

PRODUCTO COMÚN - MEJORA CONTINUA													
LINEA ESTRATEGICA	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	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PAP	3	Certificados de Direccionamiento Estratégico obtenidos.	20%	1	1	1	1. Cumplimiento de las actividades de implementación de MIPG. 2. Participación y apropiación de la cultura del Sistema Integrado de Gestión. 3. Revisión y/o actualización de los documentos asociados al proceso.
			4	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional		3	Certificados de Gestión de Riesgos obtenidos	15%	1	1	1	1. Revisar y actualizar la matriz de riesgos y controles de corrupción, en DARUMA 2. Revisar y actualizar la matriz de riesgo y controles de Riesgo Operativo, en DARUMA 3. Identificar y valorar los riesgos de seguridad de la información y establecer los controles para dar su tratamiento, en el aplicativo DARUMA 4. Asistir a las capacitaciones coordinadas por el Área de Riesgo (100% el personal de carrera y/o contratistas que presten apoyo a la gestión) 5. Implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados
			1	Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano		2	Certificados de Gestión de Talento Humano obtenidos	10%	1	1	-	1. Acuerdos de Gestión y Desempeño vigencia anterior evaluados. 2. Objetivos de Desempeño de la vigencia actual concertados. 3. Realizar el curso de integridad (Q1 funcionarios, Q2 contratistas)
			3	Certificado de Bienes y Servicios obtenidos	10%		1	1	1	1. Evaluación de Proveedores realizada, cuando aplique. 2. Liquidación de contratos vigencia anterior realizada, cuando aplique.			
			5	Información y Comunicación	Transparencia y acceso a la información		3	Certificados de Información y Comunicación obtenidos	10%	1	1	1	1. Revisión y suministro de información conforme a plan de acción para actualización de la pagina web en cumplimiento de la Ley de Transparencia - 1712 de 2014- Q1 2. Asistencia a jornada de sensibilización sobre las condiciones técnicas de publicación en pagina web - Q2 3. Entrega de información para publicación en página web, cumpliendo los plazos y vigencia de la misma establecida en el esquema de publicación (se entrega el certificado si se cumple con el 100% de la información obligatoria) Q2 4. Entrega de evidencias que soporten la atención o tratamiento de requerimientos de información o PQRY5, dentro de los términos establecidos por Ley y en el procedimiento (No se entrega certificado a los procesos que tengan evidencias pendientes) Q1-Q2-Q3
			2	Certificados de Gestión Documental obtenidos	10%		1	1	-	1. Transferencia documental realizada. 2. Inventario de Archivos de gestión realizados.			
			3	Gestión con valores para resultados	Gobierno Digital : TIC para gestión		3	Certificados de Gestión de TIC obtenidos	10%	1	1	1	1. Uso y aprovechamiento de las herramientas TIC de apoyo a la gestión en cada proceso.
			7	Control Interno	Control Interno		3	Certificados de mejora obtenidos	15%	1	1	1	1. Planes de mejoramiento de vigencias anteriores cerrados, cuando aplique. 2. Planes de mejoramiento de no conformidades detectadas y/o cerradas en auditorías realizadas durante la vigencia (cuando aplique). 3. Acciones correctivas documentadas, cuando las metas del proceso presenten un cumplimiento medio, bajo o crítico.
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		20											

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

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
Fortalecimiento Institucional	Plan de Desarrollo Departamental 2020- 2023	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PDD	3 Informes sobre Requerimientos de PDD Atendidos	100%	1	1	1	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. Reportar en el aplicativo EVAPLAN la ejecución de las metas vinculadas al Plan	
	Plan Estratégico Institucional 2020 - 2023	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PEI	1 Informe de avance del PEI vigencia 2022 presentado	100%	0,50	1	-	Elaborar informe consolidado sobre los resultados de las metas asociadas al PEI, incluido el análisis de datos.	
	Plan Unico Institucional	25	2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PUI	1 Plan Único Institucional de la Vigencia 2023 Publicado	20%	1	-	-	Brindar asistencia técnica a los procesos desde la formulación del plan de acción hasta la aprobación de los mismos, conservando registro evidencia. Elaborar acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Aprobación del PUI.
							3 Informes de Seguimiento a los Planes de Acción Vigencia 2022 (1) y 2023 (2) Publicados	60%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre la medición de desempeño cuatrimestral de los procesos, incluido el análisis de datos.
							12 Informes de gestión mensual presentados	15%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	5	5 Información y Comunicación	Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	PAAC	1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 formulado, divulgado y publicado	50%	1	-	-	Elaborar documento técnico del PAAC y plan de acción para su consulta y divulgación antes de su aprobación. Coordinar la actualización de la matriz de riesgos por procesos y consolidar el mapa de riesgos de corrupción institucional. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incluido el plan de	
						90% Del Plan de Acción del PAAC ejecutado	25%	20%	50%	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.	
						1 Documento de Propuesta PAAC 2024 presentado	25%	-	-	1	Elaborar propuesta del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para la vigencia 2024, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.	
	Sistema Integrado de Gestión	20	3 Gestión con Valores para los Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	SIG	1 Informe de Gestión del SIG vigencia 2022 publicado	5%	1	-	-	Elaborar informe consolidado sobre los resultados del Sistema Integrado de Gestión de la vigencia 2022 asociado con su desarrollo, mantenimiento y resultados.	
						1 Auditoría Interna de calidad al SGC en ISO 9001:2015 realizada	15%	-	1	-	Coordinar la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de calidad conforme a los requisitos establecidos por la norma ISO 9001:2015, con el objetivo de establecer y mejorar sus políticas, objetivos, estándares y otros requerimientos de calidad y lograr así la mejora continua para mantener la	
						1 Revisión por la Dirección realizada	15%	-	1	-	Coordinar la revisión por la Dirección, para asegurar la conveniencia, la adecuación y la eficiencia del Sistema.	
			1 Auditoría externa de seguimiento al SGC en ISO 9001:2015 realizada	25%	-	-	1	Gestionar el proceso contractual con el ente certificador. Coordinar el alistamiento de los procesos para la auditoría externa de seguimiento. Realizar actividades de sensibilización y apropiación del SGC				
			100% Plan de Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO9001:2015 realizado	15%	30%	70%	100%	Coordinar la ejecución del plan de mantenimiento del sistema de Gestión de Calidad, realizando las actividades correspondiente a todos los componentes de la norma (Documentos, Objetivos de Calidad, Matriz de partes interesadas, capacitaciones, No conformidades), entre otros				
	100% Plan de Implementación de MIPG realizado	25%	30%	70%	100%	Coordinar la ejecución del plan de implementación de MIPG, conservando registro de su ejecución y evaluando su desempeño en cada cuatrimestre. (Presentar avance).						
	SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80									

