



	PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI - 2021	VIGENCIA: 2021
		Del 1 de Enero al 31 de Diciembre

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	20%	1	1	1	A. Participación y apropiación de MIPG B. Participación y apropiación de la cultura del Sistema Interado de gestión. C. Revisión y normalización de los documentos asociados al proceso.
			4	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional		3	25%	1	1	1	A. Aprobación de taller sobre el manejo del módulo de riesgo "Daruma" B. Actualización del mapa de riesgo y controles de cada área C. Un (1) informe del líder del proceso, que incluya evidencias sobre el seguimiento a los controles establecidos en los mapas de riesgo de cada proceso D. Gestión de los eventos de riesgos materializado y de los riesgos con calificación "Alto" o "Extremo" del proceso E. Planes de acción ejecutados en el tiempo establecido
			1	Gestión Estratégica del Talento Humano		3	10%	1	1	1	A. Acuerdos de Gestión y Desempeño vigencia anterior evaluados. B. Objetivos de Desempeño de la vigencia actual concertados. C. 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. Evaluación de Proveedores realizada, cuando aplique.
			5	Gestión Documental		3	10%	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	Política de Gobierno Dital: TIC para gestión	PAP	3	10%	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. Acciones correctivas documentadas, cuando las metas del proceso presenten un cumplimiento medio, bajo o crítico
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		100									

		PLAN ÚNICO INSTITUCIONAL PUI										VIGENCIA: 2021 Del 1 de Ene. al 31 de Dic.	
PROCESO:		PROCESO DE PLANEACION Y GESTIÓN INSTITUCIONAL											
PLAN:		Plan de Acción del Proceso											
RESPONSABLE:		Gerente											
LÍNEA ESTRATÉGICA	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	3 Informes sobre Requerimientos de PDD Atendidos	100%	1	2	3	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 de avance del PEI vigencia 2020 Publicado	100%	1	-	-	Elaborar informe consolidado sobre los resultados de las metas asociadas al PEI, incluido el análisis de datos.		
	Plan Unico Institucional 2020	10	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	1 Plan Único Institucional de la Vigencia 2021 Publicado	30%	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	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional		3 Informes de Seguimiento a los Planes de Acción Vigencia 2020 (1) y 2021 (2) Publicados	70%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre la medición de desempeño cuatrimestral de los procesos, incluido el análisis de datos.		
		10	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAAC	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado, divulgado y publicado	50%	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.		
						1 Riesgos asociados al proceso actualizados	25%	1	-	-	Realizar revisión y actualización de los riesgos y controles del proceso		
						90% De Cumplimiento del Plan de Acción del PAAC - (PEI)	25%	33%	66%	90%	Coordinar la ejecución del plan de acción de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia actual, realizar monitoreo, conservando registro de su ejecución y evaluando su desempeño en cada cuatrimestre. (Presentar avance).		

