

PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS - PRODUCTO COMÚN													
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	PLAN	3	Certificados de Direccionamiento Estratégico obtenidos.	15%	1	1	1	<ol style="list-style-type: none"> Cumplimiento de las actividades de implementación de MIPG, establecidas en el plan. (Q1-Q2-Q3) Cumplimiento de las actividades de mantenimiento Sistema Integrado de Gestión, establecidas en el plan de mantenimiento de SGC. Oportunidad en la entrega de los requerimientos realizados, por el proceso de planeación
			4	Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional		3	Certificados de Gestión de Riesgos obtenidos	15%	1	1	1	<ol style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar la matriz de riesgos y controles de todos los sistemas (Q1-Q2-Q3) Asistir a las capacitaciones coordinadas por el Área de Riesgo (100% el personal de carrera y/o contratistas que presten apoyo a la gestión) (Q1-Q2-Q3) Documentar e implementar en su totalidad los planes de acción para el tratamiento de los eventos de riesgos reportados, con el aplicativo (Q1-Q2-Q3)
			1	Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano		2	Certificados de Gestión de Talento Humano obtenidos	10%	1	1	-	<ol style="list-style-type: none"> Acuerdos de Gestión y Desempeño vigencia anterior evaluados. Objetivos de Desempeño de la vigencia actual concertados.
			3	Información y Comunicación	Transparencia y acceso a la información		3	Certificado de Bienes y Servicios obtenidos	10%	1	1	1	<ol style="list-style-type: none"> Evaluación de Proveedores realizada, cuando aplique. Liquidación de contratos vigencia anterior realizada, cuando aplique. Asistencia a las capacitaciones obligatorias programadas para el desarrollo de su cargo.
			3				Certificados de Información y Comunicación obtenidos	15%	1	1	1	<ol style="list-style-type: none"> Suministro 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) Q1, Q2 y Q3 Verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas informadas para las publicaciones en pagina web en cada proceso (no se entregará el certificado si durante el periodo el proceso ha recibido solicitud de ajuste en condiciones técnicas de los documentos) - Q1, Q2 y Q3 Entrega de evidencias que soporten la atención o tratamiento de requerimientos de información o PQRyS, dentro de los términos establecidos por Ley y en el procedimiento (No se entrega certificado a los procesos que tengan evidencias pendientes) Q1, Q2 y Q3 	
				Gestión Documental		3	Certificados de Gestión Documental obtenidos	10%	1	1	1	<ol style="list-style-type: none"> Transferencia documental realizada. Asistencia a capacitación de Gestión Documental Taller practico. Inventario de Archivos de gestión realizados 	

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
			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. 4. Asistencia a Asesorías y/o capacitaciones programadas y realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno.
PROCESO:		PROCESO DE PLANEACION Y GESTIÓN INSTITUCIONAL									
RESPONSABLE:		Gerente									
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Plan de Desarrollo Departamental	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PDD	3 Informes sobre Requerimientos de PDD Atendidos	50%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre los requerimientos del Departamento Administrativo de Planeación asociados con las metas vinculadas al Plan de Desarrollo Departamental, conservando registro evidencia.
						1 Documento de metas de Infinalle vinculadas al PDD 2024-2027 publicado	50%	0,50	1	-	Participar en convocatorias lideradas por Departamento Administrativo de Planeación. Presentar propuestas de iniciativas, programas, subprogramas, metas e indicadores. Diligenciar los documentos solicitados.
	Plan Estratégico Institucional 2024 - 2027	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PEI	1 Informe Final del PEI 2020 - 2023 presentado	30%	0,70	1	-	Elaborar informe consolidado sobre los resultados de las metas asociadas al PEI, incluido el análisis de datos.
						1 Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2024-2027 - PEI presentado	70%	0,30	1	-	Formular, socializar, gestionar la aprobación y publicación del Plan Estratégico Institucional 2024-2027 y demás instrumentos de planificación requeridos (contexto, plan indicativo, plan financiero, matriz de riesgos y metodología de evaluación y seguimiento)
	Plan Unico Institucional	25	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	1 Plan Único Institucional de la Vigencia 2024 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
4 Evaluación de Resultados			Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	3 Informes de Seguimiento a los Planes de Acción Vigencia 2023 (1) y 2024 (2) Publicados		60%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre la medición de desempeño cuatrimestral de los procesos, incluido el análisis de datos.	
2 Direccionamiento Estratégico y Planeación			Planeación Institucional	12 Informes de gestión del proceso presentados		15%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso	
				1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada		5%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025	

