 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<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 SEGUIMIENTO  
PLAN DE ACCIÓN II TRIMESTRE  
VIGENCIA 2022***

***Mirama López Zamudio  
Jefe Oficina Asesora de Planeación***

***JULIO 2022***

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

## Contenido

.....	0
<b>1. FUNDAMENTACIÓN</b> .....	2
<b>1.2. MANUAL OPERATIVO MIPG</b> .....	2
<b>SEGUNDA DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b> .....	2
<b>1.3. 4ª. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS</b> .....	2
<b>2. INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</b> .....	3
<b>3. ESTRUCTURACIÓN PLAN DE ACCIÓN DEL IFC VIGENCIA 2022</b> .....	3
<b>4. SEGUIMIENTO POR DEPENDENCIA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2022</b> .....	6
<b>4.1. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO</b> .....	6
<b>4.2. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> .....	8
<b>4.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA</b> .....	9
<b>4.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b> .....	10
<b>4.5 CONTROL INTERNO</b> .....	11
<b>5. CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2022</b> .....	12
<b>6. Problemas Encontrados</b> .....	13
<b>6.1. Subgerencia Comercial y de Crédito.</b> .....	13
<b>6.1.1 Gestión Financiación</b> .....	13
<b>6.1.2 Gestión de Crédito Educativo –Fesca</b> .....	13
<b>6.1.3. Cartera en Administración Derivada del Decreto 223/2015( ICETEX)</b> .....	14
<b>6.1.4. Gestión Programas y Proyectos</b> .....	14
<b>6.2. Subgerencia Administrativa y Financiera</b> .....	14
<b>6.3. Oficina Asesora Jurídica</b> .....	15
<b>6.4. Oficina Asesora de Planeación</b> .....	15
<b>7. Recomendaciones y Acciones de Mejora.</b> .....	15
<b>7.1. Subgerencia Comercial y de Crédito.</b> .....	15
<b>7.1.1. Gestión Financiación</b> .....	15
<b>7.1.2. Gestión de Crédito Educativo –Fesca</b> .....	16
<b>7.1.3. Cartera en Administración Derivada del Decreto 223/2015( ICETEX)</b> .....	16
<b>1.1.4. Gestión Programas y proyectos</b> .....	16
<b>7.2. Subgerencia Administrativa y Financiera</b> .....	17
<b>7.3. Oficina Asesora Jurídica</b> .....	17
<b>7.4. Oficina Asesora de Planeación</b> .....	17

	<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

## 1. FUNDAMENTACIÓN

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
 DECRETO NÚMERO 1499 DE 2017  
 (11 SEP 2017)

*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.*

### 1.2. MANUAL OPERATIVO MIPG

#### **SEGUNDA DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

##### **Formular los planes**

Para llevar a cabo el ejercicio de planeación, la entidad debe atender las siguientes recomendaciones:

- ✓ Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.
- ✓ Documentar el ejercicio de planeación en donde se describa la parte conceptual u orientación estratégica; y la parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y
- ✓ Evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación.
- ✓ Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones.3.

#### **1.3. 4ª. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

##### **4.2.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional**

Para facilitar el seguimiento y evaluación del desempeño institucional, es importante tener en cuenta los siguientes lineamientos:

##### **Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los Mecanismos de seguimiento y evaluación**

Las dependencias de planeación suelen ser las responsables y competentes para liderar estos ejercicios. No obstante, los responsables de hacer el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales son los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia objeto de seguimiento y Evaluación. Así mismo, son ellos quienes deben establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplica, y registrar o suministrar los datos en los diferentes sistemas de información de que dispone la organización y otras autoridades para tal fin.

##### **1.3.5. 4.3 ATRIBUTOS DE CALIDAD DE LA DIMENSIÓN**

	<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

Los siguientes atributos de calidad permitirán constatar que las entidades han logrado la consolidación de la Presente dimensión:


- Ejercicios de evaluación y seguimiento diseñados y planificados que establecen lo que se va a medir, cómo se va a medir y en qué momento.
- Evaluaciones que permiten a la entidad saber si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos.
- Evaluaciones que determinen los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y atención de los problemas de los grupos de valor.
- Seguimiento y evaluación efectuados por los servidores que tienen a su cargo cada proyecto, plan, programa o estrategia, en sus diferentes etapas de desarrollo.
- Indicadores validados que brindan la información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados.
- Desviaciones detectadas en los avances de gestión e indicadores que permitan establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora, de manera inmediata
- Seguimiento a los riesgos identificados de acuerdo con la política de administración de riesgos establecida por la entidad.
- Medición de la percepción y satisfacción ciudadana, como un ejercicio constante que permite identificar puntos críticos de trabajo, oportunidades de mejora, y necesidades de los grupos de valor.
- Evaluación de la alta dirección del desempeño institucional que permite generar lineamientos claros para la mejora.
- Análisis de la información y evaluación de los datos que surgen por el seguimiento y la evaluación para mejorar los productos y servicios y la satisfacción de los grupos de valor.
- Toma de decisiones basada en el análisis de los resultados de los seguimientos y evaluaciones, para lograr los resultados, gestionar más eficiente y eficazmente los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos y organismos de control.
- Evaluación del cumplimiento de los atributos de calidad en el desempeño institucional para garantizar la satisfacción de los grupos de valor.

## **2. INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE**

En ese orden de ideas a continuación se presenta el seguimiento por dependencias del Plan de Acción para el segundo trimestre de la vigencia 2022, en cumplimiento a la Resolución No. 221 del 31 de agosto de 2021 “Por medio de la cual se reglamenta la presentación y evaluación del plan de acción”.

