



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

***INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN DE ACCIÓN I TRIMESTRE
VIGENCIA 2023***

***Karen Lisseth Fonseca Rosas
Jefe Oficina Asesora de Planeación***

2023

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

Contenido

.....	1
1. FUNDAMENTACIÓN	3
1.2. MANUAL OPERATIVO MIPG	3
SEGUNDA DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	3
1.3. 4. DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS	3
2. INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	4
3. OBJETIVO GENERAL	5
4. ESTRUCTURACIÓN PLAN DE ACCIÓN DEL IFC VIGENCIA 2023	5
. SEGUIMIENTO POR DEPENDENCIA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2023.	9
4.1. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO	9
4.2. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	16
4.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA	18
4.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	20
4.5 CONTROL INTERNO	23
5. CUMPLIMIENTO FISICO PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2023.	25
CONCLUSIÓN	26

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		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.

1.3. 4. 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.

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

1.3.5. 4.3 ATRIBUTOS DE CALIDAD DE LA DIMENSIÓN

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 primer trimestre de la vigencia 2023, 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 y el seguimiento financiero durante el presente trimestre del 2023 así como las propuestas de mejoramiento para su cumplimiento en los siguientes trimestres de ejecución.

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

3. OBJETIVO GENERAL

- Socializar los resultados del reporte del plan de acción institucional trimestral de la vigencia 2023
- Brindar recomendaciones a los líderes y responsables de los procesos de la entidad, con el fin de fortalecer los reportes de información.

4. ESTRUCTURACIÓN PLAN DE ACCIÓN DEL IFC VIGENCIA 2023

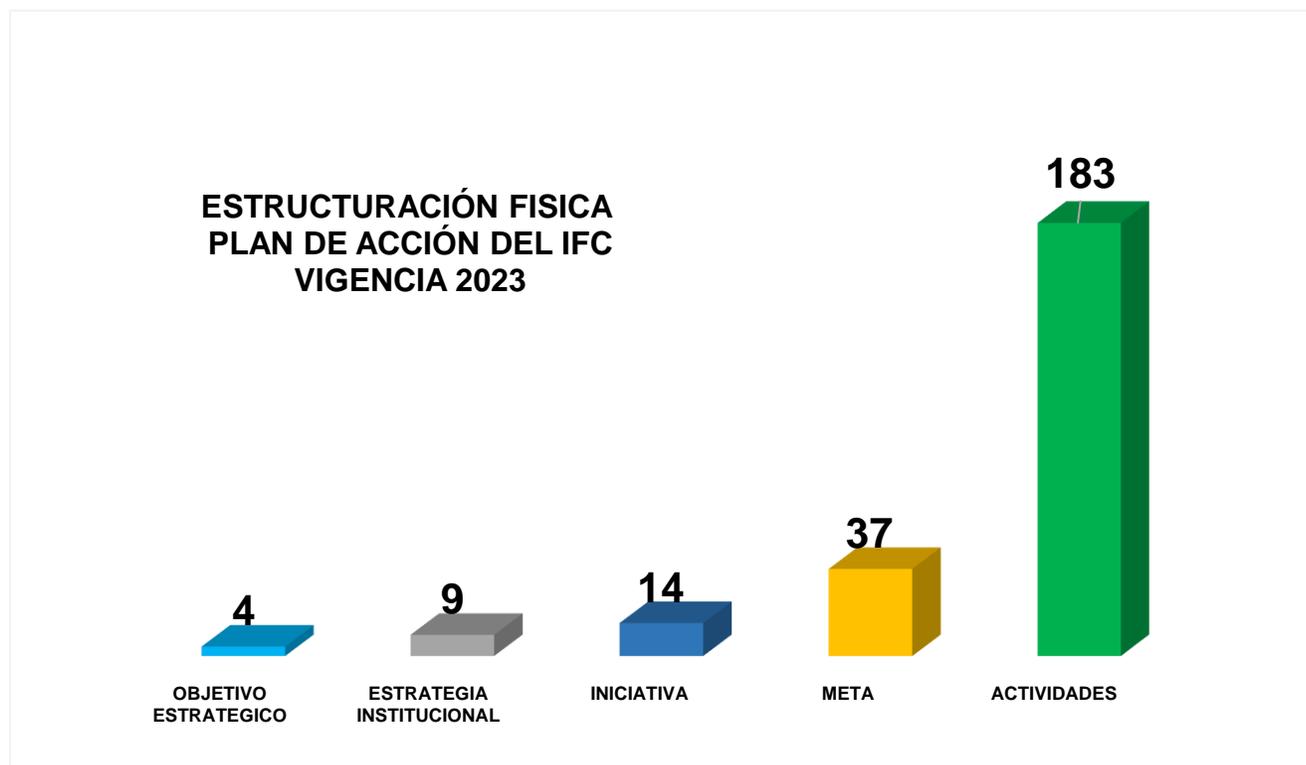
El Plan de Acción para la vigencia 2023, se aprobó en el comité Institucional de Gestión y Desempeño acta N° 02 del 20 de enero del 2023 quedando constituido de forma física – financiera.

A nivel de estructura Física se encuentra así: 4 objetivos estratégicos, 9 estrategias institucionales, 14 iniciativas, 37 metas y 183 actividades, respectivamente,

Con relación a la programación financiera el valor programado de \$ 6.834.588.965, valor asignado \$ 1.883.954764 y el valor sin financiar corresponde a \$ 4.95.0634.201.

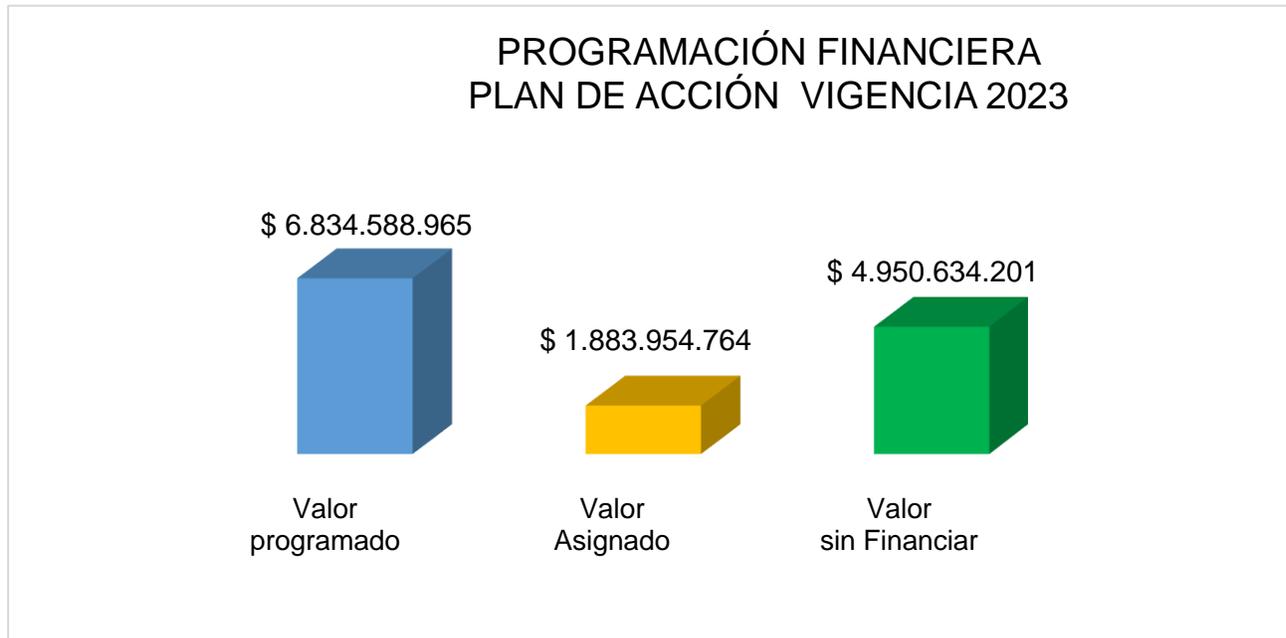
En la siguientes graficas N° 1, N°2, se presenta la programación física y financiera para la vigencia 2023 cómo se evidencia a continuación, así:

Grafica N° 1



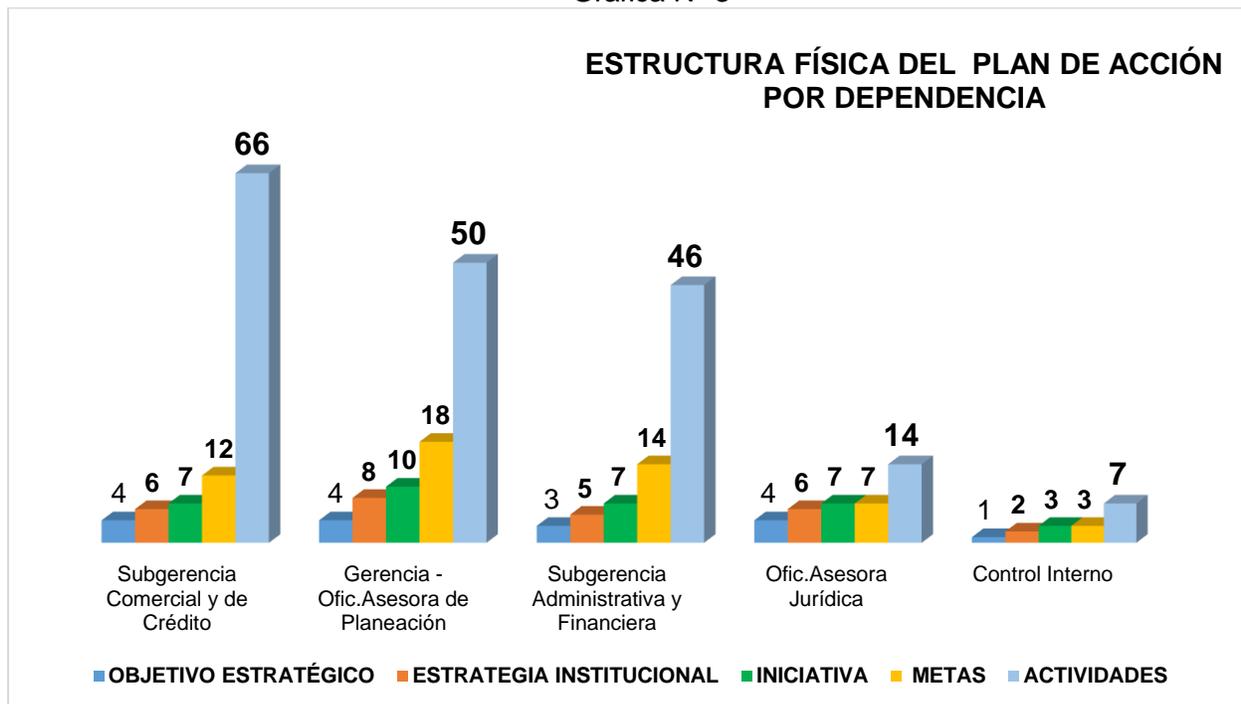
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

Grafica N° 2



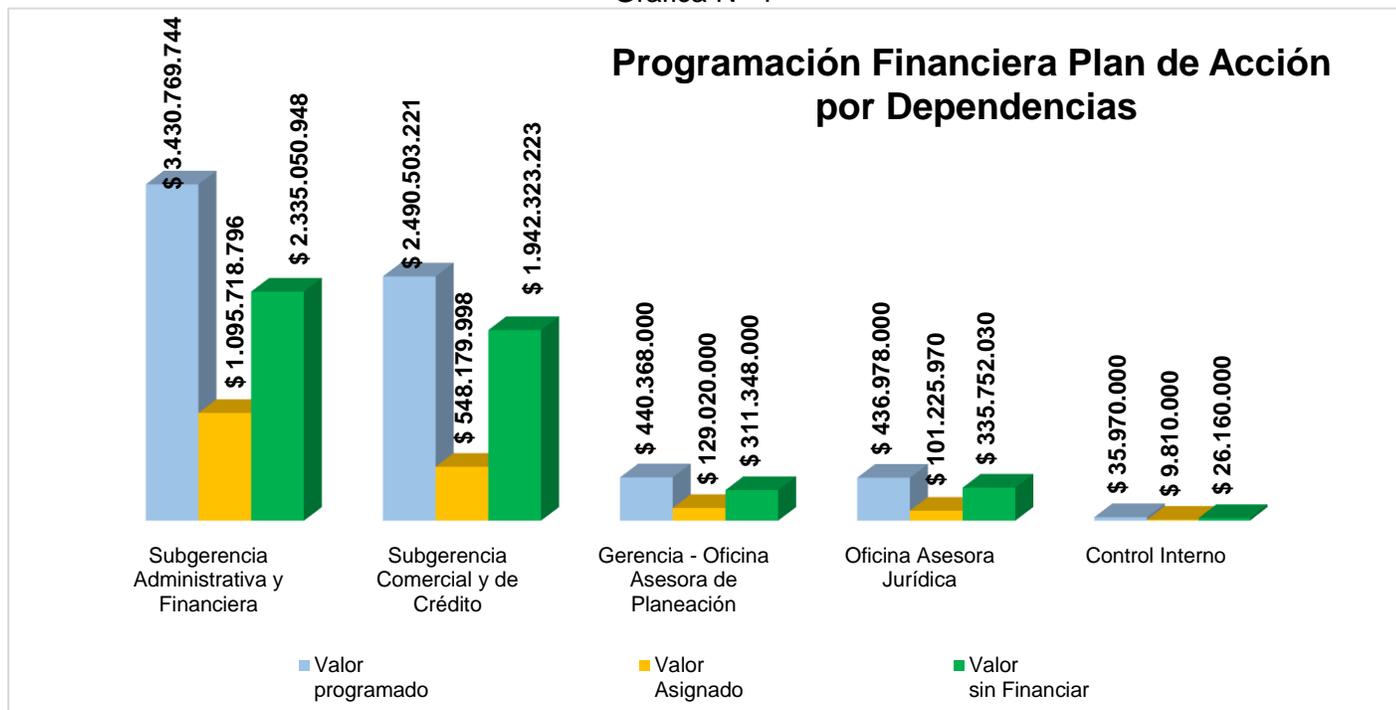
A nivel de la estructuración del plan de acción por dependencia, se evidencia la distribución así:

Grafica N° 3



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

Grafica N° 4



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 2023 la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 6, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 5, la Oficina Asesora Jurídica con 6, la Oficina Asesora de Planeación con 8 y Control Interno 2 respectivamente.
- En cuanto a INICIATIVA, del total correspondiente a 14 para la vigencia 2023, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 7, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 7, la Oficina Asesora Jurídica con 7, la Oficina Asesora de Planeación con 8 y Control Interno 3 de forma respetiva.
- En lo relacionado con METAS, del total correspondiente a 37 para la vigencia 2023, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 12, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 14, la Oficina Asesora Jurídica con 7, la Oficina Asesora de Planeación con 18 equivalentes y Control Interno 3 respectivamente.

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

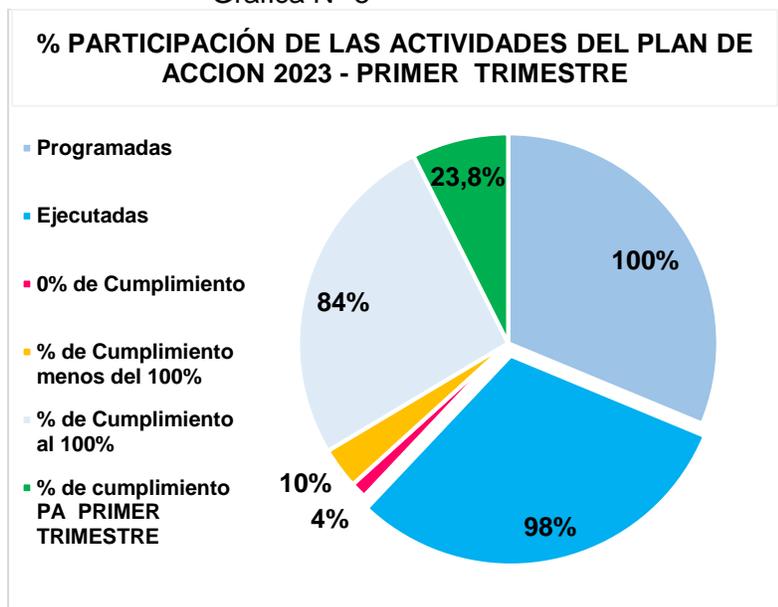
- En cuanto a las ACTIVIDADES, del total correspondiente a 183 para la vigencia 2023, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 66 correspondiente al 36%, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 46 equivalente al 25%, la Oficina Asesora Jurídica con 14 equivalente al 8%, Oficina Asesora de Planeación con 50 equivalente al 27% y Control Interno 7 equivale al 4% respectivamente.
- Y para finalizar del total de la programación financiera correspondiente a \$ 6.834.588.965 para la vigencia 2023, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con \$ 2.490.503.221, la Subgerencia Administrativa y Financiera con \$ 3.430.769.744, para la Oficina Asesora Jurídica con \$ 436.978.000, y para la Oficina Asesora de Planeación con \$ 440.368.000 y Control Interno con \$ 35.970.000 respectivamente.