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	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 2024 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 acción y el mapa de riesgos.
						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 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025 presentado	25%	-	-	1	Elaborar propuesta del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para la vigencia 2025, 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 2023 publicado	5%	1	-	-	Elaborar informe consolidado sobre los resultados del Sistema Integrado de Gestión de la vigencia 2023 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
						1 Revisión por la Dirección realizada	15%	0,30	1	-	Coordinar la revisión por la Dirección, para asegurar la conveniencia, la adecuación y la eficiencia del Sistema.
			1 Auditoría externa de renovación al SGC en ISO 9001:2015 realizada	20%		-	-	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		
			1 Portal CLIENTES para consultas y trámites Implementado - INFIBANCA	5%		0,30	0,7	1	Apoyar y acompañar a los procesos involucrados en la creación, actualización y obsolescencia de los documentos del Sistema Integrado de Gestión en la etapa de transición, estabilización, adopción del aplicativo INFIBANCA y la apropiación por parte de los usuarios del aplicativo, presentar los informes		
			100% Plan de Implementación de MIPG realizado	25%		30%	70%	100%	Formular y coordinar la ejecución del plan de implementación de MIPG, conservando registro de su ejecución y evaluando su desempeño en cada cuatrimestre. (Presentar avance).		
PROCESO:		GESTIÓN DE RIESGOS									
RESPONSABLE:		Asesor 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	40	4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	4.5 Nivel de Riesgo Operativo residual controlado	20%	4,5	4,5	4,5	Realizar monitoreos periodicos a los controles establecidos en la matriz de riesgos operativos orientado a mantener el nivel de riesgo residual aceptado, conservando registros de su ejecución.
						100% Riesgos de Corrupción monitoreados - PAAC	10%	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 jornadas de actualización de los riesgos de corrupción de los procesos incluido los controles.		
			100% Sistema de Gestión Asociados al Proceso actualizados y auditados (27001, 22301 y 31000)	20%		-	50%	100%	Capacitar a los funcionarios sobre la metodología para el análisis de riesgos de Seguridad de la Información -Q2 Revisar y actualizar el Manual de Seguridad de la Información incluyendo políticas de seguridad digital impartidas desde el proceso gestión de TIC - Q2		

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Evaluación de Riesgos	30	4. Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	PAP	3 Manuales del Sistema de Riesgos aprobados (SARL -SARM-SARC)	20%	-	2	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 Mercado - SARM Q2
						3 Sistemas de Administración de Riesgos en el Aplicativo APEX e INFIBANCA implementados (SARC, SARM Y SIPLAFT)	20%	2	-	1	Implementar 100% el cálculo de los indicadores con sus metodología -Score de Créditos para el otorgamiento. -Cupos de Contraparte - Establecer los roles y segregación de seguridad en INFIBANCA - Establecer actividades de control y gestión de alerta LAFT EN
	Plan Único Institucional	10	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación 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.
						90% De cumplimiento del Plan de Contingencia y Continuidad del Negocio	20%	10%	40%	90%	Formulación y presentación del Plan de Continuidad del Negocio con su respectivo cronograma de actividades - Q1 Presentar propuesta a la gerencia de las necesidades para terminar de adecuar un sitio alternativo y/o desarrollos tecnológicos en la nube (ej.
						90% De cumplimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	20%	10%	40%	90%	Elaborar el documento técnico del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información Q1
						90% De cumplimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	20%	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). Q2 y Q3
						12 Informes de gestión del proceso presentados	10%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso
1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada	10%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025						
PUI	3 propuestas de planes para la vigencia 2025: - 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 2025, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.					

PROCESO: **GESTIÓN COMERCIAL**

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	\$225.000 Millones Promedio Anual de Depósitos	40%	\$ 225.000	\$ 225.000	\$ 225.000	Realizar de manera permanente nuestra oferta comercial en captación a todos nuestros clientes activos y prospectos del Valle del Cauca la
				Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público		\$25.000 Millones Saldo de Depósitos a Término	30%	\$ 25.000	\$ 25.000	\$ 25.000	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	\$102.500 Millones Desembolsos Realizados	40%	\$ 12.000	\$ 47.500	\$ 102.500	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 Público				PFA	\$37.500 Millones Desembolsos de Fomento Realizados	30%	-	\$ 9.000	\$ 37.500	Realizar actividad de re-entrenamiento para la gestión de créditos y proyectos, teniendo conocimientos de requisitos mínimos legales, financieros y técnicos	
						\$270.000 Millones saldo de la Cartera	30%	\$ 210.000	\$ 260.000	\$ 270.000	