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	
Fortalecimiento Institucional	Administración de Riesgos	50	4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PEI	4.5 Nivel de Riesgo Operativo residual controlado	20%	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.
					PAP	100% Riesgos de Corrupción monitoreados - PAAC	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.
						100% Riesgos de Corrupción actualizados - PAAC	10%	-	50%	100%	Coordinar la actualización de los riesgos de corrupción de los procesos incluidos los controles.
			4. Evaluación de Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADENTRO: Seguridad Digital	PAP	1 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGI implementado y auditado - PEI	20%	0,20	0,80	1	Revisión y actualización de los activos de información. Q1 Socializar y capacitar a los funcionarios sobre la metodología para el análisis de riesgos de SI -Q2 Revisión y actualización de la matriz de riesgos y controles Q2 Cargue y actualización en el aplicativo Daruma Q3
						2 Manuales del Sistema de Riesgos aprobados (SARL - SARC)	10%	-	1	1	Revisión y actualización del manual del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez - SARL Q2 Revisión y actualización del manual del Sistema de Administración de Riesgo de Crédito - SARC Q3
						2 Sistemas de Administración de Riesgos automatizados (SARM y SARL)	20%	-	-	2	Automatizar el cálculo de los indicadores: Brecha de Liquidez, Factor de retro neto, Índice de Riesgo de Liquidez IRL, Coeficiente Fondo Estable Neto CFEN y Cupos de contraparte
	Evaluación de Riesgos	20	4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	4 Informes sobre los Sistemas de Administración de Riesgos presentados	100%	2	1	1	Rendir informe trimestral al Comité de Riesgos del Instituto sobre el estado de los riesgos estratégicos, de mercado, de crédito, de liquidez, operativos y SIPLAFT incluido el análisis de datos.
	Plan Único Institucional	10	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PAP	90% De cumplimiento del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio	40%	20%	40%	90%	Formulación y presentación del Plan de Continuidad del Negocio con su respectivo cronograma de actividades - Q1 Coordinar la ejecución del Plan de Acción del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio de la vigencia actual, conservando registro de su
					PEI	90% De cumplimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información - PEI	10%	-	40%	90%	Coordinar la ejecución de los Planes asociados al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la vigencia actual, conservando registro de su ejecución y evaluando su desempeño en cada cuatrimestre. (Presentar avance).
						90% De cumplimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información - PEI	10%	-	40%	90%	
					PAP	12 Informes de gestión mensual presentados	10%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2024 presentada	10%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024
PUI					3 propuestas de planes para la vigencia 2024: - Plan de Continuidad del Negocio PCN - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información presentadas	20%	-	-	3	Presentar propuesta del Plan de Continuidad del Negocio PCN, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2024, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.	
SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80									


PROCESO:	GESTIÓN COMERCIAL
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	Subgerente Comercial

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
Fortalecimiento Institucional	Captación	20	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PFA	\$234.000 Millones Promedio Anual de Depósitos PEI	40%	\$234.000	\$234.000	\$234.000	Realizar de manera permanente nuestra oferta comercial en captación a todos nuestros clientes activos y prospectos del Valle del Cauca la region pacifico realizar constantemente el seguimiento a metas mediante los indicadores.	
				Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Publico		\$27.000 Millones Saldo de Depósitos a Término	30%	\$27.000	\$27.000	\$27.000	Ofrecer tasas competitivas de mercado con el fin de incrementar nuestra meta con nuevos recursos para CDTs.	
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional		\$90.000 Millones Saldo de Depósitos por Tipo "Municipios"	30%	\$50.000	\$70.000	\$90.000	Realizar ruedas de negocios en los entes territoriales de manera presencial y virtual, y realizar constantemente el seguimiento a metas mediante los indicadores.	
	Colocación	25	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PDD PEI	\$180.000 Millones Desembolsos Realizados PEI	40%	\$36.000	\$100.000	\$180.000	Realizar seguimiento a nuestros clientes activos y prospectos de la region pacifico identificando todas las necesidades prioritarias de sus planes de desarrollo,encaminadas a impactar a las comunidades mas necesitadas del ente territorial, de una manera conjunta con la subgerencia de proyectos	
				Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Publico	PFA	\$111.000 Millones Desembolsos de Fomento Realizados	30%	\$25.000	\$83.000	\$111.000	Realizar actividad de re-entrenamiento para la gestión de créditos y proyectos, teniendo conocimientos de requisitos minimos legales, financieros y técnicos	
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PEI	\$270.000 Millones saldo de la Cartera PEI	30%	\$210.000	\$260.000	\$270.000		
Fortalecimiento Institucional	Gestión de Clientes	20	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PEI	1 Aplicativo para gestión de información misional INFIDATOS en producción (Apropiación modulo Comercial) PEI	10%	-	-	1	Apoyar la fase piloto y puesta en producción del modulo de comercial en el aplicativo Infidatos. Revisar, actualizar y operar la plataforma Infidatos para gestión de clientes	
					PEI	1 Portal CLIENTES para consultas y trámites Implementado PEI	10%	-	0,30	1	Apoyar en el levantamiento de información y base de datos del cliente Q2 Apoyar las pruebas y puesta en marcha del portal clientes Q3	
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PAP	3 Dias Hábiles Promedio para Radicar las Solicitudes de Crédito al Área Jurídica	10%	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 Juridica se debe documentar como Reproceso).	
					PAP	3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en la Subgerencia Comercial presentados	10%	1	1	1	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 minimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes)	
			2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PEI	20%	Expansión InfiValle Pacífico (Informe sobre la gestión de clientes en la Región Pacífico realizado. PEI)	20%	-	-	1	
						10%	25% De incremento en los clientes tipo municipios activos, que conforman el 80% de captación. (línea base 6 + 2 clientes nuevos, para cerrar con 8) PEI	10%	-	-	8	
10%	40% De incremento en los clientes tipo municipios activos de colocación (línea base 14 + 6 clientes nuevos, para cerrar con 20 clientes) PEI	10%	-	-	20	Fortalecer la estructura y operación del Proceso Gestión Comercial que permita ofrecer el portafolio y atender a los clientes de la Región Pacífico, en procura de incrementar la base de clientes de InfiValle para obtener una mayor participación en el mercado						