Igualmente se presenta el seguimiento Físico y Financiero por dependencia ejecutado para el primer trimestre del año 2023.

En cuanto a lo relacionado con el total de las actividades correspondiente a 183 para la vigencia 2023, fueron programadas para el primer trimestre 128, distribuido así: Subgerencia Comercial y de Crédito 57, 23 subgerencia Administrativa y Financiera, para la Oficina Asesora de Planeación respectivamente con 33, y Oficina Asesora Jurídica con 12 y control Interno con 3 actividades.

De la misma manera del total de las actividades programadas para el primer trimestre correspondiente a 128, fueron ejecutadas 126 equivalente al 98%, 5 presentan 0% de ejecución representando el 4%; Así mismo del total de estas actividades, 107 se ejecutaron al 100% lo cual representa el 84% y 13 fueron ejecutadas menos del 100% con una participación del 10% de cumplimiento, como se evidencia a continuación, así:

Grafica N° 5



ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN 2023 - PRIMER TRIMESTRE	TOTAL EJECUCIÓN PRIMER TRIM. 2023
Programadas	128
Ejecutadas	126
0% de Cumplimiento	5
% de Cumplimiento menos del 100%	13
% de Cumplimiento al 100%	107
% de cumplimiento PA PRIMER TRIMESTRE	23,8%

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

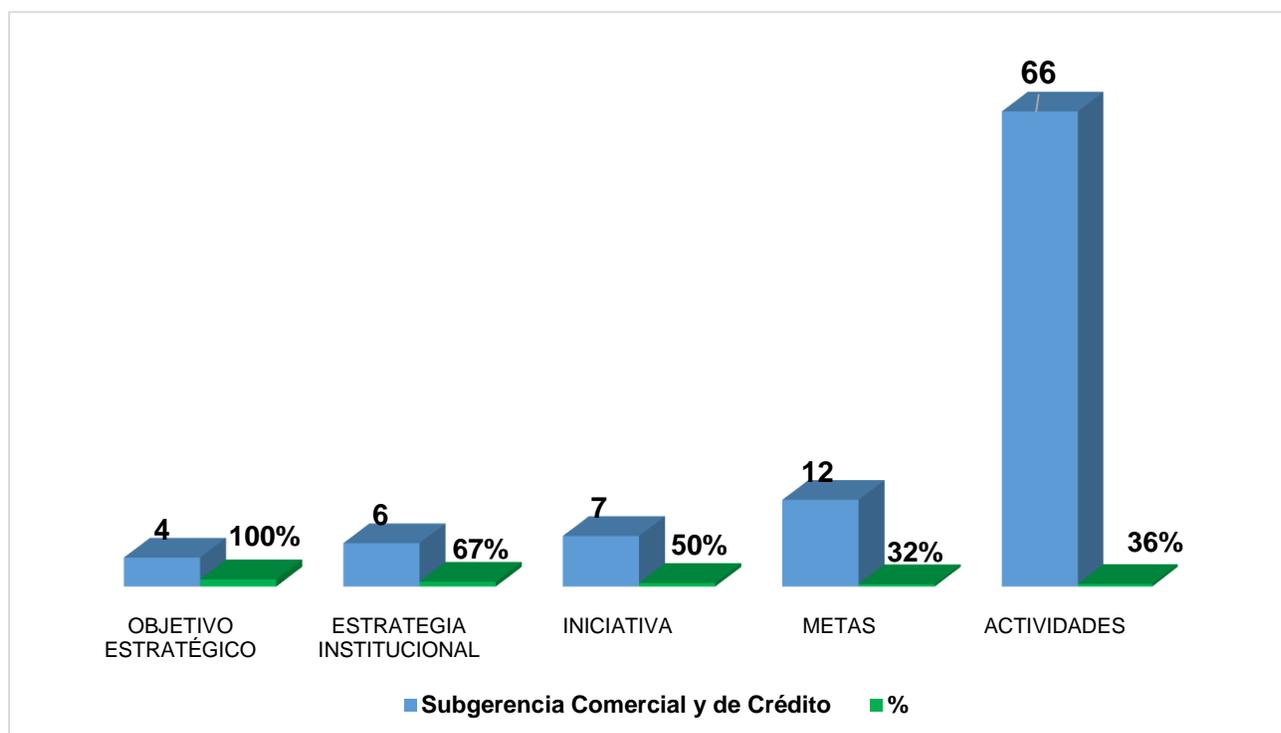
. SEGUIMIENTO POR DEPENDENCIA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2023.

A continuación se presenta el avance de ejecución por dependencia, del primer trimestre del Plan de Acción propuesto para la vigencia 2023, así:

4.1. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO

El Plan de Acción para la vigencia 2023 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 50% del total de 14 propuestas, 12 metas equivalente al 32% del total de 37 propuestas y 66 actividades equivalente al 36% del total propuesto de 183 respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