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Gestión de Clientes	20	2	Planeación Institucional	PEI	1 Portal CLIENTES para consultas y trámites Implementado - INFIBANCA	30%	0,2	0,6	1	Apoyar pruebas pilotos, recibir capacitación del programador Q1 Dar inducción al cliente usuario de la funcionalidad del aplicativo Q1 - Q2 - Q3 Recolectar y actualizar datos de clientes para actualización del portal Q2 Atender los requerimientos de nuevos productos solicitados a través del portal Q3
			4	Seguimiento y evaluación de desempeño institucional	PAP	3 Días 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 Jurídica 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 mínimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes)
			2	Planeación Institucional	PEI	1 Plan Comercial ejecutado	30%	10%	50%	100%	Elaborar y presentar el Plan Comercial para la vigencia 2024 - Q1 Presentar informe de avance en el cumplimiento de las actividades del Plan Comercial - Q2 y Q3
			PEI	3 Informes del comportamiento del ahorro y la deuda pública en el Valle del Cauca.	20%	1	1	1	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 Invalle para obtener una mayor participación en el mercado		
	Optimización de los Servicios Misionales	5	3	RELACION ESTADO CIUDADANO: Simplificación, Racionalización y Estandarización de Tramites	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	Direcciónamiento estratégico y Planeación	Política de Planeación institucional	PUI	12 Informes de gestión del proceso presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso consolidado al cierre de cada cuatrimestre
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada	30%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025

PROCESO:

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

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	Planeación Institucional	PEI	5 Puntos Promedio en el Año de Margen de Intermediación en las Operaciones de Captación, Colocación y Recursos de Capital obtenido	100%	5,0	5,0	5,0	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		Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico		IPC + 1 Rentabilidad en Inversiones de Tesorería o cuentas a la vista en entidades financieras obtenida	100%	IPC	IPC	IPC	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	10	4	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

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecer	Gestión de Crédito	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	100% De límites 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).
Fortalecimiento Institucional	Gestión de Cartera	15	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PAP	95% Cartera productiva sostenida (en condición sana)	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	20%	5.0	5.0	5.0	Proponer acciones que fortalezcan las fuentes de fondeo a largo plazo que posibiliten el cumplimiento de las metas de desembolso de fomento.
			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		
				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.		
	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	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.		
				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		
	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional	PAP	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).		
				1.500 unidades productivas capitalizadas	100%	-	1.000	500	Realizar seguimiento al número de créditos otorgados a favor de las unidades productivas (micronegocios, microempresas, pequeñas empresas (MYPES) y medianas empresas)"		
	Optimización de los Servicios Misionales	5	3 Gestión con Valores para Resultados	RELACION ESTADO CIUDADANO: Simplificación, Racionalización y Estandarización de Tramites	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 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión del proceso presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso
1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada						30%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025	

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
PROCESO:		GESTIÓN DE PROYECTOS									
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	1 Plan Comercial de Proyectos ejecutado	20%	10%	50%	100%	Elaborar y presentar el Plan Comercial de Proyectos para la vigencia 2024 - Q1 Presentar informe de avance en el cumplimiento de las actividades del Plan Comercial de Proyectos - Q2 y Q3
						3 Proyectos gestionado con recursos propios u otras Fuentes ó SGR de financiación	20%	1	1	1	Identificar los proyectos en tránsito de aprobación de recursos de Identificar necesidades y oportunidades del instituto para el Asesorar a los entes territoriales en la formulación y presentación Actualizar la base de datos sobre las potenciales fuentes de financiación de proyectos de inversión pública para el desarrollo
						2 Encuentros y/o rueda de negocios con entidades y/o clientes para fortalecer el portafolio integral de proyectos	10%	1	-	1	Realizar la gestion 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, cooperacion internacional de proyectos .
						1 Creacion de Fondo de Desarrollo economico regional valle de cauca- Tasa compensada	10%	1	-	-	Realizar el analisis de contexto, diagnostico tejido empresarial, entre otras para el desarrollo del documento tecnico soporte de la creacion de fondo de desarrollo economico regional en articulacion con la Gerencia, juridica, financiero, planeacion y riesgos.
			4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Insititucional		80 puntos Indice de Gestión de Proyectos de Regalias - IGPR mantenido	10%	80 IGPR	80 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).
			1 Convenio y/o alianza estratégica para fortalecer la gestion integral de proyectos			10%	-	-	1	Gestionar en el marco de la inseción de la Región Pacifico con Entidades Territoriales y Descentralizadas o Entidades Público Privadas para fortalecer proyectos en la Región Pacifico y proyectos tipo.	
			2 Convocatorias sobre financacion de proyectos y/o reconocimiento y/o premios sobre la ejecución de proyectos gestionadas			10%	-	1	1	Identificar y priorizar las diferentes convocatorias a nivel nacional e internacional que cuenten con recursos para ejecución de proyectos de desarrollo territorial.	
			1 Manual Integral de Proyectos aprobado y socializado			10%	-	1	-	Realizar la revisión documental del Manual Integral de Proyetos. Presentar para aprobación de las instancias pertinentes (Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Consejo Directivo) Solicitar la publicación en la pagina web y socializar con los	
to Región	Estudios Técnicos Créditos de Fomento	25	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Insititucional	PAP	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.
	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 Integral de Proyectos 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