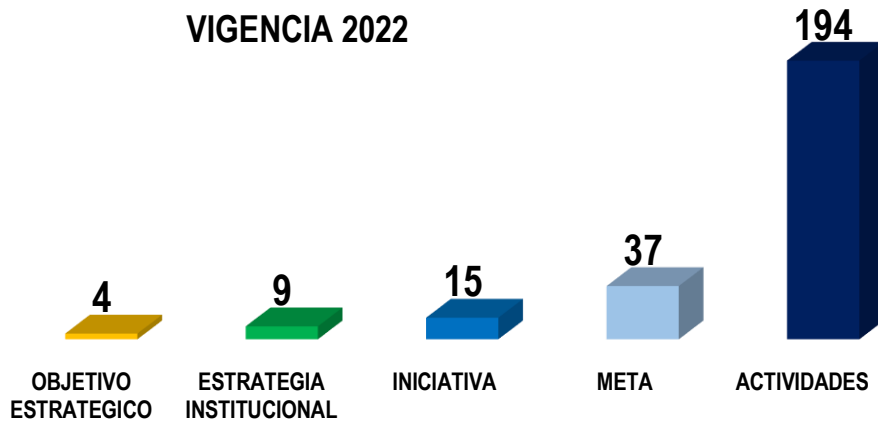
Este informe se presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el cual se mostrará el avance que evidencia la cantidad ejecutada, las acciones realizadas, los logros pendientes y problemas encontrados durante el segundo trimestre del 2022 así como las propuestas de mejoramiento para su cumplimiento en los siguientes trimestres de ejecución.

## **3. ESTRUCTURACIÓN PLAN DE ACCIÓN DEL IFC VIGENCIA 2022**

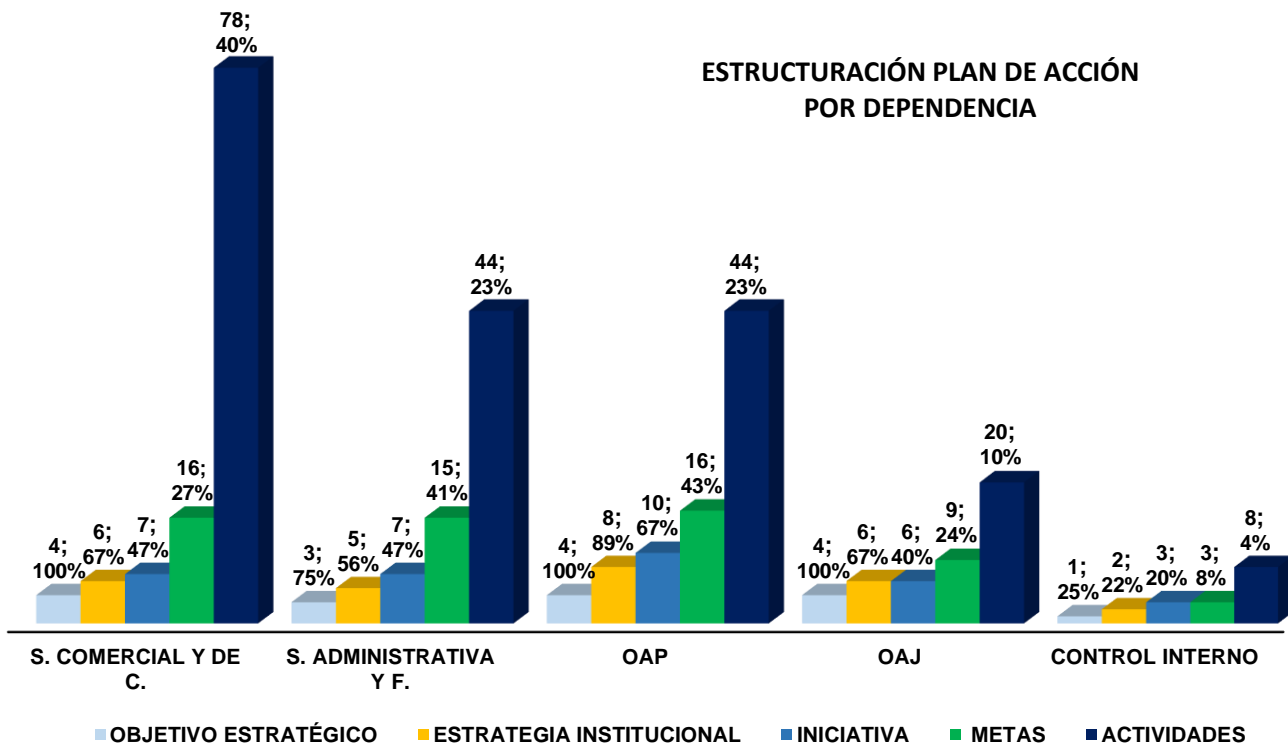
 <b>ifc</b> <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>INFORME</b>	CODIGO: RGD00-06
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

El Plan de Acción para la vigencia 2022, está estructurado así: 4 objetivos estratégicos, 9 estrategias institucionales, 15 iniciativas, 37 metas y 194 actividades, respectivamente, como se evidencia a continuación, así:

### ESTRUCTURACIÓN PLAN DE ACCIÓN DEL IFC VIGENCIA 2022



A nivel de la estructuración del plan de acción por dependencia, se evidencia la distribución así:



	<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

De lo anterior graficado, se concluye:

- Del total de OBJETIVOS ESTRATÉGICOS correspondiente a 4, las Subgerencia Comercial y de Crédito, Oficinas Asesoras de Planeación y Oficina Asesora Jurídica cuentan con 4, , y así como 3 para la Subgerencia Administrativa y Financiera, y para Control Interno 1, y con una participación del 100% respectivamente.
- A nivel de ESTRATEGIA INSTITUCIONAL, del total correspondiente a 9 para la vigencia 2022, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 6 correspondiente al 67%, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 5 equivalente al 56%, la Oficina Asesora Jurídica con 6 equivalente al 67%, la Oficina Asesora de Planeación con 8 equivalente al 89% y Control Interno 2 equivale al 22% respectivamente.
- En cuanto a INICIATIVA, del total correspondiente a 15 para la vigencia 2022, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 7 correspondiente al 47%, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 7 equivalente al 47%, la Oficina Asesora Jurídica con 6 equivalente al 40%, la Oficina Asesora de Planeación con 10 equivalente al 67% y Control Interno 3 equivale al 20% respectivamente.
- En lo relacionado con METAS, del total correspondiente a 37 para la vigencia 2022, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 16 correspondiente al 27%, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 15 equivalente al 41%, la Oficina Asesora Jurídica con 9 equivalente al 24%, la Oficina Asesora de Planeación con 16 equivalente al 43% y Control Interno 3 equivale al 8% respectivamente.
- Y para finalizar en cuanto a las ACTIVIDADES, del total correspondiente a 194 para la vigencia 2022, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 78 correspondiente al 40%, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 44 equivalente al 23%, la Oficina Asesora Jurídica con 20 equivalente al 10%, Oficina Asesora de Planeación con 44 equivalente al 23% y Control Interno 8 equivale al 4% respectivamente.