InfiValle		MATRIZ PLANES DE ACCION VIGENCIA 2023 AJUSTADOS							VIGENCIA: 2023		
									Del 1 de Enero al 31 de Diciembre		
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		3,21 puntos porcentuales De incremento en la participación de la deuda pública en el Valle del Cauca. LB 2022 5,12% meta 8,33% (PEI)	10%	-	-	8,33%	
						2,24 puntos porcentuales De incremento en la participación del mercado del ahorro público en el Valle del Cauca. LB 2022 6,01% meta 8,25% (PEI)	10%	-	-	8,25%	
	Optimización de los Servicios Misionales	5	3 Gestión con Valores para Resultados	RELACION ESTADO CIUDADANO: Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites	PAAC	100% De los trámites y/o servicios de la Subgerencia Comercial optimizados PAAC	100%	-	50%	100%	Definir los otros procesos administrativos -OPA que van a ser objeto de reporte ante el Sistema Unico de Identificación de Tramite - SUIT. Q2 Solicitar la divulgación ante las partes interesadas los otros procesos administrativos -OPA definidos. Q3
	Plan Único Institucional	10	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Politica de Planeación institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2024 presentada	30%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024
SUMATORIA PRODUCTOS DEL PROCESO		80									

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	5	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI	3.5 Puntos Promedio en el Año de Margen de Intermediación en las Operaciones de Captación, Colocación y Recursos de Capital obtenido	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	5				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	20	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional		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	100% De limites de Concentración de Cartera por Sector y Subsector, conforme a las Políticas del Manual de Servicios Financieros, Cumplidos	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).
							25% De Concentración Individual Máxima de Cartera por Cliente, de acuerdo al Patrimonio Técnico, Cumplida	50%	25%	25%	25%	Estudiar y evaluar que las solicitudes de crédito cumplan los requisitos legales, financieros y técnicos de conformidad con los manuales (control de riesgo crediticio).
			2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PAP	95% Cartera productiva sostenida (en condicion sana) PEI	20%	95%	95%	95%	Realizar gestión de seguimiento, cobro y recuperación de cartera, conservando los registros de su ejecución.	
					PEI	5.0 Años de duración de cartera alcanzada PEI	20%	4.0	4.5	5.0	Proponer acciones que fortalezcan las fuentes de fondeo a largo plazo que posibiliten el cumplimiento de las metas de desembolso de fomento.	

		MATRIZ PLANES DE ACCION VIGENCIA 2023 AJUSTADOS										VIGENCIA: 2023	
												Del 1 de Enero al 31 de Diciembre	
Fortalecimiento Institucional	Gestión de Cartera	15		Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	PAP	125% Índice de Cobertura de Cartera alcanzado	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.		
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional		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	5	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	5 Días hábiles promedio para el estudio de Créditos	50%	5	5	5	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		
						3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en el Área de Crédito y Cartera presentados	50%	1	1	1	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).		
	Optimización de los Servicios Misionales	5	3 Gestión con Valores para Resultados	RELACION ESTADO CIUDADANO: Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites	PAAC	100% De los trámites y/o servicios de la Subgerencia Financiera optimizados PAAC	100%	-	50%	100%	Definir los otros procesos administrativos -OPA que van a ser objeto de reporte ante el Sistema Unico de Identificación de Tramite - SUIT. Q2 Solicitar la divulgación ante las partes interesadas los otros procesos administrativos -OPA definidos. Q3		
	Plan Unico Institucional	10	2 Direcccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia		
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2023 presentada	30%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024		
	SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80										

PROCESO:	GESTIÓN 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	
Crecimiento Región	Proyectos de Inversión Territorial	30	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación institucional	PDD PEI	12 Ofertas de portafolio de Proyectos	10%	4	4	4	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.
						4 -Proyectos gestionado con recursos del SGR (ejecución o interventoría) PEI	15%	-	-	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 Proyectos gestionado con recursos propios, u otras Fuentes de financiación PEI	20%	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. Identificar necesidades y oportunidades del instituto para el fortalecimiento institucional de las áreas misionales y transversales e implementar las acciones necesarias para tal fin. 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.
						2 Encuentros y/o rueda de negocios con entidades y/o clientes para fortalecer el portafolio integral de proyectos	15%	-	1	1	Realizar la gestión o alianzas con entidades nacionales e internacionales para buscar un encuentro o reuniones bilaterales con los actores de la banca de desarrollo a fin de fortalecer las conexión y estructurar posibles convenios, alianzas, proyectos, cooperación internacional de proyectos .
						Expansión InfiValle Pacífico (Informe sobre la gestión de clientes en la Región Pacífico realizado. PEI	20%	-	-	1	Fortalecer la estructura y operación de los procesos misionales (Proyectos) que permita ofrecer el portafolio y atender a los clientes de la Región Pacífico.
						80 puntos Indice de Gestión de Proyectos de Regalias - IGPR alcanzado PEI	20%	60 IGPR	65 IGPR	80 IGPR	Realizar la gestión de alertas, para la adecuada actualización, de los proyectos, interventorías y supervisión referente a: - Cargue de riesgos y su gestión en el control del proyecto. - Control del cronograma del proyecto y la estructura del Desglose del Trabajo (EDT).
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Insitucional	PEI	1 Aplicativo para gestión de información misional INFIDATOS en producción (actualizada y utilizada en la SGIP) PEI	5%	-	-	1	Apoyar la fase piloto y puesta en producción de la Gestión integral de proyectos. Revisar, actualizar y operar la plataforma InfiValle para gestión territorial en lo correspondiente a concurrencia de fuentes de financiación, caracterización de entidades, estructuradoras, y/o banco de oferentes, Banco de proyectos, entre otros.
			1 Convenio de cooperación o alianza estratégica ejecutado PEI			10%	-	-	1	Gestionar en el marco de la inserción de la Región Pacífico con Entidades Territoriales y Descentralizadas o Entidades Público Privadas para fortalecer proyectos en la Región Pacífico y proyectos tipo	
			3 Postulaciones a Convocatorias sobre			15%	1	1	1	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	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Insitucional	PAP	3 Informes sobre Conceptos Técnicos Emitidos para Aprobación y Desembolso de	100%	1