Grafica N° 6

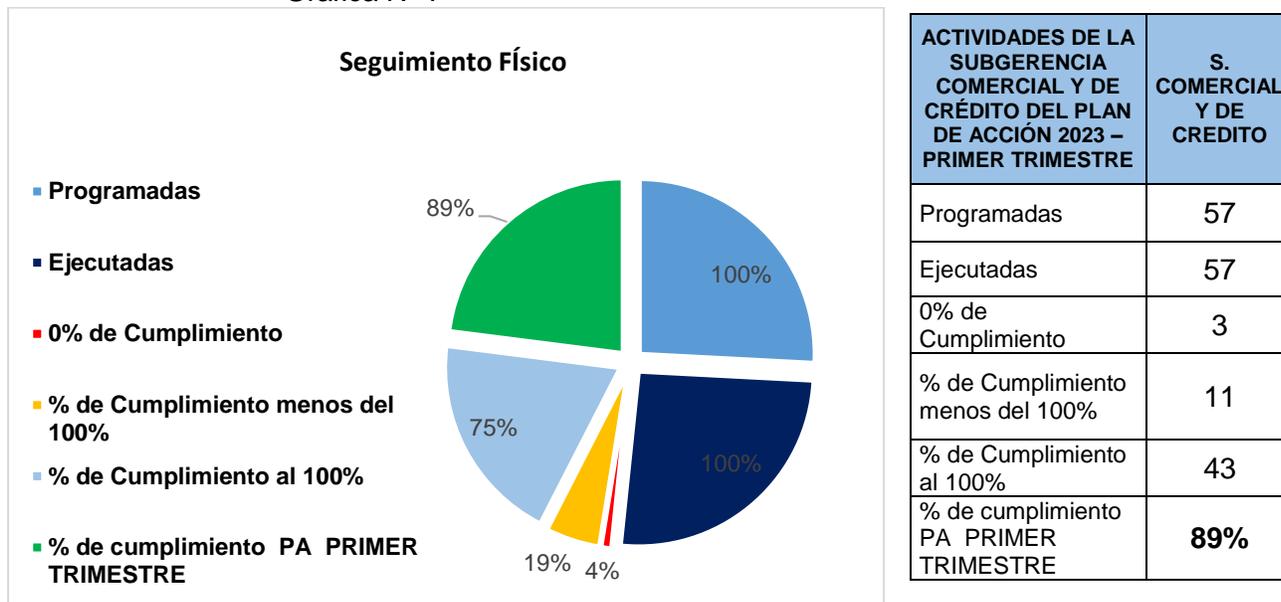


4.1.2. Seguimiento Físico y Financiero:

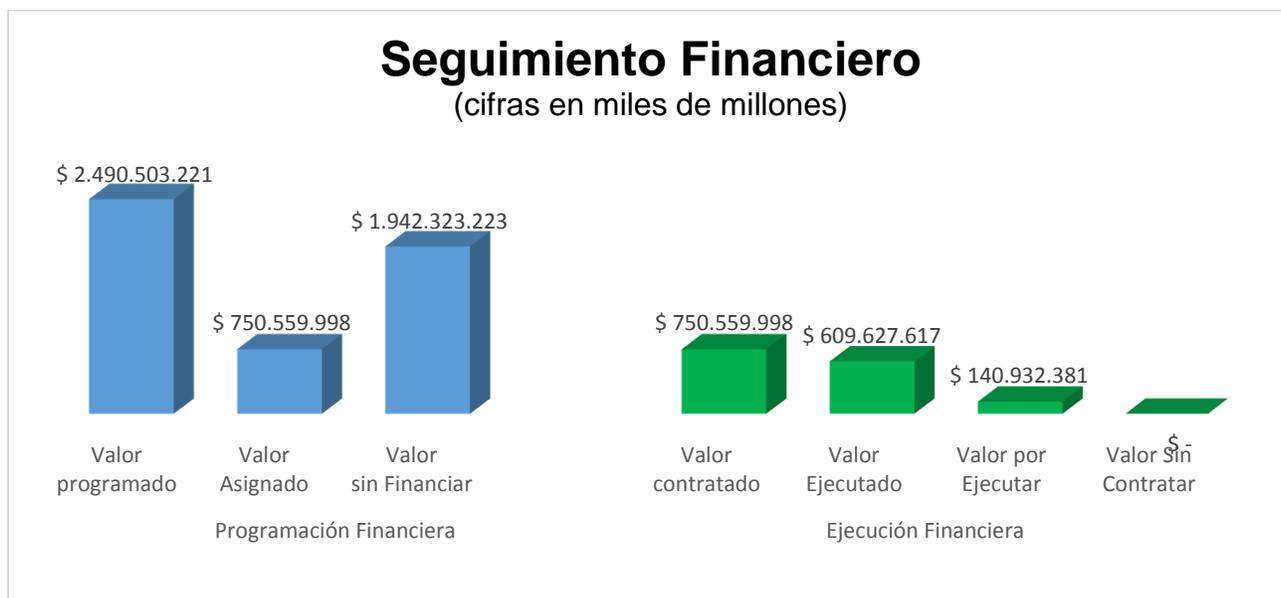
De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el primer trimestre, se presenta en las siguientes graficas N° 7 y 8, así:

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

Grafica N° 7



Grafica N° 8



En lo relacionado con las actividades programadas durante el primer trimestre de la vigencia 2023, presenta avance en cumplimiento del **89%**, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados del indicador a nivel trimestral, así como los logros pendientes,

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

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 primer trimestre.

- **A continuación se relacionan las actividades con 0% y las de menos del 100% de cumplimiento para el primer trimestre de la presente vigencia.**

Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	CANTIDAD EJECUTADA POR TRIMESTRE	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		1er. Trim	1er. Trim	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
Disminución de valor de cartera en mora FESCA.	\$ 400 millones	\$11.900	\$12.808	0%
Recaudo por cultivos de palma aceite.	\$ 231.941.709	\$ 46.388.342	\$ -	0%
Realización de controles de inversión a créditos desembolsados en el trimestre anterior, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Crédito vigente y política de crédito.	100%	100%	7%	7%
Aprobación y desembolso de solicitudes de renovación de crédito educativo - FESCA y crédito nuevo.	1069	267	55	21%
Recaudo efectivo del saldo de cartera vencida etapa cobro jurídico en vigencias actual (2023).	20%	100%	35%	35%
Asesorar, estructurar, recepcionar, radicar, analizar solicitudes de crédito educativo nuevo - FESCA.	213	53	26	49%
Realizar notificaciones de plan de pagos de obligaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.	1.000	150	85	57%
Realizar Activación de pagarés con plan de pagos en el sistema IAS de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.	1.000	150	103	69%
Realizar gestión de cobro efectivo mensual de las obligaciones reportadas en el informe mensual de cartera (IFC, FESCA, cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015).	5%	1%	2.2%	70%
Gestión de cobro pre jurídico efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro).	20%	10%	8%	77%
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos con plan de pago activado cosecha dos año 2021.	1%	30%	26.7%	89%
Gestión de cobro administrativo efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro) IFC.	40%	40%	44%	91%
Solicitudes de arreglos de cartera recepcionados y tramitados oportunamente IFC.	100%	100%	95%	95%
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos educativo (cartera en época de pago).	1%	41%	41.9%	98%

- **Actividades que presentan logros y problemas para el primer trimestre 2023**

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

Actividad	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Informe de ejecución de convenios FESCA (Maní - San Luis de Palenque).	Realizar informe una vez se hayan realizado desembolsos en el periodo del 2023	el último informe fue presentado al último trimestre de la vigencia 2022 y para el primer trimestre de la vigencia 2023 no se habían girado recursos	Reprogramar los informes dentro de los periodos donde se tenga la disponibilidad de los recursos para desembolso
Liquidación de contratos derivados de proyectos en cuentas en participación (Comercial, Madera, Repoblamiento, Palma de Aceite, Reforestación).	Para el primer trimestre del 2023 no quedaron logros pendientes por ejecutar.	Una vez generadas las actas de liquidación con las respectivas revisiones por parte del IFC, se presentan demoras por parte de los usuarios para firmar las actas de liquidación suscritas	Buscar alternativas para facilitar a los usuarios los documentos de forma física para su respectiva firma.
Realizar acciones que permitan identificar el estado real de la existencia de los proyectos de reforestación comercial y palma de aceite, a través de conceptos técnicos que permita tomar decisiones Administrativas y Legales.	Continuar con el proceso de revisión de los contratos de cuentas en participación.	Fallas en el sistema QfDocument, para los trabajadores del IFC	Habilitar el sistema QfDocument a los trabajadores del IFC
IFC. Disminución del índice de morosidad de créditos desembolsados durante la cosecha uno año 2022.	NINGUNO	Se ha presentado incremento de la cartera en mora, respecto al índice registrado en años anteriores	Contar con personal de gestor de cobro de forma permanente
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos con plan de pago activado cosecha uno año 2022.	Mejorar la calidad del indicador	En la realización de la tarea gestión del cobro, los gestores de cobro manifiestan que los usuarios argumentan no contar con un empleo.	Continuar con la gestión de cobro, ofertando los mecanismos vigentes para normalización de la cartera, así mismo intensificar las acciones de cobro con seguimiento a cada uno de los acuerdos establecidos por los usuarios.
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos con plan de pago activado cosecha dos año 2021.	Mejorar la calidad del indicador	Las obligaciones que mayor grado de vencimiento presentan son aquellas donde los estudiantes no culminan su carrera académica, así mismo no tienen un empleo fijo.	Intensificar las acciones y el seguimiento a los compromiso de pago, actualización a la información de los usuarios como son direcciones de domicilio, números telefónicos esto con el fin de lograr una mayor efectividad gestión de cobro. Conjuntamente con el líder de cobro jurídico, se le informa de las obligaciones que presentan los lineamientos y que no se evidencia voluntad de pago por parte de los usuarios para un cobro judicial.
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos educativo (cartera en época de pago).	Mejorar la calidad del indicador		Dar a conocer a los usuarios los mecanismos de alivios de la cartera, realizar barrido a la cartera antes de ejecutar cierre mensual, con fin de que no pasen obligaciones vencidas por mínimas cuantías.
Realización de controles de inversión a créditos desembolsados en el trimestre anterior, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Crédito vigente y política de crédito.	Realizar los controles de inversión faltantes, en el segundo trimestre de 2023	Demora en la contratación de personal	