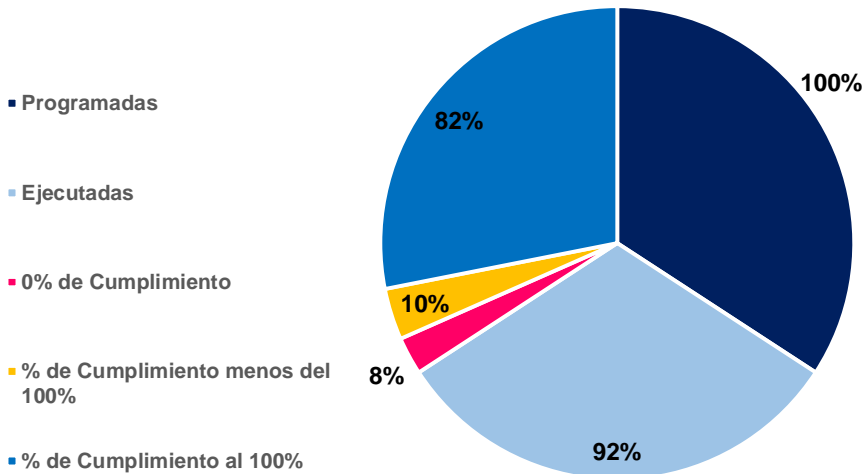
Igualmente se presenta el seguimiento por dependencia ejecutado para el segundo trimestre del año 2022.

En cuanto a lo relacionado con el total de las actividades correspondiente a 194 para la vigencia 2022, fueron programadas para el segundo trimestre 146, distribuido así: Subgerencia Comercial y de Crédito 69, 26 subgerencia Administrativa y Financiera, para la Oficina Asesora de Planeación respectivamente con 26, y Oficina Asesora Jurídica con 20 y control Interno con 5 actividades.

De la misma manera del total de las actividades programadas para el segundo trimestre correspondiente a 146, fueron ejecutadas 135 equivalente al 92%, 11 no se ejecutadas representan el 8%; Así mismo del total de estas actividades, 120 se ejecutaron al 100% lo cual representa el 82% y 15 fueron ejecutadas menos del 100% con una participación del 10% de cumplimiento, como se evidencia a continuación, así:

	<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

**% PARTICIPACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE**




ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE	TOTAL EJECUCIÓN 2DO TRIM. 2022
Programadas	146
Ejecutadas	135
0% de Cumplimiento	11
% de Cumplimiento menos del 100%	15
% de Cumplimiento al 100%	120
<b>% de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>90%</b>

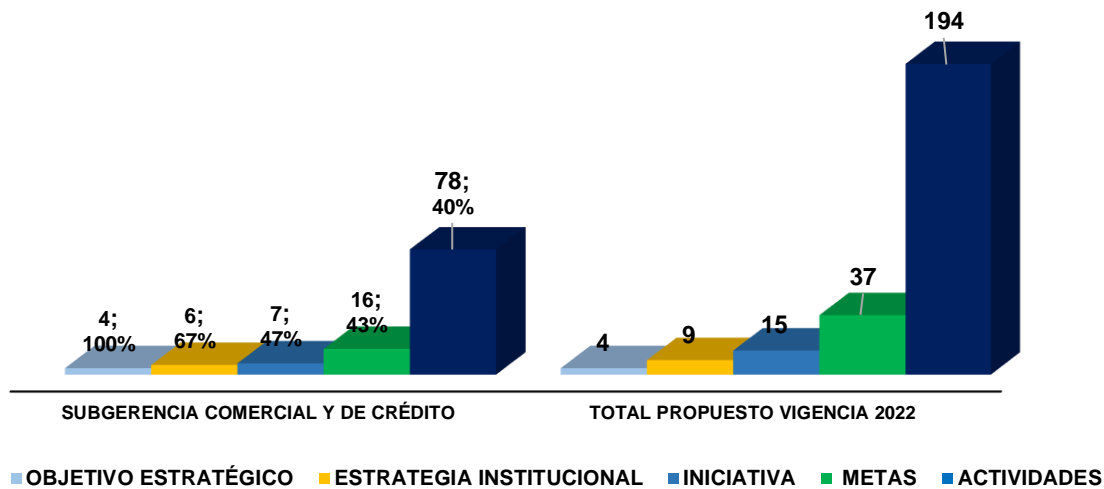
#### 4. SEGUIMIENTO POR DEPENDENCIA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2022

A continuación se presenta el avance de ejecución por dependencia, del segundo trimestre del Plan de Acción propuesto para la vigencia 2022, así:

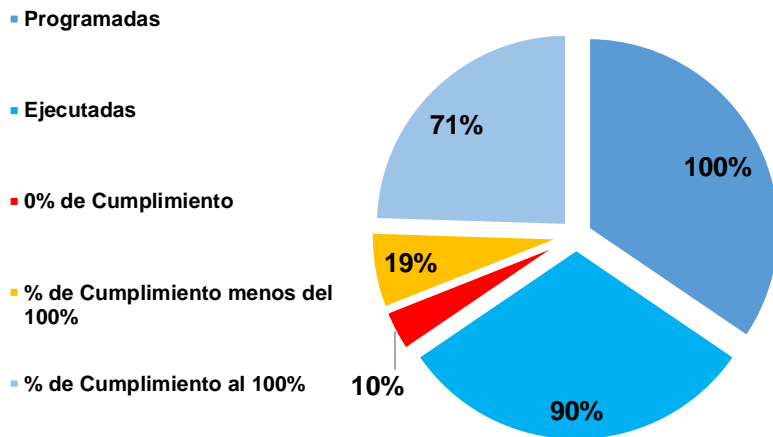
##### 4.1. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO

El Plan de Acción para la vigencia 2022 de la SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO, está conformado por 4 objetivos estratégicos equivalente al 100% del total de 4 propuestos, 6 estrategias institucionales equivalente al 67% del total de 9 propuestas, 7 iniciativas equivalente al 47% del total de 15 propuestas, 16 metas equivalente al 27% del total de 37 propuestas y 78 actividades equivalente al 40% del total propuesto de 194 respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

	<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



**% PARTICIPACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE**



ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE	S. COMERCIAL Y DE CREDITO
Programadas	69
Ejecutadas	62
0% de Cumplimiento	7
% de Cumplimiento menos del 100%	13
% de Cumplimiento al 100%	49
<b>% de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>83%</b>

Fuente: \\NEPTUNO\PublicaCalidad\CALIDAD\SOPORTES CALIDAD SGC\1. PLAN DE ACCION\PLAN DE ACCION 2022\SEGUIMIENTO\2.TRIM

De la misma manera del total de las actividades programadas para el segundo trimestre de 69 correspondiente al 100%, fueron ejecutadas 62 equivalente al 71%; Así mismo del total de estas actividades, 7 fueron ejecutadas menos del 100% con una participación del 10%, y se ejecutaron 49 al 100% lo cual representa el 71%, como se evidencia a continuación, así:

En lo relacionado con las actividades programadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2022, presenta avance en cumplimiento del **83%**, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados del indicador a nivel trimestral y su aporte a nivel anual, así como los logros pendientes, problemas encontrados y las propuestas de mejoramiento para las



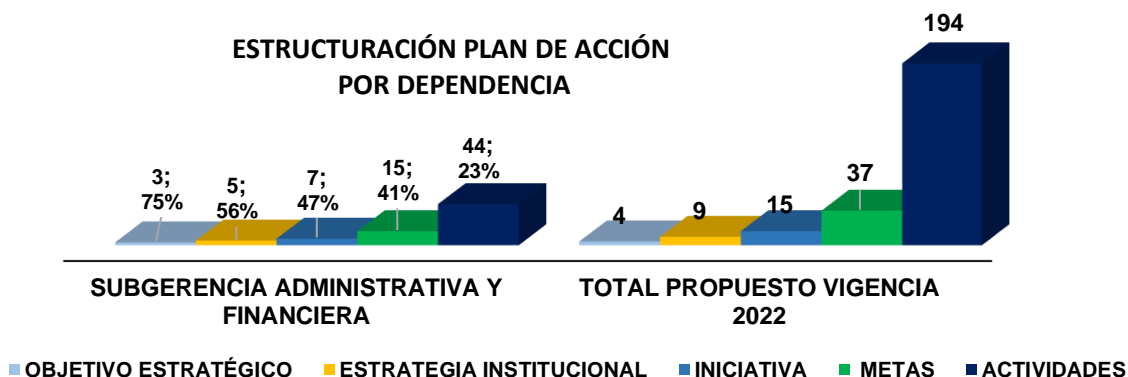
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>INFORME</b>	CODIGO: RGD00-06
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

actividades que no se cumplieron en un 100% de acuerdo a la cantidad programada para el segundo trimestre.

En el seguimiento del segundo trimestre del Plan de Acción la Subgerencia Comercial y de Crédito, reporta 13 actividades con % de cumplimiento menos del 100%, equivalen al 19%, 7 actividades con 0% de cumplimiento de lo programado.

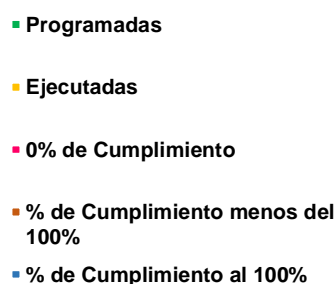
#### 4.2. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

El Plan de Acción para la vigencia 2022 de la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, está conformado por 3 objetivos estratégicos equivalente al 75% del total de 4 propuestos, 5 estrategias institucionales equivalente al 56% del total de 9 propuestas, 7 iniciativas equivalente al 47% del total de 15 propuestas, 15 metas equivalente al 41% del total de 37 propuestas y 44 actividades equivalente al 23% del total propuesto de 194, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:



De la misma manera del total de las actividades programadas para el segundo trimestre de 2022 de 26 correspondiente al 100%, fueron ejecutadas 26 equivalente al 100%. Así mismo del total de estas actividades, 24 se ejecutaron al 100% lo cual representa el 92% y 2 fueron ejecutadas menos del 100% con una participación del 8%, como se evidencia a continuación, así:

% PARTICIPACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA S. ADMINISTRATIVA Y F. DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE



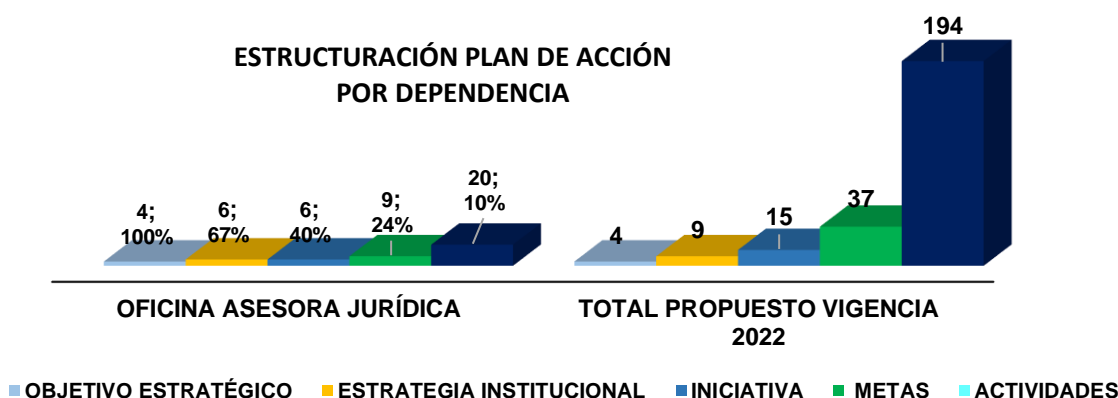
ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Programadas	26
Ejecutadas	26
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	2
% de Cumplimiento al 100%	24
% de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE	<b>99%</b>