PROCESO:	PROCESO GESTION 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	
Fortalecimiento Institucional	Información Financiera	20	4	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PAP	12 Cierres Financieros Emitidos bajo las normas Local y NIIF presentados, (dentro de los primeros 10 días del mes siguiente)	40%	4	4	4	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.
			3	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: Gestion de Recursos Físicos	PEI	1 Informe de verificación anual del valor en libros del inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado	10%	-	-	1	Verificar anualmente sobre la base de la información que se encuentra en el modulo de bienes y servicios del sistema IAS que las depreciaciones y los valores en libros registrados en la contabilidad sean correctos y ajustados a la realidad de la entidad.
			4	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PAP	12 Informes y Declaraciones Tributarias Presentadas Oportunamente.	30%	4	4	4	Elaborar, verificar y remitir dentro de los términos los informes a entes reguladores. Presentar correctamente las declaraciones tributarias.
			3	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PAP	3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en el Área de Contabilidad, Presupuesto y Operaciones De Tesorería.	20%	1	1	1	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	15	2	Planeación institucional	PEI	3 Informes de seguimiento del ROE y el ROA antes de reservas, presentados	100%	1	1	1	Informar a la Alta Gerencia del resultado del ROE y el ROA antes de reservas, y su proyección, de tal forma que se permita establecer oportunamente políticas y estrategias que permitan un nivel más alto de rentabilidad de las inversiones y recursos de la Entidad.
			5	Gestión de la información estadística	PEI	3 Informes de seguimiento del ROE y el ROA antes de reservas, presentados	100%	1	1	1	Informar a la Alta Gerencia del resultado del ROE y el ROA antes de reservas, y su proyección, de tal forma que se permita establecer oportunamente políticas y estrategias que permitan un nivel más alto de rentabilidad de las inversiones y recursos de la Entidad.
Fortalecimiento Institucional	Ejecución del Presupuesto	20	2	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	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.
			2	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico	PAP	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.
			5	Transparencia, Acceso a la información Publica y Lucha Contra Corrupcion	PAP	12 Informes de Ejecución del Presupuesto elaborados y rendidos a las instancias correspondientes PAAC	30%	4	4	4	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. Solicitar al area de comunicaciones la publicación de la ejecución presupuestal en el portal web de la entidad
	Operaciones	10	2	Planeación institucional	PEI	1 Portal CLIENTES para consultas y trámites Implementado	100%	-	0,30	1	Apoyar en el levantamiento de requerimientos funcionales para el desarrollo de la aplicación del portal clientes (enfocado hacia las operaciones internas con el sistema financiero IAS) Q2 Apoyar las pruebas y puesta en marcha del portal clientes Q3
			2	Planeación institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	50%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia.
	Plan Unico Institucional	15	2	Planeación institucional	PUI	1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2024 presentada	25%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024
80											


PROCESO:		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO										
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		
Fortalecimiento Institucional	Estrategia Institucional	30	1. Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	PEI PAAC	90% Del Plan de Trabajo del SGSST ejecutado PEI	50%	10%	50%	90%	Elaborar y monitorear el Plan de Trabajo orientado a alcanzar el desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, conservando registro de su ejecución y evaluar su desempeño cada cuatrimestre (Presentar de avance).	
				Integridad		1 Actividad de sensibilización y apropiación del Código de Integridad realizada PAAC	10%	-	1	-	Realizar actividad de concientización, apropiación y aprendizaje sobre el código de integridad.	
				Conflicto de intereses		100% Estrategia para la gestión de conflicto de intereses ejecutada PAAC	40%	40%	100%	-	Elaborar y ejecutar una estrategia para el desarrollo de la política de conflicto de intereses de la Función Pública (incluyendo actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses) Q1 Capacitación y/o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses, haciendo énfasis sobre la importancia de declarar conflictos de intereses Q2	
	Vinculación, Permanencia y Retiro del Talento Humano	30	1. Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	PAP	90% Del Plan Institucional de Capacitación PIC ejecutado PEI	10%	-	45%	90%	Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Acción del PIC para la vigencia. (Incluye Inducción y Reinducción) conservando los registros de su ejecución y evaluar su desempeño (Presentar avance).	
						90% Del Plan de Bienestar Social e Incentivos ejecutado PEI	20%	10%	40%	90%	Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Acción del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia. (Incluye programa de incentivos) conservando los registros de su ejecución y evaluar su desempeño (Presentar avance).	
					PEI	1 Informe de Evaluación de Desempeño de Funcionarios elaborado	35%	-	1	-	Elaborar y socializar informe consolidado sobre los resultados de la evaluación de desempeño anual y semestral de los funcionarios, incluido el análisis de datos.	
					PAP	1 Estudio de clima laboral realizado	20%	-	-	1	Efectuar la medición del clima laboral en el Institución con el cual se logre determinar las dimensiones a intervenir con el próximo plan de bienestar. Incluyendo medición del nivel de satisfacción por procesos del cliente interno.	
	6. Gestión del Conocimiento y la innovación	Gestión del Conocimiento eje 3 Analítica Institucional	PAP	1 Plan de Implementación del Programa de Gestión del Conocimiento y la Innovación formulado PEI	15%	-	0,30	1	Elaborar el Plan de implementación del Programa de Gestión del Conocimiento para la vigencia, que contenga las actividades a desarrollar y el cronograma.			
	Fortalecimiento Institucional	Novedades del Talento Humano	10	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PAP	3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en el Área de Nómina	100%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en el Área de Nómina, 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).
		Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2024 presentada							10%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024	
5 Documentos de Propuesta Planes Institucionales vigencia 2024 asociados a Talento Humano presentados	20%	-	-	5	Presentar propuesta de los 5 Planes Institucionales para la vigencia 2024 asociados a Talento Humano, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.							
SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80										

