	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>INFORME</b>	CODIGO : RGD00-06
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

**INFORME DE EVALUACION A LA GESTION POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2013 DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE**


**DEPENDENCIA:**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**LENZ SANCHEZ AMEZQUITA  
Jefe Control Interno**

**Yopal, Casanare**

**31 de Enero de 2014**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>INFORME</b>	CODIGO : RGD00-06
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

## INFORME DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2013.


Teniendo en cuenta los los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP para la evaluación de la gestión por dependencias y atendiendo lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Decreto Reglamentario 1227 de 2005 artículos del 98 al 109, y el Artículo 12 literal d del Decreto 2145 de 1999, la oficina de planeación consolidó la información de autoevaluación a la gestión realizada por los responsables de cada área, a través del Plan de Acción que se definió para la vigencia 2013, para las áreas de Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia Comercial, Jurídica, Planeación y Control Interno, , quienes hicieron la medición, a partir del nivel de logro de las actividades, acciones realizadas y porcentaje de avance o cumplimiento, las cuales estaban orientadas al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico 2012 – 2015.

La Oficina de Control Interno, procede a la elaboración del presente informe, desde su rol de evaluador independiente, mediante la consolidación del avance reportado por cada Dependencia, el análisis de los datos y el cálculo del porcentaje promedio de cumplimiento de las metas al final de la gestión; de acuerdo a los inconvenientes presentados para el cumplimiento del indicador, y las propuestas de mejora que relacionó cada responsable, estas fueron analizadas y verificadas junto con la oficina asesora de planeación, respetando y manteniendo el porcentaje de cumplimiento que cada responsable otorgó a las acciones e indicadores de su plan de acción. Como resultado por parte de esta oficina se realizan algunas observaciones generales y se formulan recomendaciones de mejora, las cuales se espera sean tenidas en cuenta por cada uno de los responsables para la elaboración del Plan de Acción y Acuerdos de Gestión de la vigencia 2014.

### 1. PORCENTAJE PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO.


<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE ACCION POR AREAS</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	47%
SUBGERENCIA COMERCIAL	56%
PLANEACION	60%
JURIDICA	56%
CONTROL INTERNO	73%

Con relación al cumplimiento del Plan Estratégico, con base en el Plan de Acción por áreas, cada indicador se clasifica dentro de una estrategia contemplada en los objetivos estratégicos, obteniendo el siguiente resultado de avance para la vigencia 2013, teniendo en cuenta que el Plan ésta diseñado para 4 anualidades y que se está analizando desde un 25% que correspondería a un periodo.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>INFORME</b>	CODIGO : RGD00-06
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

<b>PLAN ESTRATEGICO DE GESTION 2012 - 2015</b>			
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>No. ACTIV. POR ESTRATEGIA</b>	<b>% DE CUMPLIMIENTO ANUAL / (25%)</b>
1. LOGRAR LA CONSOLIDACION Y RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL	1. APLICAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO EN TODOS LOS PROCESOS DEL INSTITUTO	50	72%
	2. DISPONER UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL FLEXIBLE CON CAPACIDAD DE CREAR Y MERCADEAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO.	0	0
	3. BLINDAR AL INSTITUTO ANTE ACTORES Y DECISIONES EXTERNAS QUE IMPIDAN LA CONTINUIDAD DE LA GESTION Y/O PUEDAN DESESTABILIZARLO	8	52%
	4. POSICIONAR AL INSTITUTO EN EL CONTEXTO DEPARTAMENTAL Y REGIONAL COMO PROVEEDOR DE SERVICIOS DE CONSULTORIA Y GESTOR DE PROYECTOS.	3	17%
<b>RESULTADO ANUAL DEL OBJETIVO 1.</b>		<b>61</b>	<b>35%</b>
2. LOGRAR NIVELES DE RENTABILIDAD QUE LE GARANTICEN AUTONOMÍA FINANCIERA	1. GESTIONAR EL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL PARA ACOMETER LOS NUEVOS NEGOCIOS.	10	34%
	2. REDISEÑAR LOS PRODUCTOS EXISTENTES	2	25%
	3. INCURSIONAR EN ACTIVIDADES GENERADORAS DE INGRESOS	2	0%
	4. CREAR Y FORTALECER RELACIONES INSTITUCIONALES GENERADORAS DE VALOR PARA EL INSTITUTO	16	59%
<b>RESULTADO ANUAL DEL OBJETIVO 2.</b>		<b>30</b>	<b>29%</b>