	<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

En lo relacionado con las actividades programadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2022, presenta avance en cumplimiento del **99%**, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados de los indicadores a nivel trimestre y su aporte a nivel anual, así como los logros pendientes, problemas encontrados y las propuestas de mejoramiento para las actividades que no se cumplieron en un 100% de acuerdo a la cantidad programada para el segundo trimestre.

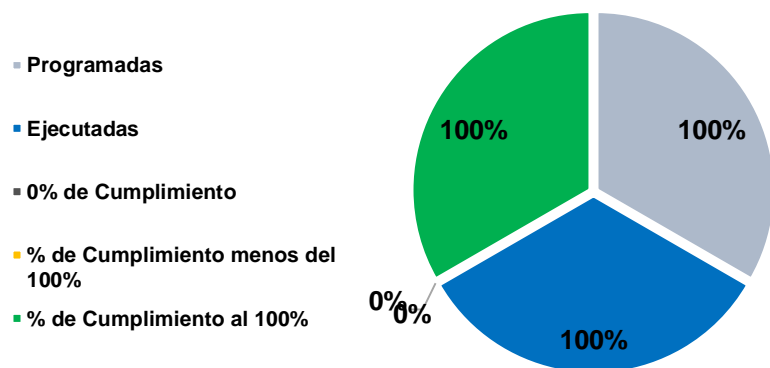
### 4.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA

El Plan de Acción para la vigencia 2022 de la OFICINA ASESORA JURÍDICA, está conformado por 4 objetivos estratégicos equivalente al 100% del total de 4 propuestos, 6 estrategias institucionales equivalente al 67% del total de 9 propuestas, 6 iniciativas equivalente al 40% del total de 15 propuestas, 9 metas equivalente al 24% del total de 37 propuestas y 20 actividades equivalente al 10% del total propuesto de 194, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:




De la misma manera del total de las actividades programadas para el segundo trimestre de 20 correspondiente al 100%, fueron ejecutadas 20 equivalente al 100% y con 0% de cumplimiento no se presentaron; menos del 100% no se presentaron, y Así mismo del total de estas actividades, 20 se ejecutaron al 100% de cumplimiento, lo cual representa el **100%** de cumplimiento para el presente trimestre, como se evidencia a continuación, así:

**% PARTICIPACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA OAJ DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE**

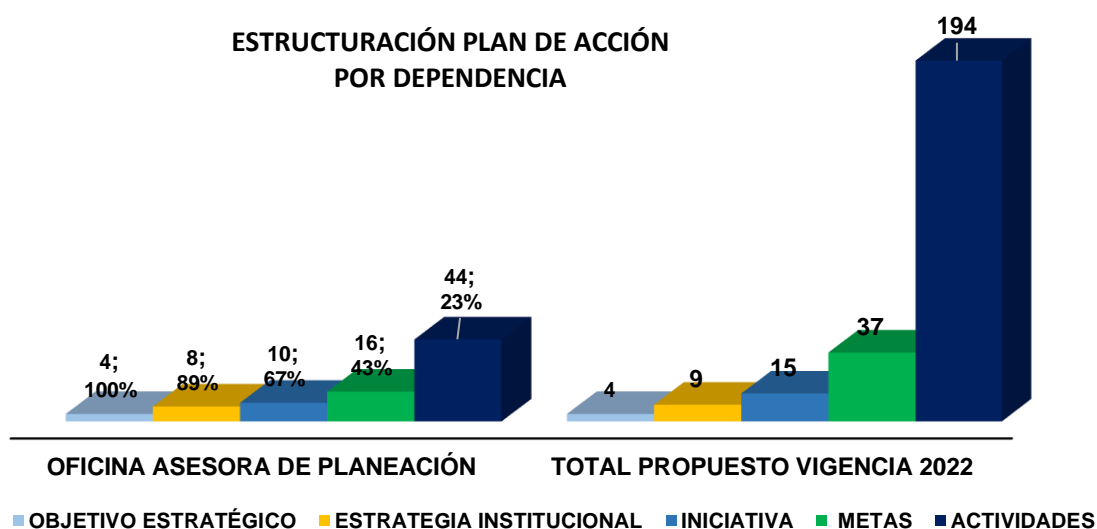


ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 – SEGUNDO TRIMESTRE	OAJ
Programadas	20
Ejecutadas	20
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	0
% de Cumplimiento al 100%	20
% de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE	<b>100%</b>

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

#### 4.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

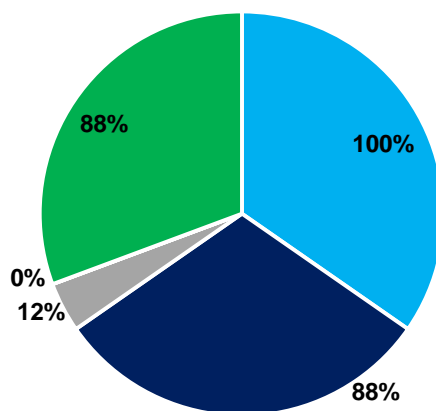
El Plan de Acción para la vigencia 2022 de la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, está conformado por 4 objetivos estratégicos equivalente al 100% del total de 4 propuestos, 8 estrategias institucionales equivalente al 89% del total de 9 propuestas, 10 iniciativas equivalente al 67% del total de 15 propuestas, 16 metas equivalente al 43% del total de 37 propuestas y 44 actividades equivalente al 23% del total propuesto de 194, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:



La Oficina Asesora de Planeación programó 26 actividades para el segundo trimestre que correspondiente al 100%, fueron ejecutadas 23 equivalente al 88%. Así mismo del total de estas actividades, 23 se ejecutaron al 100% lo cual representa el 88%, se evidencia 3 actividades no ejecutadas que representan el 12%; y no se presentaron menos del 100%; como se evidencia a continuación, así:

#### % PARTICIPACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA OAP DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE

- Programadas
- Ejecutadas
- 0% de Cumplimiento
- % de Cumplimiento menos del 100%
- % de Cumplimiento al 100%



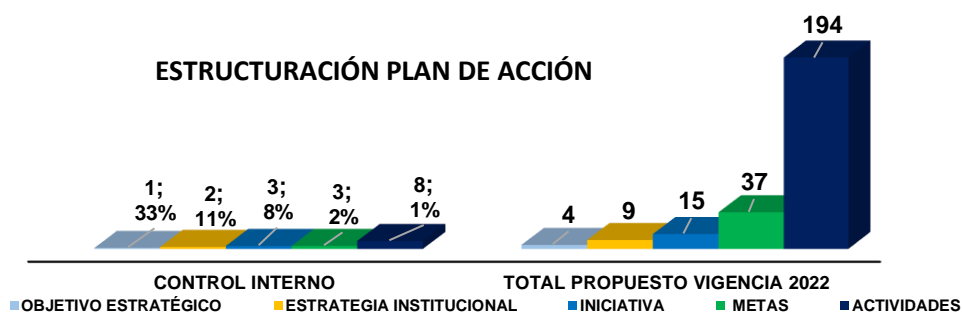
ACTIVIDADES DE LA OAP DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE	OAP
Programadas	26
Ejecutadas	23
0% de Cumplimiento	3
% de Cumplimiento menos del 100%	0
% de Cumplimiento al 100%	23
% de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE	<b>88%</b>

	<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

En lo relacionado con las actividades programadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2022, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados del indicador a nivel del trimestre y su aporte a nivel anual, así como los logros pendientes, problemas encontrados y las propuestas de mejoramiento para las actividades que no se cumplieron en un 100% de acuerdo a la cantidad programada para el segundo trimestre.

#### 4.5 CONTROL INTERNO

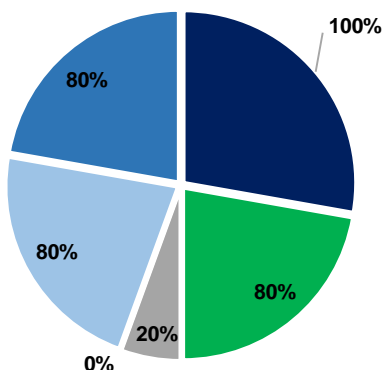
El Plan de Acción para la vigencia 2022 de CONTROL INTERNO, está conformado por 1 objetivo estratégico equivalente al 25% del total de 4 propuestos, 2 estrategias institucionales equivalente al 22% del total de 9 propuestas, 3 iniciativas equivalente al 20% del total de 15 propuestas, 3 metas equivalente al 8% del total de 37 propuestas y 4 actividades equivalente al 4% del total propuesto de 194, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:



El Área de Control Interno programó 5 actividades para el segundo trimestre que correspondiente al 100%, fueron ejecutadas 4 equivalente al 80%. Así mismo del total de estas actividades, 4 se ejecutaron al 100% lo cual representa el 80% y 1 no se ejecutó lo cual representa el 20%; no se presentaron menos del 100%; como se evidencia a continuación, así:

#### % PARTICIPACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONTROL INTERNO DEL PLAN DE ACCION 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE

- Programadas
- Ejecutadas
- 0% de Cumplimiento
- % de Cumplimiento menos del 100%
- % de Cumplimiento al 100%



ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO DEL PLAN DE ACCIÓN 2022 - SEGUNDO TRIMESTRE	C.I.
Programadas	5
Ejecutadas	4
0% de Cumplimiento	1
% de Cumplimiento menos del 100%	0
% de Cumplimiento al 100%	4
<b>% de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>80%</b>