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Crecimiento	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento estratégico y Planeación	Politica de Planeación institucional	PUI	12 Informes de gestión del proceso presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso consolidado al cierre de cada cuatrimestre
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada	30%	-	-	1	
	Salidas No Conformes	10	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Insitucional	PAP	3 Informes sobre Devoluciones y Reprocesos en la Subgerencia de Proyectos	100%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre las devoluciones y/o reprocesos presentados en la Subgerencia de Proyectos, incluido el análisis de datos, con el fin de establecer estadísticas y tendencias. (Se establece la identificación y control mínimo de 3 devoluciones y/o reprocesos por causas diferentes).
PROCESO:			PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS								
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 Evaluación de Resultados	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)	20%	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.
						1 Normas Internacionales de Información Financiera NIIF Actualizado	20%	-	-	1	
			3 Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos: Gestión 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 Evaluación de Resultados	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 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 Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación institucional	PEI	3 Informes se 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	
			2 Direccionamiento estratégico y Planeación	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.
						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

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Ejecución del Presupuesto	20	5	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción	PAP	12	15%	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 área de comunicaciones la publicación de la ejecución presupuestal en el portal web de la entidad
			2	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público		1	15%	-	1	-	Identificar en la matriz de riesgos del proceso los riesgos fiscales existentes.
			2	Direccionamiento estratégico y Planeación		1	10%	-	1	-	Requerir a las áreas funcional es la información necesaria para la proyección de ingresos y egresos. Elaborar y validar la matriz para el cálculo de los ingresos y egresos. Formular y remitir proyecto de presupuesto de la vigencia siguiente para aprobación en los formatos correspondientes.
	Operaciones	10	2	Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación institucional	1	20%	-	0,50	1	Presentar una propuesta de las políticas de operación del proceso Gestión de Recursos Financieros -Q2 Presentar el documento a las instancias pertinentes para su
						1	80%	0,30	0,60	1	Atender las operaciones de clientes a través de INFIBANCA Dar soporte a clientes y a Comercial sobre las operaciones internas en el aplicativo Validar y consolidar los movimientos hechos a través de INFIBANCA, IAS y la pasarela de pagos.
	Plan Unico Institucional	15	2	Direccionamiento estratégico y Planeación	Planeación institucional	12	50%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso
						1	50%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025
PROCESO:			GESTIÓN DE TALENTO HUMANO								
RESPONSABLE:			Subgerente Administrativo								
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Estrategia Institucional	30	1.	Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	PEI PAAC	90%	35%	10%	45%	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
						100%	35%	30%	100%	-	Q1: Formular y publicar estrategia de la política integridad y gestión del Conflicto de Intereses. Q2: 100% diligenciamiento y actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleos
				1		30%	-	-	1	Presentar una propuesta de la política de desconexión laboral que contenga los lineamientos aplicables al Instituto, en concordancia con la Ley 2191 de 2022.	