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

Actividad	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Aprobación de créditos con recursos propios y convenios administrativos vigentes, colocando el 100% del recaudo de capital del mes inmediatamente anterior (excepto el recaudo de diciembre de 2023).		Demora en la apertura del presupuesto de la vigencia 2023, lo que ocasionó NO APROBACION DE CREDITOS en el mes de enero	
Gestionar fidelización de los clientes de crédito IFC	Ninguno	Los clientes manifiestan inconformidad por las altas tasas de interés, pero es un tema nacional	
Aprobación y desembolso de solicitudes de renovación de crédito educativo - FESCA y crédito nuevo.		El día 28 de marzo se autorizó el cierre fiscal de la entidad razón por la cual el día 29 de marzo se realizó el comité técnico para viabilizar las renovaciones en el cual se tomó la determinación de priorizar los desembolsos para las renovaciones cuyo giro iban directamente a estudiantes. Y teniendo en cuenta que en este mes se presentó la contingencia del correo electrónico que no funcionó cerca de una semana lo cual no permitió enviar las certificaciones a validar.	
Gestión de cobro administrativo efectivo mediante mensaje, llamadas y correos electrónicos a las obligaciones de categoría A, B y C FESCA.	intensificar acciones de gestión y seguimiento		Continuar abordando estas categorías, con el fin de evitar a que migre una etapa crítica, donde resulte más complejo buscar el retorno de los recursos.
Solicitudes de arreglo de cartera recepcionadas y tramitadas oportunamente FESCA.		Ninguno	Continuar cada día mejorando en los tiempos de respuesta a los usuarios para que estas lleguen de manera oportuna.
Envío de reporte mensual de obligaciones de crédito educativo en categoría D a cobro jurídico.			Se recomienda que antes de ejecutar medidas de envío, entrega a los abogados, se revise el módulo de gestión de cobro, ya que en muchos casos se presenta que los usuarios tienen voluntad de pago, o que los saldos de capital no ameritan la entrega a un abogado, o las obligaciones están inmersas en acuerdos de pago.
Disminución de valor de cartera en mora IFC.	NINGUNO	El índice de mora de las cosechas 1 y 2 se ha venido incrementando	Contar con personal de gestor de cobro de forma permanente
Disminución de valor de cartera en mora FESCA.	Disminuir el índice del valor de la cartera en mora.		Darle prioridad al personal del área misional, contratar personal para desarrollar la actividad de gestión con habilidades y competencias asociadas con el tema.
Gestión de cobro administrativo efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro) IFC.	NINGUNO	NINGUNO	Para mantener y aumentar los índices de efectividad se requiere contar con personal de gestión de cobro de forma permanente

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

Actividad	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Gestión de cobro pre jurídico efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro).	Incrementar el índice de efectividad de pagos en esta cartera	Incremento de número de clientes, especialmente de microcrédito con aumento del índice de mora de esta línea al 35% e incremento de clientes sin pago ni abonos	revisar parámetros de colocación de línea microcrédito y continuar contando con personal específico para esta línea en razón al aumento de clientes en mora
Realizar visitas personalizadas de gestión de cobro de obligaciones focalizadas.	NINGUNO	NINGUNO	Contar con personal de gestor de cobro de forma permanente
Recaudo por comercialización de madera.	Para el trimestre no se tienen logros pendientes	Retraso en los usuarios para realizar el pago de las cuotas pactadas con los acuerdos de pago	Realizar gestión de cobro y enviar oficios de cobro a los usuarios.
Recaudo por cultivos de palma aceite.	Gestión de cobro	No se cuenta con acuerdos de pago para gestión de cobro durante el primer trimestre.	Realizar acuerdos de pago, para recaudar durante todos los trimestres del año
Realizar Activación de pagarés con plan de pagos en el sistema IAS de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.		La contratación de personal de Apoyo para la Actividad inicio en el 10 de febrero La contratación de personal para el proceso Notificaciones de Nuevos de Planes de Pago Inicio en la segunda semana de febrero del presente año. Así mismo las firmas para aviso última etapa del proceso se extendió por más tiempo del previsto.	Ya fue centrada un segundo apoyo en el mes de marzo, y se indicó con proceso de inducción ya es nueva en la actividad.
Aplicación de pagos en el sistema IAS recibidos por IFC y contabilizados en el módulo IAS recaudos de cartera sin identificar de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.		Una parte de pagos pendientes por aplicar corresponden pagares que no se han logrado activar en IAS, ya que al generar el proceso en el sistema presentan inconsistencias. Otra parte corresponde a pagos de los años 2016 a 2018 de banco Agrario que no registraban datos del usuario, y algunos pagos por transferencias anteriores y actuales.	Continuar realizando solicitudes a los bancos a través de tesorería de IFC, en apoyo para incentivación de pagos. Continuar fortaleciendo la gestión de cobro para que usuarios que tengas pagos sin identificar presentes los respectivos soportes.
Realizar notificaciones de plan de pagos de obligaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.		La contratación de personal para Notificaciones de Nuevos de Planes de Pago febrero del presente año. El proceso de notificación de planes de pago para cada usuario por el procedimiento CPACA es por etapas y extenso. Gran parte de los expedientes no registran correo electrónico En el primer trimestre no se contó con Empresa de mensajería Por lo antiguo de la cartera, para algunos usuarios no se logran obtener datos de ubicación para el envío de las notificaciones de planes de pago.	Se requiere apoyo en revisión de documentos de la Etapa de citación para las notificaciones de planes de pago proyectadas para agilizar el proceso Disponer del servicio de mensajería para enviar las notificaciones Se sugiere adquirir una Base de datos Ubica actualizada de Cifin u otras.

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

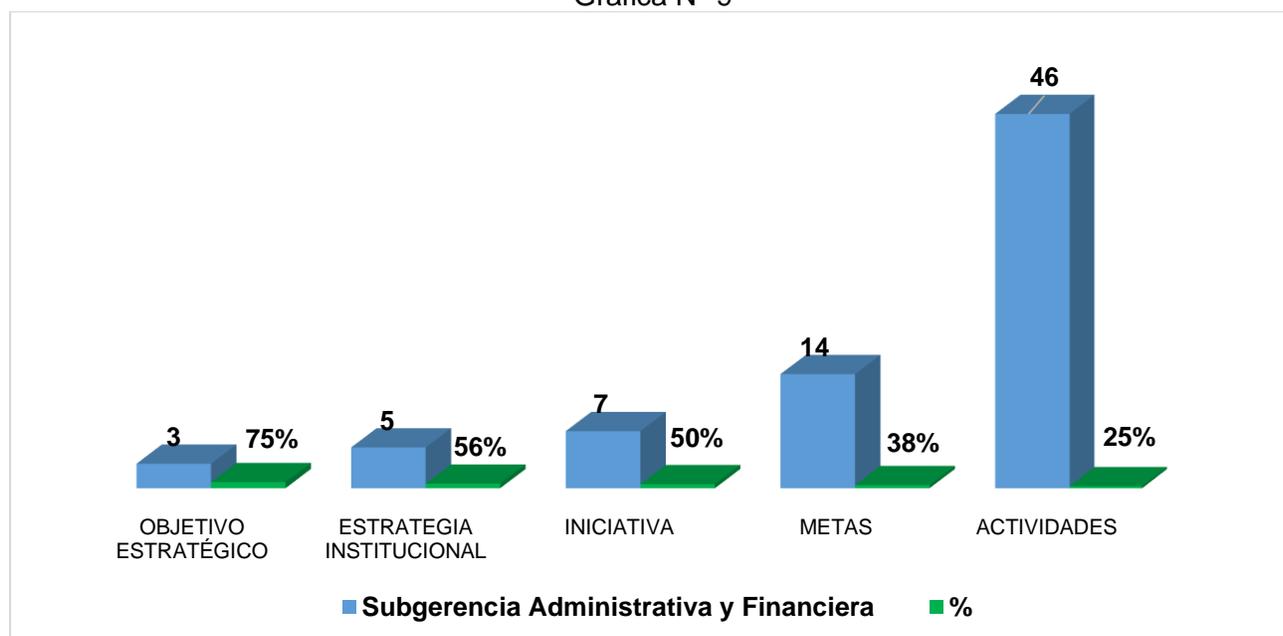
Actividad	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Recaudo del valor proyectado a recaudar de cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.		<p>Por lo antiguo de los datos que se encuentran en los expedientes algunos deudores no se ubican. Deudores que manifiestan el no pago de las obligaciones porque tienen paz y salvo de Icetex o por la antigüedad de la deuda. Usuarios que 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. Por el proceso de gestión de cobro y nuevas notificaciones de planes de pago se han incrementado manifestaciones de no pago de obligaciones y solicitud de copia de los expedientes</p>	<p>Se sugiere adquirir una Base de datos Ubica actualizada de Cifin u otras Se requiere para gestores de cobro equipos celular para comunicación principalmente vía WhatsApp ya que es el medio por el que se ha logrado mayor comunicación con usuarios. Se recomienda realizar mesa de trabajo para definir el tema de reportes a centrales de riesgo, teniendo en cuenta las características y antigüedad de esta cartera.</p>
Realizar proceso de ejecución y seguimiento a las Alianzas (Fortalecimiento de Alianzas Productivas para la Vida en el Departamento de Casanare) de acuerdo al Artículo 4 del Decreto 201/2021. (Transporte, Inversión, contratación de Interventoría, apoyo a la supervisión y monitores).	<p>Continuar con el seguimiento a las Alianzas Productivas.</p>	<p>Durante este trimestre se manifestó a la Gobernación de Casanare, que el proyecto Alianzas Productivas para la Vida, para el mes de mayo se vence el contrato de Interventoría y es necesario adicionar recursos para continuar con el acompañamiento de la interventoría y seguimiento a la ejecución del proyecto.</p>	<p>Informar a la gobernación de Casanare la importancia de Gestionar recursos, propios o de otras entidades para continuar con el seguimiento a la ejecución y posterior liquidación de los convenios de asociación de las Alianzas Productivas.</p>
Hacer presencia institucional en los diferentes Municipios del Departamento de Casanare, mediante la realización de eventos de divulgación de portafolio de servicios y demás actividades para el posicionamiento de la Entidad.	<p>Ninguno</p>	<p>Ninguno</p>	<p>Dentro de las actividades de cada uno de los profesionales se enmarcan las actividades de promoción y divulgación del portafolio de los servicios del instituto.</p>
Verificar y tramitar condonaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015 ICETEX.		<p>Usuarios que 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, lo cual ha conllevado a incremento en derechos de petición.</p> <p>Usuarios que manifiestan el no pago de las obligaciones en el momento de realizar gestión de cobro y notificaciones de planes de planes de pago indicando que tenían derecho a condonaciones.</p>	<p>Dar aplicación a lo contemplado en Acuerdo 028 de 2021, Artículo 1 numeral 4 Condones y/o aplicación de reglamento. Se requieren respuestas ágiles y efectivas de Solution System</p>