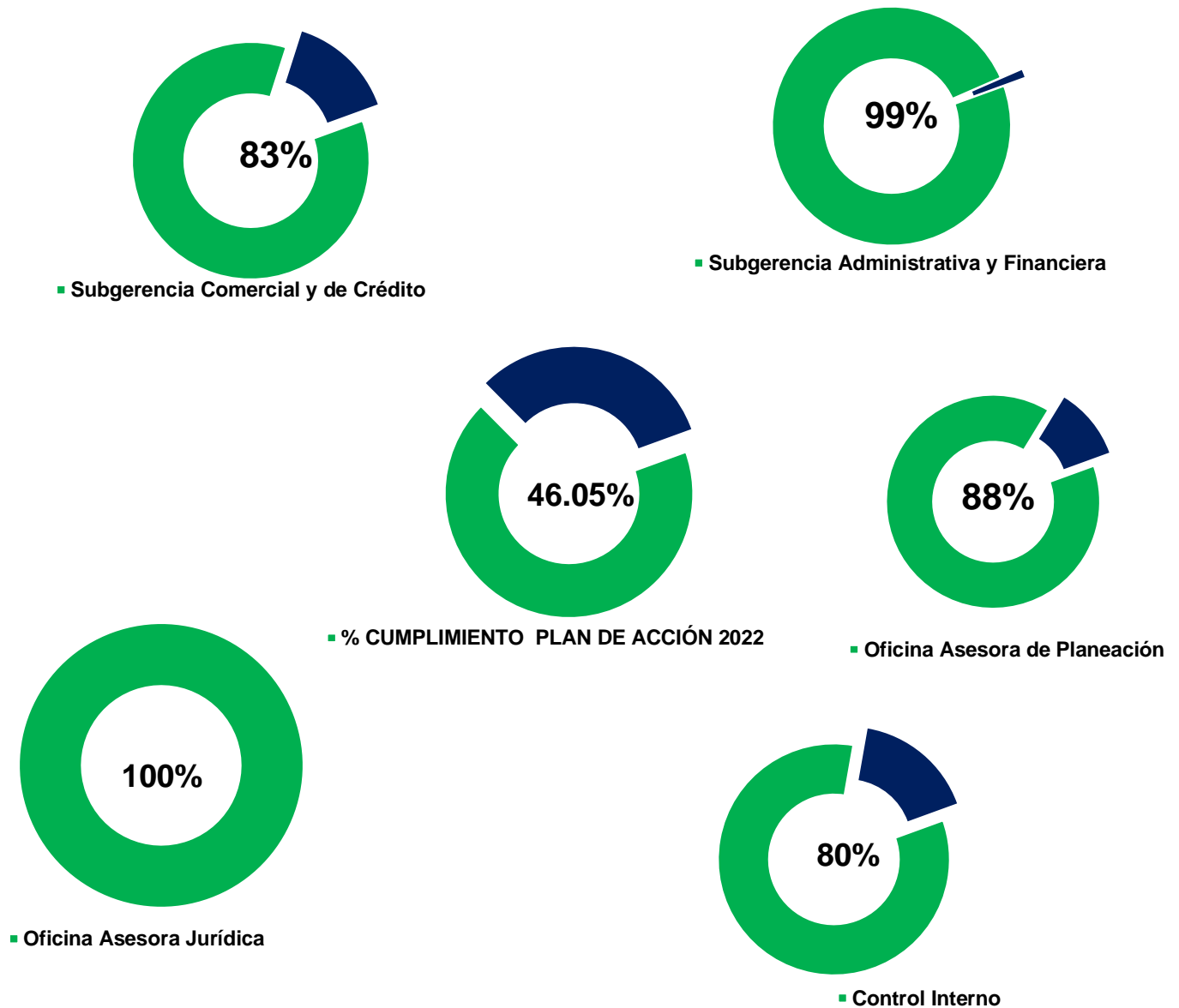
Fuente: \\NEPTUNO\PublicaCalidad\CALIDAD\SOPORTES CALIDAD SGC\1. PLAN DE ACCION\PLAN DE ACCION 2022\SEGUIMIENTO\2.TRIM

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

### 5. CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2022.

La entidad presenta un cumplimiento del **46.05%** de los compromisos adquiridos en el Plan de Acción en la vigencia 2022 acorte del segundo trimestre. Tal como se evidencia en la siguiente gráfica, el cumplimiento de actividades propuestas por cada dependencia, siendo las dependencias con cumplimiento al 100% la Oficina Asesora Jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera con el 99%, Oficina asesora de Planeación 88%, seguida la Subgerencia Comercial y de crédito con 83%, y en un último nivel Control Interno el 80% Cabe resaltar el compromiso de cada una de las dependencias en sostener y mantener el nivel de cumplimiento de los objetivos Institucionales en el desempeño de las actividades.

- % Cumplimiento Plan de Acción Vigencia 2022 por Dependencias.



	<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

## **6. Problemas Encontrados**

### **6.1. Subgerencia Comercial y de Crédito.**

#### **6.1.1 Gestión Financiación**

- La congestión, lentitud y bloqueo del sistema IAS debido al aumento de usuarios y cierres de cartera y contables que se efectúan en el horario después de las 5 p.m. afecta el rendimiento en la estructuración de los créditos ya que se ralentiza el sistema.
- El segundo trimestre de 2022 tiene 8 días hábiles festivos y se convierte en el trimestre con más festivos de la vigencia 2022, esto afectó directamente los tiempos de colocación de crédito y debido a la restricción de horarios para la atención al cliente, (8 a 11 a.m. y de 2 a 4 p.m.) y jornadas continuas, no permite compensar los días no laborales por festividades.
- Debido a que el Instituto presta sus servicio a los diferentes municipios del departamento de Casanare, se brinda asesoría y recolección de los documentos de manera virtual, a lo cual para mayor agilidad la documentación recibida se imprime en la Entidad y así no tener que esperar que lleguen de los diferentes municipios, sin embargo se han presentado inconvenientes por fallas de las impresoras lo cual impide optimizar los tiempos puesto que la cantidad de documentación requerida para las solicitudes de crédito es significativa.
- En lo que corresponde a la cosecha 1 del año 2021 la mora ha incrementado en el presente año en 143 obligaciones, con 395 millones de los cuales 323 millones corresponden a la línea de microcrédito.
- Se presentó liquidación del convenio FONAM por lo que la cartera del municipio, salió del IFC y a su vez la resultante de la liquidación a favor del IFC que estaba clasificada como fondos municipales, paso a ser cartera IFC, por lo que se refleja un mayor valor recaudado en la meta IFC y un menor valor en la meta de recaudo de los fondos municipales.
- Se presentó incremento del número de clientes y a su vez disminución de clientes con abono, esto se debió principalmente a la línea de microcrédito en donde se vienen presentando alto número de clientes con vencimientos de primera cuota sin pago que se ruedan a cobro pre jurídico sin presentar abonos a pesar de la gestión realizada.

#### **6.1.2 Gestión de Crédito Educativo –Fesca**

- Se puede evidenciar en la labor cobranza que muchos usuarios aún no se encuentran activos laboralmente, situación que le imposibilita dar cumplimiento a los

	<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

compromisos adquiridos, muchos de ellos suscriben acuerdos de pago, los cuales incumplen, y que como alternativa de solución se les oferta los mecanismos de normalización de la cartera.

- La des habilitación del correo electrónico [renovaciones @ifc.gov.co](mailto:renovaciones@ifc.gov.co) generó en los usuarios confusión teniendo en cuenta que era el mes de Junio y habían usuarios que aún nos estaban escribiendo argumentando que habían enviado la documentación a ese correo por lo tanto tuvimos que quitar la suspensión y generar viabilidad.