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	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	20%	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%	45%	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).
						90% Del Plan Estratégico de Talento Humano	10%	10%	45%	90%	Ejecutar las acciones establecidas en el plan estratégico de Talento Humano para la vigencia. (incluye la ejecución de todos los planes) conservando los registros de ejecución.
						90% Del Plan de Provision y Prevision de Vacantes	10%	10%	45%	90%	Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de provision y prevision de vacantes y evaluar su desempeño. Conservando los registros de ejecución.
						1 Informe de Evaluación de Desempeño de Funcionarios elaborado	10%	-	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.
						1 Manual de Funciones actualizado	10%	-	-	1	Revisar el Manual de Funciones y realizar los ajustes pertinentes, presentar a las instancias correspondientes para su aprobación y socialización.
						1 Estudio de clima laboral realizado	10%	-	-	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.
						1 Plan de Implementación del Programa de Gestión del Conocimiento y la Innovación elaborado	10%	-	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. Q2 Presentar los avances en el Plan de implementación del Programa de Gestión del Conocimiento Q3
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 del proceso presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada	10%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025
						5 Documentos de Propuesta Planes Institucionales vigencia 2025 asociados a Talento Humano presentados	20%	-	-	5	Presentar propuesta de los 5 Planes Institucionales para la vigencia 2025 asociados a Talento Humano, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
PROCESO:		GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS									
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	PUI	90% Del Plan Anual de Adquisiciones ejecutado	20%	10%	60%	90%	Coordinar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia actual y evaluar su desempeño cada cuatrimestre (Presentar avance).
						90% Del Programa de Mantenimiento de Bienes ejecutado	20%	10%	50%	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.		
			1 Informe sobre el inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado	20%		-	-	1	Realizar el levantamiento de inventario de bienes muebles e inmuebles, identificar las diferencias y actualizar en los sistemas correspondientes. Elaborar informe consolidado sobre el estado de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.		
			1 Informe del estado de los bienes recibidos en dación en pago presentado	20%		-	1	-	Presentar informe anual a la gerencia indicando el estado actualizado de los bienes y la sugerencia de las acciones a adelantar con el fin de que la gerencia informe al Consejo Directivo. (Art. 112 numeral 3 Acuerdo 018 del 2019) Resp. Secretaria General		
Fortalecimiento Institucional	Contratación (Secretario General)	35	2. Direccionamiento Estratégico	Compras y Contratación Pública	PAAC	1 Taller de socialización del proceso de adquisición de bienes y servicios y vigilancia contractual PAAC	25%	-	-	1	Realizar encuentro con los intervinientes de la gestión contractual con el objetivo de socializar el proceso de adquisición de bienes y servicios, vigilancia contractual y buenas practicas en materia de contratación.
						1 Compra a través de los mecanismos de agregación de demanda dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública /Colombia Compra Eficiente/UAE realizada	25%	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.
			5. Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción		12 Informes sobre la Gestión Contractual Publicados PAAC	25%	4	4	4	Elaborar y publicar informe de gestión contractual (Art. 9 de la Ley de Transparencia) en la pagina web institucional y secop.
			2. Direccionamiento Estratégico	Compras y Contratación Pública		1 Manual de Contratación Actualizado PAAC	25%	-	-	1	Realizar actualización del Manual de Contratación, Socializar y publicar en el portal web de la entidad y en Daruma (incluir orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses)

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión del proceso presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada	15%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025
						1 Documento de Propuesta Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025 presentado	15%	-	-	1	Presentar propuesta del Plan Anual de adquisiciones para la vigencia 2025, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.
PROCESO:		GESTIÓN DE LEGALIDAD									
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	Actividades de lucha contra la corrupción	25	2 Adecuada Defensa judicial	Prevencion del daño antijurico	PUI	1 Politica publica de prevencion del daño Antijuridico actualizada	20%	0,30	0,70	1	Elaborar plan de trabajo y cronograma para actualizar la política de prevención del daño antijurídico. Ejecutar el plan de trabajo de actualización de la política de
			5. Informacion y Comunicación	Transparencia, Acceso a la informacion Publica y Lucha Contra Corrupcion	PAAC	1 Actividad de sensibilización	20%	-	1	-	Realizar un Foro de sensibilización sobre los delitos contra la administración pública y las responsabilidades penales y
			3 Gestión con Valores para Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADENTRO: Defensa juridica	PAP	1 Programa de Transparencia y Ética Pública aprobado y adoptado PAAC	20%	-	0,30	1	Coordinar con la areas involucradas la adopción del Programa de Transparencia y Etica Pública que incluya mecanismos y normas internas de auditoria (Ley 2195 del 18 enero de 2022)
			5. Informacion y Comunicación	Transparencia, Acceso a la informacion Publica y Lucha Contra Corrupcion		1 Reglamento del Comité de Conciliación revisado y/o actualizado	20%	-	1	-	Analizar si existe la necesidad de actualizar el reglamento y funcionamiento del Comité de Conciliacion y defensa judicial, de conformidad a nuevas disposiciones legales y los lineamientos de la Procuraduria.
	Soporte Misional	15	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluacion del desempeño institucional	PAP	2 Circulares en materia de transparencia, prevencion y lucha contra la corrupcion emitidas	20%	-	1	1	Emitir circulares en materia de transparencia, prevencion y lucha contra la corrupcion (Ley 2195 de 2022), con enfasis en la obligacion de apoyar a la Oficina Juridica para la oportunidad de respuestas de peticion o solicitudes judiciales.
						3 Informes sobre conceptos juridicos presentados	50%	1	1	1	Elaborar informes cuatrimestral de los conceptos juridicos emitidos, con sustento en la documentación allegada a la Oficina Juridica y las normas vigentes.
						3 Informes sobre los contratos de crédito presentados	50%	1	1	1	Presentar informe cuatrimestral consolidado sobre los contratos de crédito elaborados a clientes en forma mensual.