Infivalle		PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI - 2020										VIGENCIA: 2021	
												Del 1 de Ene. al 31 de Dic.	
PROCESO:		GESTIÓN DE RIESGOS											
PLAN:		Plan de Acción del Proceso											
RESPONSABLE:		ASESOR DE GESTIÓN DE RIESGOS											
LINEA ESTRATEGICA	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)	30%	4,5	4,5	4,5	Realizar monitoreo a los riesgos y controles establecidos en la matriz de riesgos operativos orientado a mantener el nivel de riesgo residual aceptado, conservando registros de su ejecución.		
					PEI	Mapa de riesgos y controles del Sistema de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	30%			1	Identificar los riesgos y establecer los controles asociados a la seguridad de la información y ciberseguridad		
					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.		
	Planes Institucionales	10	6 Gestión del Conocimiento	Mejora del aprendizaje y promover las buenas prácticas	PAP	1 Campaña de apropiación de los sistemas de gestión de riesgos y uso de módulo de riesgos en aplicativo Daruma	20%	-	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		
					PAP	Aprobación de metodología para el análisis de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad.	50%	-	-	1	Elaborar la propuesta de metodología para el análisis de los riesgos asociados a la seguridad de la información y la ciberseguridad, para aprobación del Consejo Directivo de Infivalle		
	Evaluación de Riesgos	35	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PAP	90% De cumplimiento del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio	50%	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).		
PAP					12 Informes sobre los Sistemas de Administración de Riesgos	100%	4	8	12	Elaborar y enviar informe de control de políticas y límites 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											
Infivalle		PLAN UNICO INSTITUCIONAL 2021										VIGENCIA: 2021	
												Del 1 de Ene. al 31 de Dic.	
PROCESO:		GESTIÓN COMERCIAL											
PLAN:		Plan de Acción del Proceso											
RESPONSABLE:		SUBGERENTE COMERCIAL											
LINA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META			PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3			
	Captación	20	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política de Planeación Institucional	PFA	220.000 Millones de Promedio Anual de Depósitos	40%	\$220.000	\$220.000	\$220.000	Realizar de manera permanente nuestra oferta comercial en captación a todos nuestros clientes activos y prospectos de la región pacífico realizar constantemente el seguimiento a metas mediante los indicadores.		
					PFA	\$34.000 Millones de Saldo de Depósitos a Término (Mantener)	30%	\$34.000	\$34.000	\$34.000	Ofrecer tasas competitivas de mercado con el fin de incrementar nuestra meta con nuevos recursos para CDTs.		
					PFA	\$80.000 Millones de Saldo de Depósitos por Tipo "Municipios" (182% incremento)	30%	\$25.000	\$50.000	\$80.000	Realizar ruedas de negocios en los entes territoriales de manera presencial y virtual, y realizar constantemente el seguimiento a metas mediante los indicadores.		
	Colocación	30	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política de Planeación Institucional/ Política de gestión Presupuestal	PDD PEI	\$150.000 Millones de Desembolsos Realizados	40%	\$38.217	\$75.936	\$150.000	Realizar seguimiento a nuestros clientes activos y prospectos de la región pacífico identificando todas las necesidades prioritarias de sus planes de desarrollo, encaminadas a impactar a las comunidades más necesitadas del ente territorial, de una manera conjunta con la subgerencia de proyectos		
					PFA	\$66.750 Millones de Desembolsos de Fomento Realizados	30%	\$17.402	\$26.563	\$66.750	Realizar actividad de re-entrenamiento para la gestión de créditos y proyectos, teniendo conocimientos de requisitos mínimos legales, financieros y técnicos		
					PEI	\$208.295 Millones saldo de la Cartera (18,6% incremento)	30%	203.000	203.000	208.295			
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).			
				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)			
		Optimización de los Servicios Misionales	10	4 Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	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.	
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 - 2021										VIGENCIA: 2021 Del 1 de Ene. al 31 de Dic.	
PROCESO:		PROCESO GESTIÓN FINANCIERA											
PLAN:		Plan de Acción del Proceso											
RESPONSABLE:		SUBGERENTE FINANCIERO											
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES		
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3			
Fortalecimiento Institucional	Margen de Intermediación	10	2 Direcccionamiento 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/PAAC	100% De límites 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).			
Fortalecimiento Institucional	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 PUJ

VIGENCIA: 2021
Del 1 de Ene. al 31 de Dic.

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

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACION			ACTIVIDADES		
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3			
	Proyectos de Inversión Territorial	30	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Política de Planeación institucional	PDD	3 Proyectos Tipo Ofertados	30%	1	2	3	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) de acuerdo a la identificación de necesidades de los entes territoriales.		
						1 Proyectos financiados con recursos del SGR u otras Fuentes ejecutados (sea ejecución o interventoría)	30%	0	0	1	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 Inidatos Proyectos actualizada	10%	0	0,5	1
	3 Gestión con Valores para resultados	Política de Gestión presupuestal	3 Aplicar a convocatorias para la ejecución de proyectos con diferentes fuentes de fuentes	10%	1	2	3		Identificar y priorizar las diferentes convocatorias a nivel nacional e internacional que cuenten con recursos para ejecución de proyectos de desarrollo territorial				
	Estudios Técnicos Créditos de Fomento	20	4 Evaluación de Resultados	Política de Planeación institucional	PAP	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Política de Planeación institucional	1 Formular un proyecto tipo para el fortalecimiento de la región pacífico	10%	-	0,7	1	Fortalecer la estructura y operación de los procesos misionales (Proyectos) que permita ofrecer el portafolio y atender a los clientes de la Región
						3 Informes sobre Conceptos Técnicos Emitidos para Aprobación y Desembolso de Créditos de Fomento	100%	1	2	3	Elaborar y presentar informe sobre los conceptos técnicos emitidos por la Subgerencia, incluido el análisis de datos y los tiempos de respuesta para obtener línea base.		
						1 Sistema de información corporativo INFIDATOS Utilizado en la SGIP	100%	0,2	0,5	1	Realizar la búsqueda inteligente de información para la oferta integral de los servicios de proyectos para los entes territoriales; actualización de documentación de proyectos del banco, actualización de directorio de banco de estructuradores.		
	Herramientas de Gestión	20				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)		
	Salidas No Conformes	10											
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80											