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	
Fortalecimiento Institucional	Bienes y Servicios	35	4. Evaluación de Resultados	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	30%	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	1	1	Elaborar informe consolidado sobre el ingreso y salida de bienes devolutivos y no devolutivos, por área		
				3 Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos; Gestión de Recursos Físicos	PEI	1 Informe del modulo de bienes y servicios del sistema IAS actualizado.	15%	-	-	1
					1 Informe del estado de los bienes recibidos en dación en pago presentado	15%	-	1	-	Presentar un informe actualizado sobre los bienes inmuebles recibidos en dación en pago. Revisar el informe presentado por el area Administrativa y sugerir a gerencia las acciones a adelantar con el fin de informar al consejo Directivo. (Responsable Secretaria General)	
Fortalecimiento Institucional	Contratación (Secretario General)	35	2. Direccionamiento Estrategico	Compras y Contratación Pública	PAAC	1 Orientacion sobre la etapa de planeación de la gestión contractual del Instituto para la adquisición de bienes y servicios realizada	20%	-	-	1	Realizar orientación a los intervinientes de la gestión contractual en la identificación de las necesidades reales del Instituto para adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios respectivos.
					PAP	1 Compra a traves de los mecanismos de agregación de demanda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública /Colombia Compra Eficiente/UAE realizada	20%	-	-	1	Utilizar los mecanismos de agregación de demanda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública /Colombia Compra Eficiente/UAE para la adquisición de bienes y servicios cuando aplique, que permitan al Instituto obtener mayor valor por dinero en su gestión contractual.
			PAAC	2 Orientaciones sobre el correcto seguimiento y/o vigilancia contractual realizadas PAAC	20%	-	2	-	1. Realizar socialización de los Manuales, Guías y/o directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública /Colombia Compra Eficiente/UAE en concordancia con la normatividad vigente, a los servidores públicos que desempeñen actividades u obligaciones de elaboracion de estudios previos y analisis del sector. 2. Realizar orientación a los servidores públicos que desempeñen actividades u obligaciones referentes a modificaciones a los contratos estatales.		
				5. Informacion y Comunicación	Transparencia, Acceso a la informacion Publica y Lucha Contra Corrupcion		12 Informes sobre la Gestión Contractual publicados	20%	4	4	4
		2. Direccionamiento Estrategico	Compras y Contratación Pública		1 Manual de Contratación actualizado PAAC	20%	-	-	1	Realizar actualización del Manual de Contratación, Socializar y publicar en el portal web de la entidad y en Daruma (incluirl orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses)	
		Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	70%	4	4	4
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2024 presentada	15%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024
						1 Documento de Propuesta Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 presentado	15%	-	-	1	Presentar propuesta del Plan Anual de adquisiciones para la vigencia 2024, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.
SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80									

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	
Fortalecimiento Institucional	InfiValle Eficiente	10	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI	1 Política pública de prevención del daño Antijurídico actualizada	50%	0,20	0,70	1	Elaborar plan de trabajo y cronograma para actualizar la política de prevención del daño antijurídico.
						1 Informe de alternativas gestionadas para el fortalecimiento institucional presentado PEI	25%	-	-	1	Ejecutar las actividades formuladas en el plan de trabajo para actualización de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
			3 Gestión con Valores para Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADEENTRO: Defensa jurídica		1 Dación en pago enajenada PEI	25%	-	1	-	Presentar informe de seguimiento de las actuaciones realizadas por la Secretaría General referente a las sugerencias de las acciones a adelantar sobre los bienes recibidos como dación en pago y las decisiones tomadas por el Consejo Directivo con respecto a la dación en pago en la presente vigencia.
	Actividades de lucha contra la corrupción	15	5. Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción	PAAC	1 Actividad de sensibilización sobre delitos contra la Administración Pública realizada PAAC	25%	-	1	-	Realizar una actividad de sensibilización sobre los delitos contra la administración pública y las responsabilidades penales y disciplinarias, a través un experto en el tema. Proponer, promover y ejecutar en el marco del Día Nacional de la Lucha contra la Corrupción una capacitación orientada a promover la ley de transparencia y prevenir las acciones que generan riesgos de corrupción.
						100% Estrategia para la gestión de conflicto de interés ejecutada PAAC	25%	-	100%	-	Realizar una capacitación sobre el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011
			3 Gestión con Valores para Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADEENTRO: Defensa jurídica	1 Reglamento del Comité de Conciliación actualizado	25%	-	1	-	Actualizar el reglamento y funcionamiento del Comité de Conciliación y defensa judicial con las nuevas disposiciones legales y los lineamientos de la Procuraduría.	
			5. Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción	3 Circulares de las nuevas disposiciones en materia de transparencia, delitos contra la administración pública y acción de repetición emitidas	25%	2	-	1	Emitir circulares en materia de cambios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción Ley 2195 de 2022.	
	Soporte Misional	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	3 Informes sobre conceptos jurídicos presentados	50%	1	1	1	Elaborar oportunamente conceptos jurídicos con sustento en la documentación allegada a la Oficina Jurídica y aplicando las normas vigentes. Presentar informe mensual consolidado sobre los conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Jurídica.
						3 Informes sobre los contratos de crédito presentados	50%	1	1	1	Presentar informe consolidado sobre los contratos de crédito elaborados a clientes en forma mensual
	Institucional	Actuaciones Jurídicas y Procesales	15	3 Gestión con Valores para Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADEENTRO: Defensa jurídica	PAP	3 Informes de reuniones del Comité de Conciliación y Defensa judicial, presentados	35%	1	1	1
3 Informes sobre procesos judiciales que cursen en los Despachos judiciales, presentados							35%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre el estado de los procesos judiciales en favor y en contra de InfiValle, determinando la necesidad de provisionar, cuando sea necesario.
5. Información y Comunicación				Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción	3 Informes sobre actuaciones de cobro prejurídico que cursen en la oficina jurídica, presentados PAAC	30%	1	1	1	Elaborar informes consolidado para presentar al Comité de Servicios Financieros, sobre el estado de los procesos en cobro prejurídico que cursan en la oficina jurídica, señalando el estado a la fecha.	