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Actuaciones Jurídicas y Procesales	15	3 Gestión con Valores para Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADETRON: Defensa jurídica	PAP	3 Informes de reuniones del Comité de Conciliación y Defensa judicial, presentados	35%	1	1	1	Presentar informe cuatrimestral de reuniones quincenales del comité de Conciliación y Defensa Judicial, que contenga la ficha técnica de procesos nuevos presentados al Comité, determinando la probabilidad de perder o ganar.
						3 Informes sobre procesos judiciales presentados	35%	1	1	1	Elaborar informe trimestral consolidado al Comité de servicios Financieros, desobre el estado de los procesos judiciales en favor y en contra de Invalle, determinando la necesidad de provisionar, cuando sea necesario.
	Peticiones	10	3 Gestión con Valores para Resultados	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción	PAAC	3 Informes sobre actuaciones de cobro prejudicial presentados PAAC	30%	1	1	1	Elaborar informe mensual consolidado sobre el estado de los procesos en cobro prejudicial que cursan en la oficina jurídica, señalando el estado a la fecha, en el informe de Gerencia.
						3 Informes sobre derechos de petición atendidos PAAC	100%	1	1	1	Responder cada derecho de petición allegado al Instituto de manera clara, concreta y de fondo, dentro de los términos previstos en la Ley. Elaborar matriz para consolidar las peticiones allegadas al Instituto indicando entre otros el tipo de solicitud, área de apoyo y tiempos de respuesta, incluido el análisis de datos.
	Normograma	5	3 Gestión con Valores para Resultados	DE VENTANILLA HACIA ADETRON: Defensa jurídica	PAP	1 Normograma por procesos actualizado y publicado.	100%	-	0,50	1	Consultar en paginas electronicas de las cortes y solicitar por correo a cada líder de proceso, información de nueva normatividad aplicable al Instituto y consolidar el documento para socialización y publicación en el aplicativo Daruma y/o pagina del Instituto -Q2
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión del proceso presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso , determinando las peticiones contestadas, conceptos jurídicos, contratos elaborados, revisados, actos revisados, reuniones, estado de los procesos judiciales
1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada						30%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025	
PROCESO:			GESTIÓN DE TIC								
RESPONSABLE:			Profesional Especializado de TIC								
LINEAS ESTRATEGICAS	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Estrategia Institucional	30	2 Direccionamiento estratégico y planeación	Planeación Insitucional	PETI	3 Informes de actualización del Portal Web presentados	25%	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.	
					1 Portal CLIENTES para consulta y tramites implementado - INFIBANCA	25%	0,3	0,70	1	Apoyar la articulación del uso de la herramienta al sistema de gestión de la entidad. Apoyar y acompañar la etapa de transición, estabilización,	
					1 Aplicativo IAS actualizado y nuevos módulos en uso	25%	0,3	0,70	1	Apoyar la articulación del uso de los nuevos módulos de la herramienta al sistema de gestión de la entidad (indicadores financiero, indicadores de riesgos financieros, herramientas de	
					1 Inventario de activos y documentación de controles del proceso conforme al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGI actualizados	25%	-	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 Gestion de TIC Diseñar y documentar los controles de los riesgos del proceso	

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
Fortalecimiento Institucional	Soporte TIC	30	3 Gestión con Valores para resultados	políticas de Gobierno digital :TIC para gestión	PETI	1 Plan de mantenimiento de equipos presentado	20%	0,30	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.
						1 Inventario de activos TIC actualizado	20%	0,50	1,00	-	Etiquetado de equipos y dispositivos, actualización del inventario de activos TIC en el aplicativo mesa de ayuda.
						90% Incidencias y soportes atendidos efectivamente	30%	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% Incidencias de seguridad y ciberseguridad atendidos efectivamente	30%	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.
	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.
	Plan Unico Institucional	10	2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	Política Planeación Institucional	PUI	12 Informes de gestión del proceso presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso consolidado al cierre de cada cuatrimestre
						1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada	15%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025
						1 Documento de Propuesta del PETI vigencia 2025 presentado	15%	-	-	1	Presentar propuesta del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la vigencia 2025, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.
	PROCESO:			GESTIÓN DOCUMENTAL							
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	20	5 Información y Comunicación	Gestión Documental COMPONENTE ESTRATEGICO	PEI	100 metros lineales de fondo documental e histórico depurado y organizado PEI	50%	-	-	100	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
						100 metros lineales de archivo digitalizado en Docunet PEI	50%	-	-	100	Digitalizar la documentación en el aplicativo docunet.
	Gestión de Documentos	10	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 2021, de acuerdo a las 16 Tablas de Retención Documental.