Los datos informados anteriormente, se encuentran soportados con la matriz general consolidada definitiva de los informes reportados por cada Dependencia, con sus correspondientes cálculos, la cual forma parte del presente informe y se encuentra disponible en la página web del Instituto.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>INFORME</b>	CODIGO : RGD00-06
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01


## 2. OBSERVACIÓN GENERAL:

2.1. El Plan Estratégico 2012 – 2015 no contiene un Plan Operativo Anual que determine claramente las actividades e indicadores a realizar por anualidad para el cumplimiento al Plan Estratégico, igualmente no contiene un Plan de Inversión y un tablero de mando por cada perspectiva y estrategia, que permitan medir el grado de cumplimiento del Plan Estratégico; situación ésta que conlleva a que los Planes de Acción, para el cumplimiento de los Objetivos estratégicos, se realizan de acuerdo a las iniciativas y acciones que se trace el funcionario que en su momento este ejerciendo el cargo.

2.2. La planta de personal del Instituto Financiero de Casanare, está conformada por: 7 Cargos de Libre nombramiento y remoción, 25 Trabajadores Oficiales y 1 de Periodo Fijo, la evaluación a la gestión por dependencias se realizó desde el Plan de Acción, que se suscribió a comienzos de la vigencia 2013, debido a que se presentaron continuos cambios de personal de Gerencia y de libre nombramiento y remoción, que para el periodo evaluado fue de 3 en el cargo de Gerente y en el mismo número para las Subgerencias, Jurídica y Planeación, lo cual afecta el proceso para el cumplimiento de lo planteado inicialmente en cada plan de acción, o de lo contrario requiere que se realicen modificaciones a los planes de acción, de los cuales se realizaron tan solo en dos dependencias los ajustes.

## 3. RECOMENDACIONES.

- 3.1. Realizar y presentar los Planes de Acción oportunamente y con la participación de cada líder de área ó proceso de las dependencias que tengan la responsabilidad de presentar y hacer seguimiento a su Plan de Acción, igualmente suscribir los Acuerdos de Gestión de que trata la ley 909 de 2004 para aquellos cargos de libre nombramiento y remoción.
- 3.2. Fortalecer los mecanismos de seguimiento y monitoreo del Plan Anual de Gestión por Dependencias, a partir de la medición de indicadores, presentando a la oficina de Planeación los avances del citado Plan, dentro de los diez días hábiles siguientes a finalizar cada trimestre, con el diligenciamiento adecuado y completo de cada indicador, que facilite el seguimiento y medición, identificar los problemas que registra el desarrollo del plan y ajustar con precisión las metas que se pretende alcanzar, así como retroalimentar los resultados de las mediciones.
- 3.3. Seguir fortaleciendo la planeación institucional principalmente en lo que respecta al Plan Estratégico en Definir con claridad las metas y los indicadores de eficiencia, eficacia e impacto, por anualidad a través del tablero de mando. Los indicadores son el eje del plan y a través de los cuales podemos medir la gestión. Atender ésta recomendación facilita el cumplimiento al Plan Estratégico, sin posibilidades de desvío, minimizando el riesgo de incumplimiento por causas de cambios de los cargos directivos.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>INFORME</b>	CODIGO : RGD00-06
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

- 3.4. Socializar e Involucrar a todo el personal en las acciones propuestas en los Planes de Acción, y sean parte activa constante ya que el trabajador oficial tiene mayor estabilidad laboral, y de esta forma no sufra un retroceso los avances o logros obtenidos en el cumplimiento a los Planes y por ende al Plan Estratégico.
- 3.5. Propender por el diligenciamiento de todas las celdas del Plan Anual de Gestión y que las acciones propuestas, así como el indicador que verdaderamente conlleven al cumplimiento de los objetivos estratégicos, de tal forma que facilite la posterior verificación de la información consignada.
- 3.6. Establecer como un compromiso de los directivos, de mantener actualizada la página web institucional, desde lo que le compete a cada área, como estrategia para fortalecer las herramientas de comunicación, de tal forma que permitan mantener informada a la comunidad sobre los avances que tiene la Entidad.

Cordialmente,

**LENZ SANCHEZ AMEZQUITA**

Jefe Control Interno

(original firmado)