PLAN ÚNICO INSTITUCIONAL PUI 2021

VIGENCIA: 2021


Del 1 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:		PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS									
PLAN:		Plan de Acción del Proceso									
RESPONSABLE:		SUBGERENTE FINANCIERO									
PILAR ESTRATÉGICO	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 Cierres Financieros Emitidos bajo las normas Local y NIIF, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.	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.
						12 Informes y Declaraciones Tributarias Presentadas Oportunamente.	30%	4	8	12	Elaborar, verificar y remitir dentro de los términos los informes a entes reguladores. Presentar correctamente las declaraciones tributarias.
						3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en el Área de Contabilidad, Presupuesto y Operaciones De Tesorería.	30%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en el Área de Contabilidad y presupuesto, 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).
	Índice de Rentabilidad Financiera	20	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Política de planeación institucional	PEI	2,5% ROE antes de reservas alcanzado (2 puntos de incremento)	50%	1,50%	3,00%	2,50%	Establecer políticas y estrategias que permitan un nivel más alto de rentabilidad de las inversiones y recursos de la Entidad.
						2,5% ROA antes de reservas alcanzado (2 puntos de incremento)	50%	1,00%	2,00%	2,50%	
	Ejecución del Presupuesto	30	3 Gestión con valores para resultados	Política de Gestión presupuestal	PAP	100% De Ejecución de Ingresos Registrada y Controlada	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.
100% De Ejecución de Gastos Registrada y Controlada						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.	
4 Evaluación de Resultados			Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	12 Informes de Ejecución del Presupuesto Elaborados y Rendidos a las Instancias Correspondientes	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.	
						1 Anteproyecto de Presupuesto de la Vigencia, siguiente elaborado y presentado a aprobación de las instancias correspondientes	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.
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80									

	PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI -2020	VIGENCIA: 2021
		Del 1 de Ene. al 31 de Dic.

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

LINEA ESTRATEGICA	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).
					PAP	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
	Contratación (Secretario General)	40	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Política de Integridad	PEI	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.
					PAP	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%	Realizar 1 jornada de sensibilización sobre temas de supervisión, interventoría y vigilancia en la contratación estatal en los dos primeros cuatrimestres
					PAP	3 Informes de actualización en SIGEP realizados	25%	1	2	3	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	PAP	3 Informe de Gestión Contractual	25%	1	2	3	Elaborar dorama 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.
											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									

	PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI	VIGENCIA: 2021
		Del 1 de Ene. al 31 de Dic.

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

PILAR ESTRATEGICO	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	PAAC	90% Plan de implementación de Política de Prevención del Daño Antijurídico ejecutado	40%	-	0,4	1	Realizar seguimiento al Plan de Acción referente a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
			3 Gestión con Valores para Resultados	Política de defensa Jurídica		1 Actividad de promoción contra la corrupción en el Día Nacional de la Lucha contra la Corrupción realizada	30%	-	1	-	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 Actividad de Sensibilización sobre delitos contra la Administración Pública realizada PAAC	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 Informes sobre conceptos jurídicos presentados	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 Informes sobre los contratos de crédito elaborados	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 Informes sobre procesos judiciales que cursen en la oficina jurídica.	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 Informes sobre actuaciones de cobro prejudicial que cursen en la oficina jurídica.	50%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre las actuaciones de cobro prejudicial 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% de derechos de petición contestados dentro del término asignado por la Ley	20%	100%	100%	100%	Responder cada derecho de petición allegado al Instituto en cumplimiento de los términos previstos en la Ley.
						3 Informes sobre derechos de petición atendidos, presentados	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 Módulo de "Documentos Legales y Externos" del aplicativo Daruma revisado y gestionado	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 Normograma por procesos actualizado	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 Actualizaciones de normas realizadas en Módulo de "Documentos Legales y Externos" del aplicativo Daruma y socializadas	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.
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80									

	PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI	VIGENCIA: 2021
		Del 1 de Ene. al 31 de Dic.