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS		
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3			
FORTALECIMIENTO INSTRUCIONAL	Instrumentos Archivísticos	20	5 Información y Comunicación	Gestión Documental COMPONENTE ESTRATEGICO	PAP PINAR	90% Sistema Integrado de Conservación - SIC implementado	40%	-	85%	90%	Ejecutar las actividades programadas para la implementación del SIC, teniendo en cuenta que en la vigencia 2023 se logró llegar al 80% de implementación del SIC.		
				Gestión Documental COMPONENTE ESTRATEGICO	PAAC PINAR	90% Programa de Gestión Documental Implementado PAAC	40%	-	-	90%	Ejecutar las actividades programadas para la implementación del PGD, teniendo en cuenta que en la vigencia 2023 se logró llegar al 85% de implementación del PGD		
					PINAR	100% de los procesos capacitados en el software Docunet en comunicaciones internas electrónicas	20%	100%	-	-	Realizar capacitación en el manejo de las comunicaciones internas en el software Docunet a todos los Procesos.		
	Gestión Documental	20	4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño del desempeño Institucional			3 Informes sobre la Gestión de Archivo presentados	20%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre la gestión de archivo realizada en los procesos, informando su estado, incluido el análisis de datos, incluyendo el reporte consolidado de la Ventanilla de Única, reportando entradas, salidas y devoluciones del flujo	
							3 Informes de Gestión de los Actos Administrativos presentados	20%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre los Actos Administrativos emitidos en la vigencia, informando su estado incluido el análisis de datos.	
							32 Visitas de Inspección Archivo de Gestión a las áreas realizadas	20%	-	16	16	Realizar visita de inspección a los archivos de gestión de todos los procesos para el cumplimiento de las TRD - Tablas de Retención Documental.	
				5 Información y Comunicación	Gestión Documental ADMINISTRACION DE ARCHIVOS			100% de eliminación de documentos (movimientos contables) reflejados en las TRD	20%	20%	30%	50%	Elaborar el Plan de eliminación de documentos relegados en las TRD - Q1 Verificación de documentos, elaboración de inventario de eliminación y presentación de solicitud de eliminación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño- Q2
							2 Jornada de Sensibilización en Gestión Documental realizada	20%	1	1	-	Realizar dos jornadas 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 del proceso presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso consolidado al cierre de cada cuatrimestre	
							1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 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 2025 presentado	15%	-	-	1	Presentar propuesta del Plan Institucional de Archivos PINAR para la vigencia 2025, de conformidad con el Decreto 612 de 2018.	

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
PROCESO:		EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO										
RESPONSABLE:		Asesor control interno										
LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			ACTIVIDADES	
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3		
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	LIDERAZGO ESTRATEGICO (Ambiente de Control)	6	7	Control interno	PAP	6	Acciones para mantener el aseguramiento del ambiente de control institucional realizadas	15%	1	0	0	Presentar propuesta del plan anual de auditorias de la vigencia
			7	Control Interno				15%	1	0	0	Socializar el plan anual de auditorias aprobado para la vigencia
			3	Gestión con Valores para el Resultado				15%	1	0	0	Registrar en el aplicativo FURAG la información requerida para la medición del sistema de control interno MECI, de manera que se identifiquen los avances y necesidades de mejora en materia de control interno.
			7	Control Interno				15%	1	1	0	Realizar evaluacion semestral independiente del estado del
			7	Control Interno				20%	0	1	1	Realizar 2 seguimientos al estado de los sistemas MIPG Y MECI
			7	Control Interno				20%	1	0	0	Realizar 1 medicion del desempeño Institucional (evaluacion por
	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	4	6	Gestión del conocimiento eje 3 cultura de compartir y difundir	PAP	1	Capacitacion en temas de control Interno realizada PAAC	50%	-	1	-	Realizar 1 actividad 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.
				gestión del conocimiento eje 4: Analitica Institucional				50%	4	4	4	Realizar orientación, asesoria y formulación de recomendaciones con alcance preventivo para generar en los servidores de Invalle la capacidad de cumplir con sus funciones y tareas de forma efectiva y como apoyo a la gestión y fomento de la cultura del control.
	EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	5	7	Control Interno	PAP	3	Informes de seguimiento al plan de acción del PAAC publicados	100%	1	1	1	Realizar informes de seguimiento 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 y generar alertas tempranas de
	RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	5						24	100%	8	8	8
ACTIVIDADES DE CONTROL	10	7	Control Interno	PAP	3	Informes de eficiencia y efectividad de los controles de los procesos de invalle como evaluación efectuada a la primera y segunda línea de defensa presentados.	100%	1	1	1	Elaborar informe consolidado sobre la revisión de la eficacia y efectividad de los controles de los riesgos operativos de los procesos auditados en cada cuatrimestre, conservando los registros correspondientes con el fin de establecer estadísticas y tendencias sobre los temas de control de mayor requerimiento.	