		MATRIZ PLANES DE ACCION VIGENCIA 2023 AJUSTADOS										VIGENCIA: 2023	
												Del 1 de Enero al 31 de Diciembre	
Fortalecimiento	Peticiones	10	3 Gestión con Valores para Resultados	RELACION ESTADO CIUDADANO: Servicio al Ciudadano	PAAC	3 Informes sobre derechos de petición atendidos, presentados PAAC	100%	1	1	1	Responder cada derecho de petición otorgado al máximo de manera clara, concreta y de fondo, dentro de los términos previstos en la Ley. Responder dentro del termino otorgado por el despacho judicial las peticiones de conformidad a lo requerido por estos.		
	Normograma	5	3 Gestión con Valores para Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADENTRO: Defensa jurídica	PAP	1 Normograma por procesos actualizado	100%	-	0,50	1	Consolidar las peticiones allegadas al Instituto indicando entre otros el tipo de solicitud a cada líder de proceso, aporten la actualización de la normatividad aplicable al mismo y consolidar el documento para socialización y publicación en el aplicativo Daruma.		
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia		
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2024 presentada	30%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024		
SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80											

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	
Fortalecimiento Institucional	Estrategia Institucional	30	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI PETI	3 Informes de actualización del Portal Web presentados PEI	20%	1	1	1	Apoyo técnico, estructurar los requisitos y dar seguimiento para la actualización del CMS (sistema de gestión de contenidos) a su última versión, en coordinación con el área de comunicaciones. Monitorear, actualizar y mantener el CMS del portal web. Monitorear la realización de backups, la actualización de parches de seguridad, pruebas de backups y recuperación. Soporte y acompañamiento a usuarios y editores de contenido.
					PEI PETI	1 Portal CLIENTES para consultas y trámites Implementado PEI	20%	0,2	0,40	1	Apoyar la elaboración de estudios técnicos y estudios previos para el proyecto de desarrollar e implementar un portal virtual de clientes. Identificación de riesgos asociados al proyecto. Presentar documentos técnicos a las instancias correspondientes para su contratación. Apoyo a las actividades de Construcción, implantación y puesta en producción del portal de clientes
			PEI PETI	1 Adquisición para renovación de equipos y licencias	20%	0,3	0,70	1	Levantamiento de necesidades y requerimientos de elementos para renovación. Apoyar la elaboración de estudios técnicos y estudios previos para el proyecto de adquirir equipos y licencias software para renovación de la plataforma TI. Identificación de riesgos asociados al proyecto. Presentar documentos técnicos a las instancias correspondientes para su contratación. Apoyo a las actividades de entrega y puesta en operación de nuevos equipos y licencias		
			PEI PETI	1 Aplicativo para gestión de información misional INFIDATOS en producción (Puesta en producción y apropiación) PEI	20%	0,20	0,70	1	Elaborar los estudios técnicos y los estudios previos para la actualización del software y la puesta en producción. Presentarlos a las instancias correspondientes. Apoyar y/o supervisar las actividades de actualización y puesta en funcionamiento el aplicativo INFIDATOS en todos sus módulos. Apoyar la fase de piloto y puesta en producción. Apoyar las capacitaciones y apropiación del aplicativo INFIDATOS. Apoyar la normalización de los procedimientos del software.		
			3. Gestion con Valores para los Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADENTRO: Seguridad Digital	PEI PETI	1 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI (incluyendo Ciberseguridad) implementado y auditado	20%	0,20	0,70	1	Actualizar el inventarios de activos de información del proceso Gestión de TIC, con base en la metodología ISO 27001. Apoyar y participar en las actividades de la implementación del plan de seguridad de la información. Aplicar la metodología de gestión de riesgos de seguridad de la información en el proceso Gestión de TIC Diseñar y documentar los controles de los riesgos del proceso

InfiValle		MATRIZ PLANES DE ACCION VIGENCIA 2023 AJUSTADOS							VIGENCIA: 2023		
									Del 1 de Enero al 31 de Diciembre		
Fortalecim	Soporte TIC	30	3 Gestión con Valores para resultados	políticas de Gobierno digital :TIC para gestión	PETI	1 Plan de mantenimiento de equipos y software ejecutado	25%	0,20	0,70	1	Realizar la consolidación de requerimientos y su respectivo análisis. Elaborar presupuesto preliminar. Presentar el plan de mantenimiento para la aprobación de las instancias correspondientes y posterior contratación. Elaborar los estudios previos para mantenimientos especializados tercerizados y enviar a las instancias correspondientes. Ejecutar los mantenimientos internos y hacer seguimiento a los
						90% Incidentes 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.
						90% Incidentes 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.
						1 Documento de Arquitectura empresarial	25%	-	1	-	Participar en capacitaciones sobre arquitectura empresarial. Apoyar el diseño y la elaboración del documento AE en el componente de TI y presentar para su articulación a la planeación.
	Instrumentos de Gestión TIC	10	4 Evaluación de Resultados	Política de Seguimiento y Evaluación de desempeño Institucional	PETI	100% Instrumentos TIC Actualizados y normalizados	100%	-	-	100%	Revisar y/o 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. Revisar y actualizar plan de backups y monitoreo y elaborar el documento correspondiente.
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2024 presentada	15%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024
1 Documento de Propuesta del PETI vigencia 2024 presentado						15%	-	-	1	Presentar propuesta del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la vigencia 2024, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.	
SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80									

PROCESO:		GESTIÓN DOCUMENTAL									
PLAN:		Plan de Acción del Proceso									
RESPONSABLE:		SECRETARIA GENERAL									
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Organización de fondos acumulados	15	5 Información y Comunicación	Gestión Documental COMPONENTE ESTRATEGICO	PEI	231 metros lineales de fondo documental e histórico depurado y organizado PEI	40%	-	-	231	Organizar el fondo acumulado, conservando los registros de su ejecución, teniendo en cuenta las Tablas de Valoración Documental y/o Tablas de Retención Documental. Entregar la documentación debidamente ordenada, rotulada e inventariada.
						231 metros lineales de archivo digitalizado en Docunet PEI	40%	-	-	231	Digitalizar la documentación en el aplicativo docunet
						1 APP Para la integración de Gestión Documental en producción (INFIDOC) PEI	20%	-	-	1	Colocar en producción la APP INFIDOC que permita ordenar y realizar consultas rápidas e inteligentes de documentación previamente digitalizada.
	Gestión de Documentos	20	5 Información y Comunicación	Gestión Documental COMPONENTE DOCUMENTAL	PAP	100% Transferencias documentales en DOCUNET Software de Gestión Documental digitalizadas	100%	-	100%	-	Digitalizar las transferencias documentales 2023, de acuerdo a las 16 Tablas de Retención Documental.
				Gestión Documental COMPONENTE ESTRATEGICO		80% Sistema Integrado de Conservación - SIC implementado	20%	-	75%	80%	Ejecutar las actividades programadas para la implementación del SIC, teniendo en cuenta que en la vigencia 2022 se logró llegar al 71% de implementación del SIC.