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

LINEAS	PRODUCTOS DEL	PUNTAJE DEL	MIPG	META	PROGRAMACIÓN
--------	---------------	-------------	------	------	--------------

ESTRATEGICAS	PROCESO	PRODUCTO	Dimensión	Política	PLAN	Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	ACTIVIDADES	
Fortalecimiento Institucional	Estrategia Institucional	35	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Política de planeación institucional/ Política de Gestión presupuestal	PEI PETI	1 Portal web informativo actualizado (común con Proceso Información y Comunicación)	20%	30%	100%	100%	Validar diseño, contenido y funcionalidad del nuevo portal Web. Efectuar pruebas de carga de información, de seguridad, instalación y puesta en producción del nuevo portal Web. Realizar socialización interna y soporte.	
					PEI PETI	1 Portal CLIENTES para consultas y trámites Implementado (Común con comercial)	20%	-	40%	100%	Realizar levantamiento de requisitos de alto nivel, de estrategias del negocio, considerando nuevas tecnologías y alternativas para implementar un portal virtual de clientes. Identificación de riesgos asociados al proyecto. Analizar los requisitos, control de cambios y estudio de mercado. Presenta a las instancias correspondientes para su contratación.	
					PEI PETI	1 Aplicativo para gestión de información misional INFIDatos en producción (Puesta en producción y apropiación)	20%	40%	100%	100%	Apoyar la fase de piloto y puesta en producción de módulo de análisis de créditos. Dar soporte de ajustes necesarios, mejoras y apropiación del aplicativo INFIDatos en todos sus módulos. Registrar nuevas necesidades asociadas al aplicativo y elaborar informe sobre nuevos requerimientos para presentar un control de cambios a las instancias correspondientes.	
					PEI PETI	1 Proyecto de modernización tecnológica del Aplicativo administrativo y financiero	20%	0%	50%	100%	Realizar levantamiento de requisitos de alto nivel, de estrategias del negocio, alternativas del mercado de aplicativos administrativo y financiero Identificación de riesgos asociados al proyecto. Analizar los requisitos, control de cambios y estudio de mercado. Presenta a las instancias correspondientes para su evaluación.	
					PEI PETI	1 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI implementado y auditado (Alcance: gestión de riesgos de SI según ISO 27005, compartido con Gestión de Riesgos, Planeación, entre otros)	20%	0,20	0,70	1	Realizar un diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad de la información. Priorizar e implementar los instrumentos requeridos con mayor urgencia e impacto. Actualizar el inventario de activos de información con base en la metodología ISO 27001. Implementar la metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información.	
	Soporte TIC	35	3 Gestión con Valores para resultados	políticas de Gobierno digital :TIC para gestión	PETI	1 Plan de mantenimiento de equipos y software ejecutado	25%	20%	70%	100%	Realizar la consolidación 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.	
					PETI	90% Incidencias y soportes atendidos efectivamente	25%	90%	90%	90%	Revisar, programar la atención o solución y efectuar seguimiento de los incidentes sobre la plataforma TIC y a las solicitudes de soporte técnico.	
					PETI	90% Incidencias de seguridad y ciberseguridad atendidos efectivamente	25%	90%	90%	90%	Monitorear, 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 Arquitectura empresarial (compartido con Planeación)	25%	-	1	-	Diseñar, elaborar y presentar para la aprobación de las instancias correspondientes la primera versión del documento de Arquitectura Empresarial	
	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 Revisar y actualizar inventario de infraestructura tecnológica, elaborar el documento correspondiente. Revisar y actualizar plan de backups y monitoreo y elaborar el documento correspondiente	
	SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80									



PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUJ

VIGENCIA: 2021

Del 1 de Ene. al 31 de Dic.