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

4.2. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

El Plan de Acción para la vigencia 2023 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 50% del total de 14 propuestas, 14 metas equivalente al 38% del total de 37 propuestas y 46 actividades equivalente al 25% del total propuesto de 183, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

Grafica N° 9

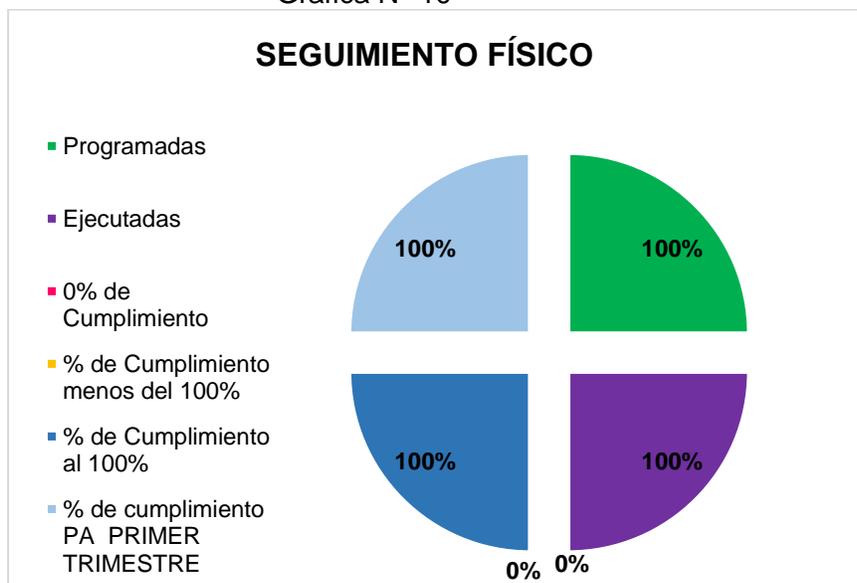


4.2.1 Seguimiento Físico y Financiero:

De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el primer trimestre, se presenta a continuación en las gráficas N° 10 y 11, así:

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

Grafica N° 10



ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – PRIMER TRIMESTRE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Programadas	23
Ejecutadas	23
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	0
% de Cumplimiento al 100%	23
% de cumplimiento PA PRIMER TRIMESTRE	100%

Grafica N° 11



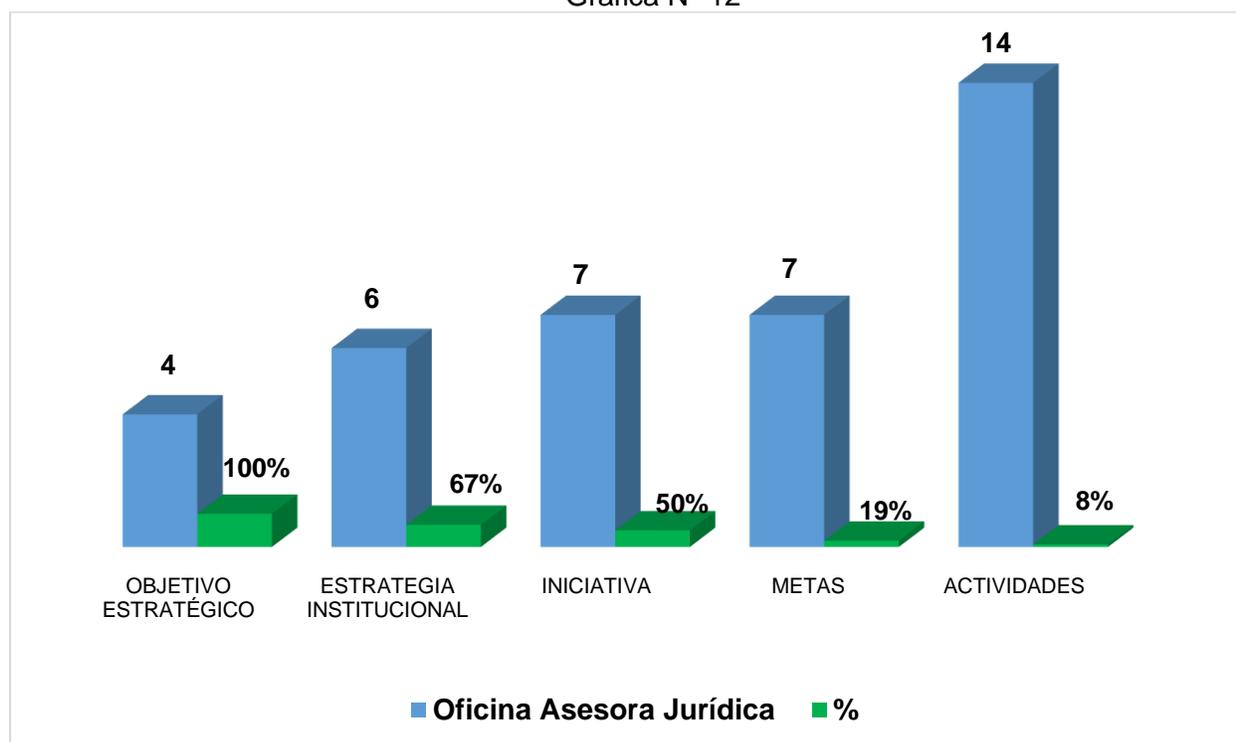
En lo relacionado con las actividades programadas durante el primer trimestre de la vigencia 2023, presenta avance en cumplimiento del **100%**, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados de los indicadores a nivel trimestre, para el periodo evaluado no se reportaron logros pendientes, problemas encontrados o propuesta de mejora.