InfiValle		MATRIZ PLANES DE ACCION VIGENCIA 2023 AJUSTADOS								VIGENCIA: 2023	
										Del 1 de Enero al 31 de Diciembre	
FORTALECIMIENTO INSTRUCIONAL	Instrumentos Archivísticos	20	5 Información y Comunicación	Gestion Documental COMPONENTE DOCUMENTAL	PAP	100% Tablas de Valoración Documental - TVD normalizadas e implementadas	20%	-	50%	100%	Ajustar las TVD, de acuerdo a las recomendaciones del concepto elaborado por el Consejo Departamental de Archivos Q2 Realizar la convalidación de las TVD ante el Consejo Departamental de Archivos. Q3
				Gestion Documental COMPONENTE ESTRATEGICO	PAAC	80% Programa de Gestión Documental Implementado PAAC	20%	-	75%	80%	Ejecutar las actividades programadas para la implementación del PGD, teniendo en cuenta que en la vigencia 2022 se logró llegar al 73% de implementación del PGD
					PAP	1 Manual de Archivo y Correspondencia actualizado	20%	0,40	0,80	1	Presentar propuesta de actualización del Manual de archivo y correspondencia y enviar a revisión al proceso de Comunicaciones Q1 Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para revisión y aprobación y Consejo Directivo para aprobación. Q2 Socializar el Manual de Archivo y Correspondencia con todos los servidores públicos del Instituto Q3
	Gestion Documental COMPONENTE DOCUMENTAL		100% Tablas de Retención Documental Actualizadas y convalidadas (16 áreas)	20%	30	60%	40%	Actualizar las Tablas de Retención Documental de todas las áreas del Instituto.			
	Gestión Documental	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño del desempeño Institucional	PAP	3 Informes sobre la Gestión de Archivo presentados	25%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre la gestión de archivo realizada en los procesos, informando su estado, incluido el análisis de datos. Elaborar reporte consolidado de la Ventanilla de Única, reportando entradas, salidas y devoluciones del flujo documental, incluyendo análisis de datos.
						3 Informes de Gestión de los Actos Administrativos presentados	25%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre los Actos Administrativos emitidos en la vigencia, informando su estado incluido el análisis de datos.
			5 Información y Comunicación	Gestion Documental ADMINISTRACION DE ARCHIVOS		16 Visitas de Inspección Archivo de Gestión a las áreas realizadas	25%	-	16	-	Realizar visita de inspección a los archivos de gestión de todos los procesos para el cumplimiento de las TRD - Tablas de Retención Documental.
						1 Jornadas de Sensibilización a funcionarios sobre Gestión Documental realizadas	25%	-	1	-	Realizar una jornada de orientación e instrucción a los funcionarios para el conocimiento, información y utilidad de la Gestión Documental.
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Política Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente.
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2024 presentada	15%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024
1 Documento de propuesta Plan Institucional de Archivos - PINAR vigencia 2024 presentado						15%	-	-	1	Presentar propuesta del Plan Institucional de Archivos PINAR para la vigencia 2024, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.	
SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80									


PROCESO:	EVALUACION Y SEGUIMIENTO
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	Asesor control interno

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1		Q2
LIDERAZGO ESTRATEGICO (Ambiente de Control)		6	7 Control Interno	Control interno COMPONENTE: Ambiente de Control	6 Acciones para mantener el aseguramiento del ambiente de control institucional realizadas.	15%	1	-	-	Presentar propuesta del plan anual de auditorias de la vigencia 2023 para aprobación del comité de auditoría.
						15%	1	-	-	Socializar el plan anual de auditorias aprobado para la vigencia 2023 para el conocimiento de los líderes de los procesos y partes interesadas.
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional		15%	1	-	-	Registrar en el aplicativo FURAG la información requerida para la medición del desempeño institucional MDI y medición del Sistema de Control Interno MECI Vigencia 2022.
						15%	0,5	0,5	-	Realizar evaluación semestral independiente del estado del sistema de control interno y presentar informes respectivos.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL			7 Control Interno	Control interno COMPONENTE: Actividades de Monitoreo	PAP		30%	-	0,5	0,5	Realizar 2 seguimientos al estado de avance de la implementación del MIPG Y MECI con herramienta propia de la OCI.	
								10%	1	-	-	Realizar 1 medicion del desempeño Institucional (evaluacion por dependencias) y presentar informe.
	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	4	6 Gestion del conocimiento y la innovación	Gestión del conocimiento eje 4 cultura de compartir y difundir	PAP	3 Capacitaciones en temas de control Interno realizadas	40%	1	1	1	Realizar 3 actividades de capacitacion y formación en temas de control interno en el marco de la estructura del control y el modelo de las lineas de defensa.	
							12 actividades con acciones de difusion, orientacion e instruccion y asesoria en fomento de la cultura del control realizadas.	30%	4	4	4	Realizar orientación, asesoria y formulación de recomendaciones con alcance preventivo a los servidores publicos de infivalle como apoyo a la gestión para la toma de decisiones frente al quehacer institucional y su mejora y fomento de la cultura del control.
					Gestión del conocimiento eje 3: Analitica Institucional		1 Informe de asesorias a la primera y segunda linea de defensa realizado PAAC	30%	-	1	-	Asesorar a la primera y segunda linea de defensa, en temas inherentes a la función de aseguramiento con cada lider de proceso y su equipo de trabajo
	EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	5	5 Informacion y Comunicación	Transparencia, Acceso a la informacion Publica y Lucha Contra Corrupcion	PAP	3 Informes de seguimiento al plan de acción del PAAC publicados PEI	100%	1	1	1	Realizar informes de seguimientos al plan de acción del plan anticorrupción y atención al ciudadano, mapa de riesgos de corrupción y efectividad de controles, verificando evidencias de su ejecución, evaluar el desempeño en cada cutrimestre y generar alertas tempranas de su adecuado cumplimiento.	
RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	5	24 seguimientos sobre la rendicion de cuentas a entes externos divulgados (sia Observa, sia Contralorias y superfinanciera)				100%	8	8	8	Realizar seguimiento para que la Entidad rinda informes calendados a la contraloria Deptal (Aplicaciones Sia observa, Sia Contralorias y de la superfinanciera) bajo principios de oportunidad, suficiencia y calidad de la información.		
ACTIVIDADES DE CONTROL	10	7 Control Interno	Control interno COMPONENTE: Ambiente de Control	PAP	3 Informes de eficacia y efectividad de los controles de los procesos de infivalle como evaluacion efectuada a la primera y segunda linea de defensa presentados.	100%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre la revision 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 de mayor requerimiento.		
FORMTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	40	7 Control interno.	Control interno COMPONENTE: Actividades de Control	PAP	12 Informes sobre seguimiento a las metas de depositos ,desembolsos y cartera presentados	10%	4	4	4	Efectuar seguimiento a las metas institucionales en depositos,desembolsos de credits y cartera para el desarrollo regional.	
						99 informes de seguimiento a las actividades de gestión Institucional presentados.	40%	35	34	30	Ejecutar y elaborar los informes de seguimiento y monitoreo a los temas identificados en el plan anual de auditorias asegurando el cumplimiento de procedimientos y aplicacion de controles.	
						19 Informes con ocasion del deber de entregar por diferente normatividad a cargo de la oficina de control interno (Informes de ley) presentados.	20%	11	6	2	Elaborar informes con reportes legales exigidos por normtividad a cargo de la oficina de control interno.	
						18 informes de auditoria regulares a 13 procesos presentados.	20%	9	2	7	Ejecutar las auditorias regulares establecidas en el plan anual de auditoria aprobado para la vigencia de conformidad con el procedimiento establecido, conservando los registros de ejecucion, evaluar su desempeño y garantizar el	
			1. Talento Humano	Conflicto de interes		100% estrategia para la gestión de conflicto de interes ejecutada PAAC	10%	-	50%	100%	Realizar seguimiento a la publicación de bienes, rentas y conflicto de intereses de los servidores publicos, incluyendo contratistas. Q2 Funcionarios Q3 Contratistas	
	Plan unico institucional	10	3 direccionamiento Estrategico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	12 Informes de Gestion presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la Gerencia	
					1 Propuesta de Plan de acción del proceso vigencia 2023 presentada.	30%	0	0	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024.		
SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80										