### **6.1.3. Cartera en Administración Derivada del Decreto 223/2015 (ICETEX)**

- Los pagos de Banco agrario de los años 2016 a octubre de 2018, no se han logrado identificar porque solo registraban en la consignación el valor del pago al número de cuenta, estos pagos son realizados por Transferencia en Banco Agrario y Banco de Occidente.
- Varios usuarios de la cartera no cuentan con correo electrónico relacionado o no se logra obtener datos de ubicación actuales, dificultando el envío de notificaciones de planes de pago. A junio de 2022 se encuentran pendientes de finalizar el proceso de notificación 191 planes de pago.
- Para atender a usuarios con obligaciones en cobro que aún no se encuentran activas en el sistema IAS, se continúa realizando los estados de deuda en forma manual.
- Deudores que manifiestan el no pago de las obligaciones porque tienen paz y salvo de Icetex ó por la antigüedad de la deuda y algunos usuarios manifiestan haber presentado documentos para estudio de condonación en años anteriores y sin respuesta en su momento por parte de la entidad que tenía la Cartera.

### **6.1.4. Gestión Programas y Proyectos**

- Demora en la entrega del concepto técnico por parte del ICA, según visitas a campo realizadas con acompañamiento de los profesionales de Programas y Proyectos al proyecto de Palma de Aceite.
- en ocho alianzas (8), no se logró realizar la contratación, por problemas de diferencias en presupuesto presentado por la Gobernación de Casanare, y el MADR.

## **6.2. Subgerencia Administrativa y Financiera**

- En el presente informe no se presentaron problemas o logros pendientes.

	<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

### **6.3. Oficina Asesora Jurídica**

- En el presente informe no se presentaron problemas o logros pendientes.

### **6.4. Oficina Asesora de Planeación**

- Deficiencia en el cumplimiento de los tiempos establecidos en la entrega de insumos por parte de líderes y responsables, para la consolidación, análisis y entrega de informes oportunamente a la Alta Dirección.

## **7. Recomendaciones y Acciones de Mejora.**

### **7.1. Subgerencia Comercial y de Crédito.**

#### **7.1.1. Gestión Financiación**

- Considerar y dar viabilidad a las propuestas de IAS para realizar los cierres y cargues de cartera de forma automática, todos los días en unos horarios especiales que no afecten el normal desarrollo y labor de IFC. Y buscar una solución para tener mayor rendimiento de la red de IFC, evitando que se bloquee, y se pueda continuar con las actividades después del horario.
- Dar apertura al horario de 7 am a 12 m y de 2 pm a 5 pm, sin horario continuo cada 15 días. Esta última fecha en normal rendimiento de las labores habituales, así como la atención al usuario.
- Disponer de una impresora láser y una impresora a color de alto rendimiento, que pueda cubrir la necesidad de impresión del área misional.
- Se ofició a los alcaldes de cada municipio con el que se suscribió memorando de entendimiento la importancia de aunar esfuerzos, para revisar los casos de obligaciones en mora de microcrédito, analizando sus posibles causas para evitar que se presenten a futuro nuevas colocaciones con las falencias presentadas en la colocación de crédito .
- Eliminar la meta de recaudo separada IFC – Fondos Municipales debido a que el fondo municipal ya no está en operación, por lo que se debe dejar solo la meta de recaudo del IFC.
- Revisar y ajustar las políticas de colocación en las líneas de crédito, ya que se viene presentando un incremento constante de obligaciones en mora que se ruedan sin que se presenten abonos.



	<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

### 7.1.2. Gestión de Crédito Educativo –Fesca

- Intensificar las acciones y el seguimiento al compromiso de pago, actualización en la información de los usuarios como son direcciones de domicilio, números telefónicos, correos electrónicos esto con el fin de lograr mayor efectividad gestión de cobro.
- Trasladar la cartera que cumple con los lineamientos de suspensiones definitivas con el fin de nutrir la cartera vigente época de pago, disminuir cartera en mora.
- Continuar con el barrido y seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por los usuarios en los diferentes planes de arreglo de cartera.

### 7.1.3. Cartera en Administración Derivada del Decreto 223/2015 (ICETEX)

- Solicitar a los respectivos Bancos de recaudo el apoyo para identificar pagos por transferencias, para lo cual ya se está elaborando un listado de pagos pendientes por identificar.
- Solicitar a Solución System, apoyo de forma presencial para revisar casos específicos para activación de los pagarés pendientes por presentar pagos históricos.
- Solicitar prorroga del Acuerdo 028 de 2021 en el plazo estipulado para la sistematización de cartera.
- Contratar mayor número de personas para realizar el proceso de notificación de planes de pago, teniendo en cuenta que posteriormente deben pasar a activación de pagarés y cobro de cartera, una vez el proceso de notificación al usuario haya finalizado.
- Disponer de forma permanente del servicio de mensajería para enviar las citaciones y notificaciones por aviso de planes de plago dentro de los términos y tiempos requeridos, para agilizar y disminuir reproceso que están afectando significativamente en el avance de metas.
- Se sugiere adquirir una Base de datos -Ubica Plus- que permita verificar información actualizada de los clientes en la Cifin.

### 7.1.4 Gestión Programas y proyectos

- Continuar con la generación de informes de los usuarios que permitan llegar a acuerdos de liquidación de los contratos.

	<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

- Continuar con el proceso de contratación de las Alianzas Productivas, actualizando estudios previos y minutas de los convenios de asociación.
- Continuar con el proceso de cobro a través de llamadas telefónicas y cobro jurídico, a los usuarios que se encuentran con acuerdos de pago vencidos.

## **7.2. Subgerencia Administrativa y Financiera**

- En el presente informe no se presentaron Acciones de Mejora.

## **7.3. Oficina Asesora Jurídica**

- En el presente informe no se presentaron Acciones de Mejora.

## **7.4. Oficina Asesora de Planeación**

- Se Insiste a líderes y responsables la importancia de dar cumplimiento a los tiempos establecidos en la resolución N° 221 del 31 de agosto del 2021, para la presentación de informes a la alta dirección que permita la toma de decisiones.

*Elaboró: **MARLENY BARRAGAN FONSECA**  
Profesional Oficina Asesora de Planeación.*