PROCESO:	GESTIÓN DOCUMENTAL
PLAN:	PINAR
RESPONSABLE:	SECRETARIA GENERAL

PILAR ESTRATEGICO	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META			PROGRAMACION			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
FORTALECIMIENTO INSTRUCIONAL	Organización de fondos acumulados	30	Gestión con Valores para resultados	Política de fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	PEI	100 metros lineales de Fondo Acumulado Organizado	70%	-	-	150	Ejecutar plan de trabajo, organización técnica de fondo acumulado, conservando los registros de su ejecución, teniendo en cuenta las Tablas de Valoración Documental y/o Tablas de Retención.	
	Instrumentos Archivísticos	25	Gestión con Valores para resultados	Política de fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	PAP	1 Software para la administración de Gestión Documental implementado	30%	-	15	15	Alimentar el Software de la administración de Gestión Documental con las transferencias recibidas en el año 2021	
						50% del Sistema Integrado de Conservación normalizado	25%	-	30	30	Elaborar plan de implementación del SIC y ejecutar el 60%.	
						3 TVD - Tablas de Valoración Documental normalizadas e implementadas	25%	-	3	3	Realizar la convalidación de las TVD ante el Consejo Departamental de Archivos. Realizar implementación de las TVD a los fondos acumulados documentales.	
	Gestión Documental	25	Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional	PAP	1 Política de Gestión Documental implementada	25%	-	0,5	0,5	Realizar implementación de la Política de Gestión Documental	
						40 % del Programa de Gestión Documental Implementado	25%	-	20	20	Elaborar plan de implementación del PGD. Realizar implantación del 40% del PGD.	
						3 Informes sobre la Gestión de Archivo	30%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre la gestión de archivo realizada en los procesos, informando su estado, incluido el análisis de datos.	
						3 Informes de Gestión de los Actos Administrativos realizados	20%	1	2	3	Elaborar informe consolidado sobre los Actos Administrativos emitidos en la vigencia, informando su estado incluido el análisis de datos.	
	1 Visita de Inspección Archivo de Gestión	20%	-	1	-	Realizar visita de inspección a los archivos de gestión de todos los procesos para el cumplimiento de las TRD - Tablas de Retención Documental.						
	2 Jornadas de Sensibilización o Capacitación a funcionarios sobre Gestión Documental realizadas	30%	1	-	2	Realizar actividades de orientación e instrucción a los funcionarios para el conocimiento, información y utilidad de la Gestión Documental.						
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80										



PLAN UNICO INSTITUCIONAL 2020

VIGENCIA: 2021

Del 1 de Enero al 31 Diciembre

PROCESO:	Evaluación y Seguimiento
PLAN:	Plan de Acción del proceso 2021
RESPONSABLE:	Asesor de Control Interno

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META			PROGRAMACION			ACTIVIDADES
			DIMENSION	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
LIDERAZGO ESTRATEGICO (Ambiente de Control)		10	7 Control Interno	Política de Control Interno	P.A.P	8 Intervenciones para garantizar el aseguramiento del ambiente de control institucional realizadas	10%	100%	-	-	Presentar propuesta del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2021 para aprobación del Comité de auditoría del Consejo Directivo.	
							10%	100%	-	-	Divulgar el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2021 para el conocimiento de los líderes de los procesos y partes interesadas.	
							10%	-	100%	-	Verificar el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
							10%	-	100%	-	Verificar el funcionamiento del Comité de Auditoría del Consejo Directivo.	
							10%	100%	-	-	Entregar 1 informes anual de evaluación independiente del estado del avance de la Gestión y de la implementación del MIPG. (Iurag)	
							10%	50%	50%	-	Entregar 2 informes semestrales de evaluación independiente del estado del Control interno.	
							10%	-	50%	50%	Entregar 2 informes del estado del avance de la implementación del MIPG.	
						10%	100%	-	-	entregar 1 informes de evaluación del desempeño institucional. (Evaluación por dependencias)		
8	Actividades con acciones de difusión, Orientación e Instrucción sobre MIPG y MECJ realizadas por medio tecnológico o instrucción presencial	20%	3	3	2	Dar orientación a los servidores públicos de InfiValle sobre la implementación del MIPG y MECJ asociado con las líneas 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 Informes de seguimiento al Plan de acción del PAAC publicados	50%	1	1	1	Elaborar informes de seguimiento al Plan de acción del Plan anticorrupción y atención al ciudadano, mapa de riesgos de corrupción y la efectividad de los controles, verificando evidencias de su ejecución, evaluar su desempeño y generar alertas tempranas de su adecuado cumplimiento.	
						24 informes sobre rendición de cuentas a Entes externos divulgados(Rcl y Superfinanciera)	50%	8	8	8	Efectuar el seguimiento para que la Entidad rinda los informes calendados a la Contraloría Departamental (RCL) y la Superfinanciera bajo los principios de oportunidad y calidad de la información.	
EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO		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 los registros correspondientes con el fin de establecer estadísticas y tendencias sobre los temas de control con mayor requerimiento.	
						12 Informes sobre seguimiento a las metas de depósitos y desembolsos	10%	4	4	4	Efectuar seguimiento a las metas institucionales en Depósitos y desembolsos de créditos para el desarrollo regional.	
EVALUACION Y SEGUIMIENTO Actividades de Control		40	7 Control Interno	Política de Control interno	PAP	72 Informes de seguimiento a las actividades de gestión institucional presentados.	40%	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 presentados con ocasión del deber de entregar por diferentes normatividad a cargo de la Oficina de Control Interno (Informes de ley)	20%	11	5	5	elaborar informes con reportes legales exigidos por normatividad a cargo de oficina de control interno.	
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80										