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
FORMITALECIENTO INSTITUCIONAL	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	40	7 Control interno.	Control interno	PAP	12 Informes sobre seguimiento a las metas de depositos y desembolsos presentados	10%	4	4	4	Efectuar seguimiento a las metas institucionales en depositos y desembolsos de creditos para el desarrollo regional.
						72 informes de seguimiento a las actividades de gestión Institucional presentados.	30%	24	25	23	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 aplicación de controles.
						19 Informes con ocasión del deber de entregar por diferentes normasvidad a cargo de la oficina de control interno (Informes de ley) presentados.	20%	11	6	2	Elaborar informes con reportes legales exigidos por normativdad a cargo de la oficina de control interno.
						15 Informes de auditoria regulares a 13 proceso presentados.	30%	2	5	8	Ejecutar las auditorias regulares programadas en el plan anual de auditoria aprobado para la vigencia de conformidad con el procedimiento establecido, conservando los registros de jecucion y evaluar su desempeño.
	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 gestión del proceso presentados	70%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso	
					1 Propuesta de Plan de acción del proceso vigencia 2025 presentado	30%	0	0	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025.	
PROCESO:			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
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	
INAL	Informe de Gestión Financiera e Institucional	20	5 Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la informacion Publica y Lucha Contra Corrupcion	PAAC	1 Informe de Gestión Vigencia 2023 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 2023 divulgado PAAC	25%	-	1	-	
						1 Informe de Gestión Semestral Vigencia 2024 Publicado PAAC	20%	-	1	-	
					PAP	60 Notas de prensa publicadas	30%	20	20	20	

LINEA ESTRATEGICA	PRODUCTOS DEL PROCESO	PUNTAJE DEL PRODUCTO	MIPG		PLAN	META		PROGRAMACIÓN			CRITERIOS
			Dimensión	Política		Descripción	Ponderación	Q1	Q2	Q3	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	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					
	1 Medición de satisfacción y de percepción del servicio realizada PEI - PAAC	60%	-	-		1					
Satisfacción del Cliente	10	3 Gestión con valores para el resultado	RELACION ESTADO CIUDADANO: Servicio al Ciudadano	PAAC	1 Matriz de partes interesadas en el componente de medios de comunicación actualizada PAAC	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, encaminadas a medir y conocer las necesidades y expectativas de partes interesadas, estableciendo los instrumentos idóneos para ello.	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Mercadeo y Comunicaciones	30	2 Direccionamiento Estratégico y planeación	Planeación Institucional	PEI	1 Informe sobre las estrategias de posicionamiento en la Region Pacifico presentado	20%	-	-	1	Recopilar información y registros de las acciones de posicionamiento y marketing que INVALLE realice en su zona de influencia.
						1 Informe sobre las Iniciativas socialmente responsables apoyadas	20%	-	-	1	Recopilar información y registros de las actividades realizadas por Invalle como iniciativas de Responsabilidad Social
			5 Información y Comunicación	Transparencia, Acceso a la información Pública y Lucha Contra Corrupción		100% índice de Transparencia obtenido	20%	-	-	100%	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	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, como mínimo para el 50% de los procesos	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 normalización.	
	4 Evaluación de resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	1 Protocolo de orientación e instrucción sobre atención al cliente y servicio al ciudadano elaborado	10%	-	1	-	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 del proceso presentados	80%	4	4	4	Presentar informe de gestión del proceso consolidado al cierre de cada cuatrimestre
1 Propuesta de plan de acción del proceso vigencia 2025 presentada						20%	-	-	1	Presentar propuesta de plan de acción del proceso para la vigencia 2025	