PROCESO:	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PLAN:	Plan de Acción del Proceso
RESPONSABLE:	Profesional Adscrita a la Gerencia

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Informe de Gestión Financiera e Institucional	20	5 Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción	PAAC	1 Informe de Gestión Vigencia 2022 Publicado PAAC	25%	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 Programa de TV de Rendición de cuentas 2022 divulgado PAAC	25%	-	1	-		
						1 Informe de Gestión Semestral Vigencia 2023 Publicado PAAC	20%	-	1	-		
					PAP	60 Notas de prensa publicadas	30%	20	20	20		
	Atención de PQRS	10	3 Gestión con valores para el resultado	RELACION ESTADO CIUDADANO: Servicio al Ciudadano	PAAC	2 Campañas informativas sobre la gestión de PQRS y los mecanismos de atención realizadas PAAC	30%	-	1	1		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 PQRS Sistematizadas PAAC	40%	100%	100%	100%		
						10 Días hábiles Promedio en Tiempos de Respuesta a las Quejas y Reclamos PAAC	30%	10	10	10		
	Satisfacción del Cliente	10	3 Gestión con valores para el resultado	RELACION ESTADO CIUDADANO: Servicio al Ciudadano	PAAC	1 Medición de satisfacción y de percepción del servicio realizada PEI-PAAC	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, encaminadas a medir y conocer las necesidades y expectativas de partes interesadas, estableciendo los instrumentos idóneos para ello.
						1 Matriz de partes interesadas en el componente de medios de comunicación actualizada PAAC	40%	-	1	-		
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Mercadeo y Comunicaciones	30	2 Direccionamiento Estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI	Expansión InfiValle Pacífico (Informe sobre las acciones de mercadeo y comunicaciones en la Región Pacífico - incluyendo actividades de RSE presentado) PEI	40%	-	-	1	Recopilar información y registros de las acciones de mercadeo que INFIVALLE realice en su zona de influencia, para elaborar un informe al final de la vigencia	
			5 Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción		95% Índice de Transparencia obtenido (incremento 2 puntos porcentuales)	20%	-	-	95%	Ejecutar las acciones del Componente No. 5 (Ley de Transparencia) del Plan de Acción, del Plan Anticorrupción al Ciudadano de la vigencia que garanticen el mayor cumplimiento de la Ley de Transparencia	
			2 Direccionamiento Estratégico y planeación	Planeación Institucional		3 Informes de actualización Portal Web componente Informativo presentados PEI	20%	1	1	1	Mantener la actualización del esquema de publicación y requerir a las áreas la información correspondiente para ejecutar las acciones del Componente No. 5 (Ley de Transparencia) del Plan de Acción, del Plan Anticorrupción al Ciudadano de la vigencia.	
			5 Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción		1 Matriz de Comunicaciones actualizada	10%	10%	60%	100%	Requerir a las áreas sobre los flujos de información internos y externos para actualizar la matriz donde se determina las comunicaciones 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	

		MATRIZ PLANES DE ACCION VIGENCIA 2023 AJUSTADOS										VIGENCIA: 2023	
												Del 1 de Enero al 31 de Diciembre	
LOE			4 Evaluación de resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	2 Protocolos de orientación e instrucción sobre atención al cliente y servicio al ciudadano elaborados	10%	-	2	-	Elaborar infografías a través de las cuales se brinde orientación e instrucción sobre atención al cliente y servicio ciudadano y socializar con el personal del Instituto		
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento Estratégico y planeación	Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión mensual presentados	80%	4	4	4	Presentar informe de gestión mensual a la gerencia, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente, acorde a los requerimientos solicitados		
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2024 presentada	20%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2024		
SUMATORIA PRODUCTOS DEL		80											