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

4.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA

El Plan de Acción para la vigencia 2023 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 50% del total de 14 propuestas, 7 metas equivalente al 19% del total de 37 propuestas y 14 actividades equivalente al 8% del total propuesto de 183, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

Grafica N° 12

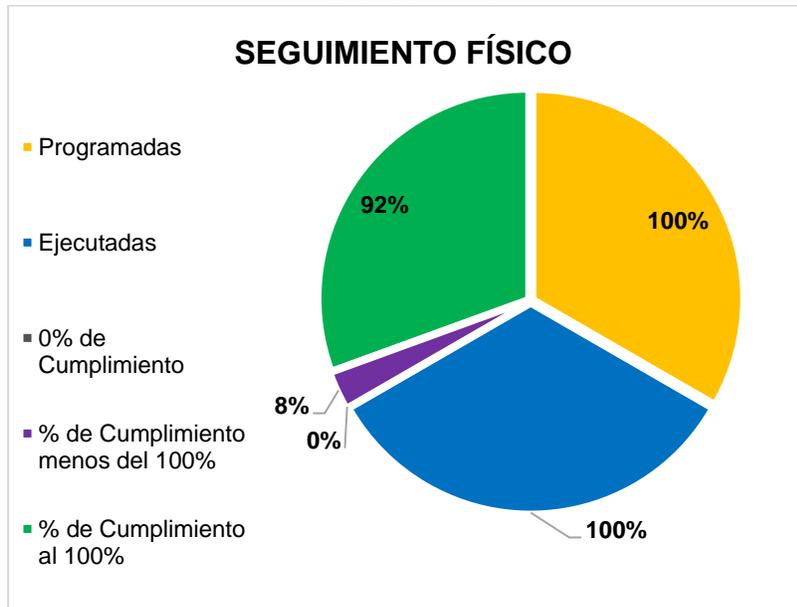


4.3.1 Seguimiento Físico y Financiero:

De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el primer trimestre, se presenta a continuación en las gráficas N° 13 y 14, así:

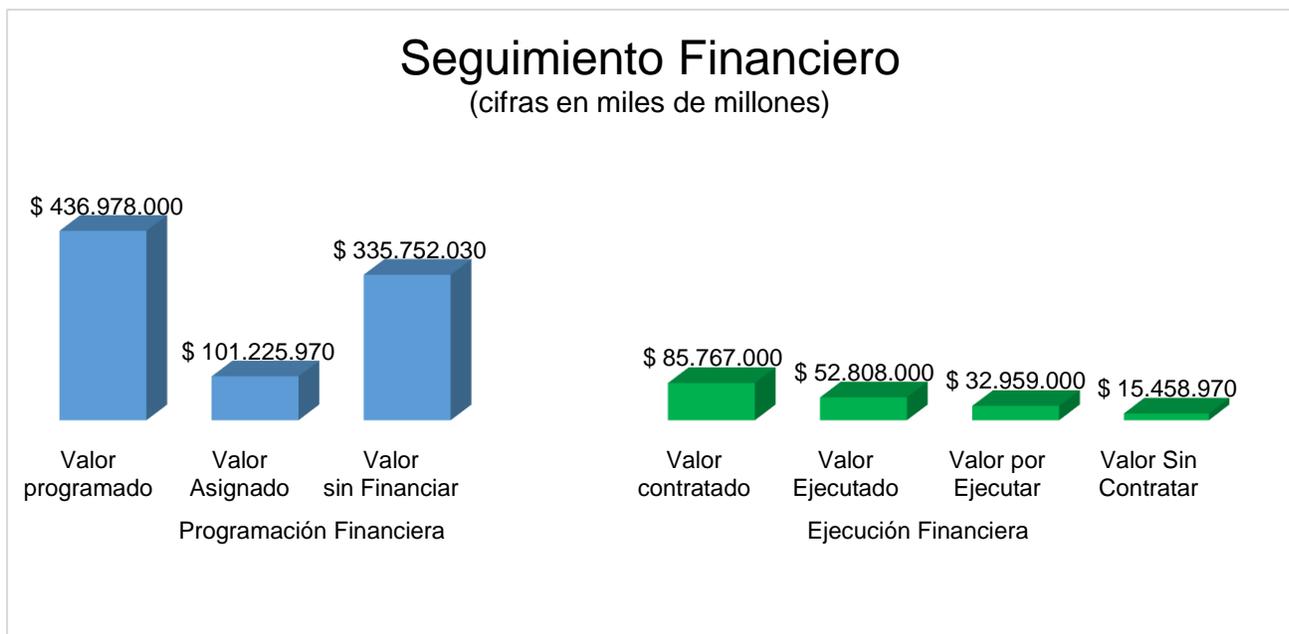
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

Grafica N° 13



ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – PRIMER TRIMESTRE	OAJ
Programadas	12
Ejecutadas	12
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	1
% de Cumplimiento al 100%	11
% de cumplimiento PA PRIMER TRIMESTRE	97%

Grafica N° 14



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

Así mismo del total de estas actividades, 12 se ejecutaron al 100% de cumplimiento al 100%, lo cual representa el **97%** de cumplimiento para el presente trimestre, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados del indicador a nivel trimestral, 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 primer trimestre.

- **A continuación se relacionan la actividad con menos del 100% de cumplimiento para el primer trimestre de la presente vigencia.**

Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	CANTIDAD EJECUTADA POR TRIMESTRE	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		1er. Trim	1er. Trim	
Informes de acompañamiento y seguimiento a procesos de defensa judicial de la entidad, derivados a las acciones judiciales, fiscales, disciplinarias o penales.	12	3	2	67%

- **Actividad que presento un problema para el primer trimestre 2023**

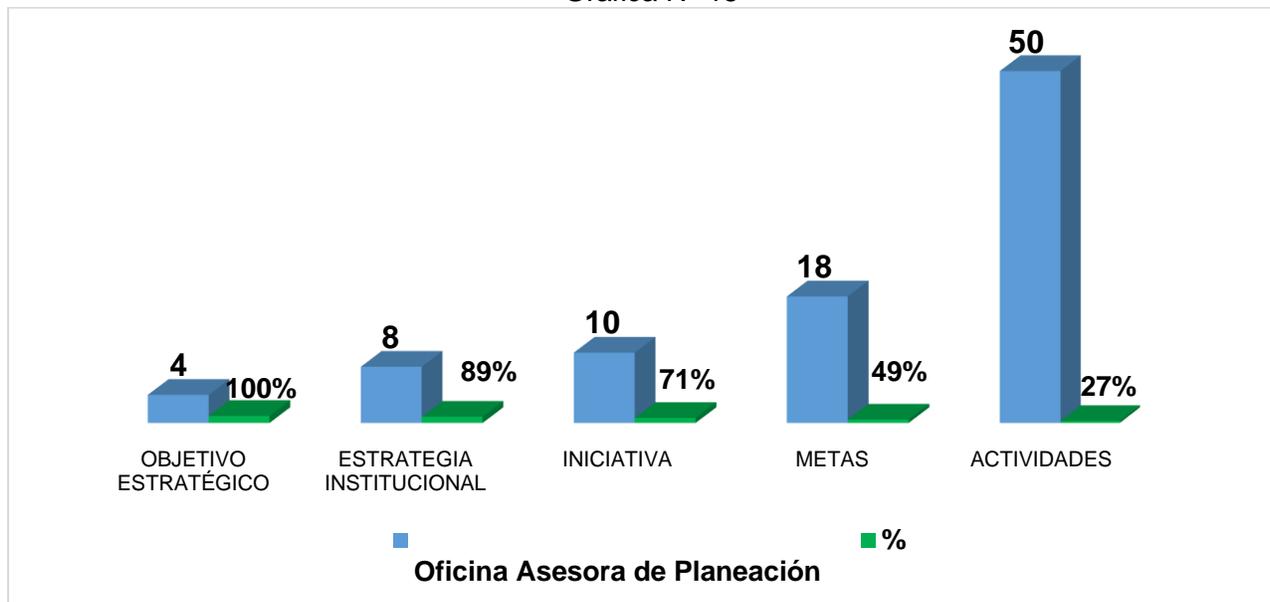
Actividad	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Publicar oportunamente en las plataformas la información contractual requerida por las entidades de control	El problema encontrado, es que al momento de registrar un contrato en el SIA observa, el CDP no ha sido cargado en SIA observa por el área de presupuesto y esto hace que se demore el registro del contrato en la plataforma de la contraloría SIA observa.	Que en el momento en que se genere el registro presupuestal por parte del área de presupuesto, sea cargado el CDP en la plataforma SIA observa, para que el área de la oficina asesora jurídica se pueda registrar los contratos realizados por el instituto financiero de Casanare.

