestión TIC y posteriormente gestionar su normalización y socialización Caracterización, procedimientos, formatos e instructivos
	SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80								

PROCESO:		Evaluación y Seguimiento										
PLAN:		Plan de Acción del Proceso 2020										
RESPONSABLE:		Asesor de Control Interno										
LINEAS ESTRATEGICAS	ROL y PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
LIDERAZGO ESTRATÉGICO - Ambiente de Control	10	7	Control Interno	Política de Control Interno	PAP	6	intervenciones para garantizar el aseguramiento del ambiente de control Institucional realizadas	10%	100%	-	-	Presentar propuesta del Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2019 para aprobación del Comité de Auditoria del Consejo Directivo.
								10%	100%	-	-	Divulgar el Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2020 para el conocimiento de los líderes de los procesos y partes interesadas.
								10%	100%	-	-	Verificar la promulgación de la Política de Control Interno por parte del Consejo Directivo
								10%	-	100%	-	Verificar el funcionamiento del Comité Institucional de Gestion y desempeño
								10%	-	100%	-	Verificar el funcionamiento del Comité de Auditoria del Consejo Directivo.
								10%	33%	33%	34%	Verificar el avance de la implementación del MIPG .
								10%	50%	50%	-	Entregar 2 informes semestrales de evaluacion independiente del estado del control interno
								10%	50%	50%	-	Entregar 2 informes de evaluacion del desempeño y la Planeación estrategica.
						16	Actividades con acciones de difusión, Orientación e Instrucción sobre el MIPG Y MECI Realizadas por medio tecnologico o instrucción presencial	20%	6	5	5	Brindar orientación e instrucción a los servidores publicos de InfiValle sobre la Implementación del MIPG Y MECI asociado con las 3 lineas de defensa y asignación de responsabilidades, conservando registro de su ejecución y evaluación por parte de los asistentes.
						RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL - Información y Comunicación	10	4	Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	PAP	3
24	Informes sobre Rendición de Cuentas a Entes Externos divulgados (Rcl y Superfinanciera)	33%	8	8	8							Efectuar el seguimiento para que La Entidad rinda los informes calendados a la Contraloria Departamental (RCL) y la superfinanciera bajo los principios de oportunidad y calidad de la información.
24	Informes presentados con ocasión del deber de entregar por diferente normatividad a cargo de la oficina de control interno (informes de ley)	33%	14	8	2							Elaborar los informes legales que dan cuenta de los temas pertinentes asignados por una norma Nacional.



PLAN UNICO INSTITUCIONAL 2020

VIGENCIA: 2020

Del 2 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:		Evaluación y Seguimiento									
PLAN:		Plan de Acción del Proceso 2020									
RESPONSABLE:		Asesor de Control Interno									
LINEAS ESTRATEGICAS	ROL y PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	EVALUACION DE LA GESTION DEL REISGO	20	7 Control Interno	Política de Control Interno	PAP	3 Informes de la eficacia y efectividad de los controles de los procesos de InfiValle como evaluación efectuada a la primera y segunda línea de defensa	50%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre la revisión de la eficacia y efectividad de los controles analizados, conservando registros correspondientes con el fin de establecer estadísticas y tendencias sobre los temas de control con mayor requerimiento.
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - Actividades de Control	1 Jornada de Orientación e Instrucción preparatoria de La Auditoría de Calidad realizada				50%	0	1	0	Difundir entre los Auditores certificados, conocimientos técnicos de la ISO 9001-2015 y afianzar mejores prácticas apoyar la ejecución de la auditoría de calidad.	
		12 Informes sobre el seguimiento a las metas de depósitos y desembolsos				10%	4	4	4	Efectuar seguimiento a las metas institucionales en Depósitos y Desembolso de créditos para desarrollo regional.	
		78 Informes de seguimiento a Actividades de la Gestión Institucional presentados				50%	26	27	25	Ejecutar y elaborar los informes de seguimiento y monitoreo a los temas identificados en el Plan Anual de Auditorías, asegurando cumplimiento de procedimientos y aplicación de controles.	
		21 Informes de auditorías regulares a 13 procesos elaborados				40%	7	10	5	Ejecutar la Auditorías Regulares, establecidas en el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia, de conformidad con el procedimiento establecido, conservando los registros de su ejecución y evaluar su desempeño y garantizar el aseguramiento del Control interno.	
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		70									



PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI 2020

VIGENCIA: 2020
Del 2 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:	Información y Comunicación
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	Profesional Adscrita a la Gerencia

LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
	Informe de Gestión Financiera e Institucional	15	5 Información y Comunicación	Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción/	PEI /PAAC	1 Informe de Gestión Vigencia 2019 Publicado	60%	1	-	-	Ejecutar las acciones del Componente No.3 (Rendición de Cuentas) del Plan de Acción, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia	
					PAP	1 Informe de Gestion Semestral Vigencia 2020 Publicado	40%	-	1	-		
	Atención de PQRSD	15	5 Información y Comunicación	Política de Gestión Documental	PAAC	3 Boletín informativo relacionado con mecanismos para atención de PQRSD divulgado	40%	1	2	3	Ejecutar las acciones del Componente No. 4 (Atención al Ciudadano) del Plan de Acción, del Plan Anticorrupción al Ciudadano de la vigencia.	
						100% De las PQRSD Sistematizadas	30%	100%	100%	100%		
						12 Días hábiles Promedio en Tiempos de Respuesta a las Quejas y Reclamos	30%	12	12	12		
	Satisfaccion del Cliente	15				1 Medición de satisfacción y de percepción del servicio realizada	60%	-	-	1	Ejecutar las acciones del Componente No. 4 (Atención al Ciudadano) y 5 (Ley de Transparencia) del Plan de Acción, del Plan Anticorrupción al Ciudadano de la vigencia.	
						1 Matriz de partes interesadas actualizada	40%	-	1	-		
	Mercadeo y Comunicaciones	35	2 Direccionamiento Estratégico y planeación	Planeación Institucional		90% De cumplimiento en el Plan de Mercadeo	60%	10%	40%	100%	Elaborar y ejecutar el Plan de Mercadeo para la vigencia, y evaluar su desempeño cada cuatrimestre (Presentar avance).	
						3 Gestión con Valores para Resultados	95% índice de Transparencia obtenido (incremento 3 puntos porcentuales)	15%	-	-	95%	Ejecutar las acciones del Componente No. 5 (Ley de Transparencia) del Plan de Acción, del Plan Anticorrupción al Ciudadano de la vigencia.
						3 Informes sobre la Gestión de Apoyo realizada desde el área de Comunicaciones	15%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre las actividades desarrolladas asociadas con la comunicación interna y externa del Instituto, conservando registro de su ejecución	
						4 Evaluación de resultados	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	1 Matriz de Comunicaciones actualizada	10%	-	1
	SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80									