InfiValle		PLAN UNICO INSTITUCIONAL PUI						VIGENCIA: 2021					
PROCESO:		Información y Comunicación						Del 1 de Ene. al 31 de Dic.					
PLAN:		Plan de Acción del Proceso											
RESPONSABLE:		Profesional Adscrita a la Gerencia											
PILAR ESTRATEGICO	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES		
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3			
	Informe de Gestión Financiera e Institucional	25	5	Información y Comunicación	PEI/PAAC	1	Informe de Gestión Vigencia 2020 Publicado	40%	1	-	-	Recopilar la información, definir orientación editorial, redactar, presentar para aprobación y divulgar por los canales y redes correspondientes. Apoyar las acciones del Componente No.3 (Rendición de Cuentas) del Plan de Acción, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia.	
						1	Informe de Gestión Semestral Vigencia 2021 Publicado	30%	-	1	-		
					PAP	12	Comunicados de prensa publicados	30%	-	1	-		
	Atención de PQRS	10	5	Información y Comunicación	Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción/ Política de Gestión Documental	PAAC	2	Boletín informativo relacionado con mecanismos para atención de PQRSD divulgado	30%	-	1	2	Ejecutar las acciones del Componente No. 4 (Atención al Ciudadano) del Plan de Acción, del Plan Anticorrupción al Ciudadano de la vigencia, relacionadas con el registro, seguimiento y cierre de las PQRS
							100%	De las PQRSD Sistematizadas	40%	100%	100%	100%	
							12	Días hábiles Promedio en Tiempos de Respuesta a las Quejas y Reclamos	30%	12	12	12	
	Satisfacción del Cliente	10	5	Información y Comunicación			1	Medición de satisfacción y de percepción del servicio realizada	40%	-	-	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	15%	-	1	-	
				2	Direccionamiento Estratégico y planeación	PEI	1	Portal Web informativo actualizado	45%	1	1	1	Realizar la puesta en producción del portal rediseñado
				2	Direccionamiento Estratégico y planeación	PEI	90%	De cumplimiento en el Plan de Mercadeo Valle	40%	10%	40%	100%	Elaborar y ejecutar el Plan de Mercadeo para la vigencia, y evaluar su desempeño cada cuatrimestre (Presentar avance).
			90%	De cumplimiento en el Plan de Mercadeo Región Pacífico		15%		-	40%	90%	Ejecutar estrategias de promoción, publicidad y mercadeo para el posicionamiento de la marca de INFIVALLE en la Región Pacífico.		
Mercadeo y Comunicaciones	35	3	Gestión con Valores para Resultados	política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.	PAP	90%	Índice de Transparencia obtenido (incremento 3 puntos porcentuales)	30%	-	-	95%	Ejecutar las acciones del Componente No. 5 (Ley de Transparencia) del Plan de Acción, del Plan Anticorrupción al Ciudadano de la vigencia.	
			4	Evaluación de resultados	Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional		1	Matriz de Comunicaciones actualizada	15%	-	1	-	Elaborar matriz donde se determine las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión que incluya: i) Qué comunicar, ii) Cuándo Comunicar, iii) A quién Comunicar, iv) Cómo Comunicar, v) Quién Comunica, para su normalización.
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80											