4.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

El Plan de Acción para la vigencia 2023 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 71% del total de 14 propuestas, 18 metas equivalente al 49% del total de 37 propuestas y 50 actividades equivalente al 27% del total propuesto de 183, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

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

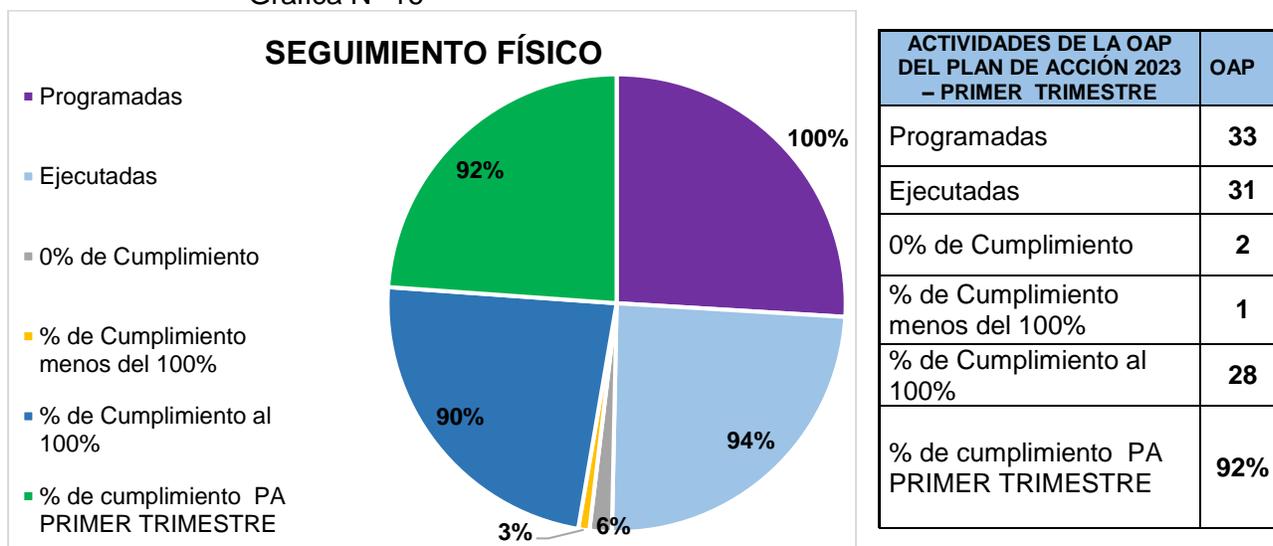
Grafica N° 15



4.4.1 Seguimiento Físico y Financiero:

De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el primer trimestre, se presenta a continuación en las gráficas N° 16 y 17, así:

Grafica N° 16



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

Grafica N° 17



Así mismo del total de estas actividades, 33 se ejecutaron al 94% de cumplimiento al 100%, lo cual representa el **92%** de cumplimiento para el presente trimestre, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados del indicador a nivel trimestral, 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 primer trimestre.

- **A continuación se relacionan la actividad con menos del 100% de cumplimiento para el primer trimestre de la presente vigencia.**

Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	Cantidad Ejecutada Por Trimestre	Seguimiento De La Oficina Asesora De Planeación
		1er. Trim	1er. Trim	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
Presentar actualización del Manual de Gobierno Corporativo para aprobación por la Junta Directiva del IFC	1	1	0	0%
Actualizar Plan Anual de Participación Ciudadana de la entidad (con mecanismo de participación).	1	1	0	0%
Revisión y actualización del procedimiento para la aplicación del Sistema de Administración del Riesgo.	1	1	0,4	40%

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

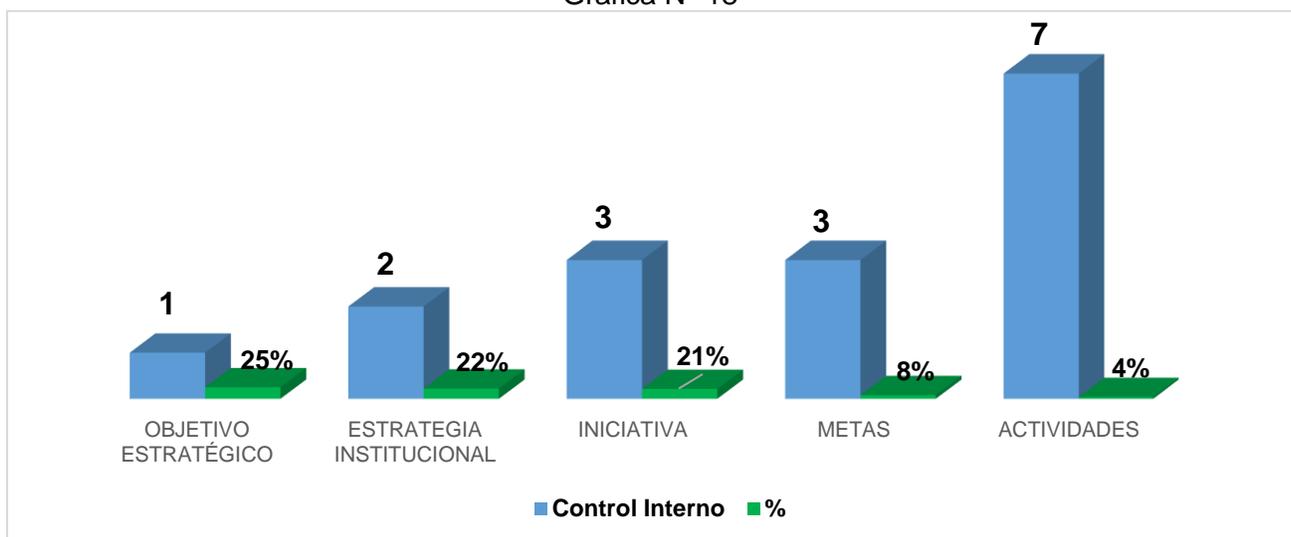
- **Actividad que presento un logro, problema y propuesta de mejora para el primer trimestre 2023**

Actividad	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Revisión y actualización del procedimiento para la aplicación del Sistema de Administración del Riesgo.	Culminar el ajuste del procedimiento PDP10-00 AUTOEVALUACION DE CONTROL DEL RIESGO	Definir actividades generales, dentro de la aplicación de los Manuales de riesgos adoptados por el IFC	Revisar las políticas de cumplimiento en materia de riesgo por cada manual y su efecto y aplicación den los procesos,

4.5 CONTROL INTERNO

El Plan de Acción para la vigencia 2023 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 21% del total de 14 propuestas, 3 metas equivalente al 8% del total de 37 propuestas y 7 actividades equivalente al 4% del total propuesto de 183, respectivamente, como se evidencia en la gráfica a continuación:

Grafica N° 18

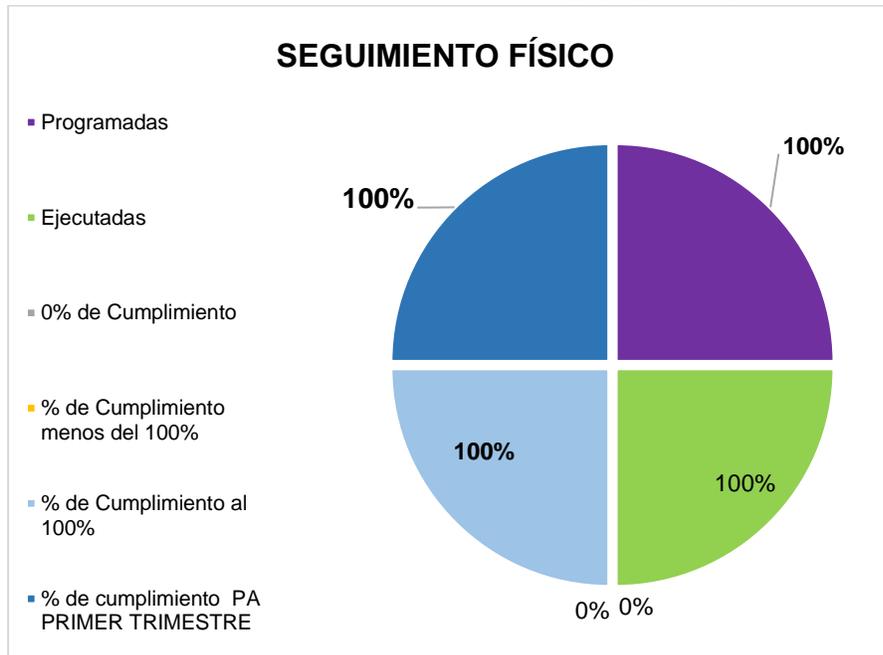


4.5.1 Seguimiento Físico y Financiero:

De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el primer trimestre, se presenta a continuación en las gráficas N° 19 y 20, así:

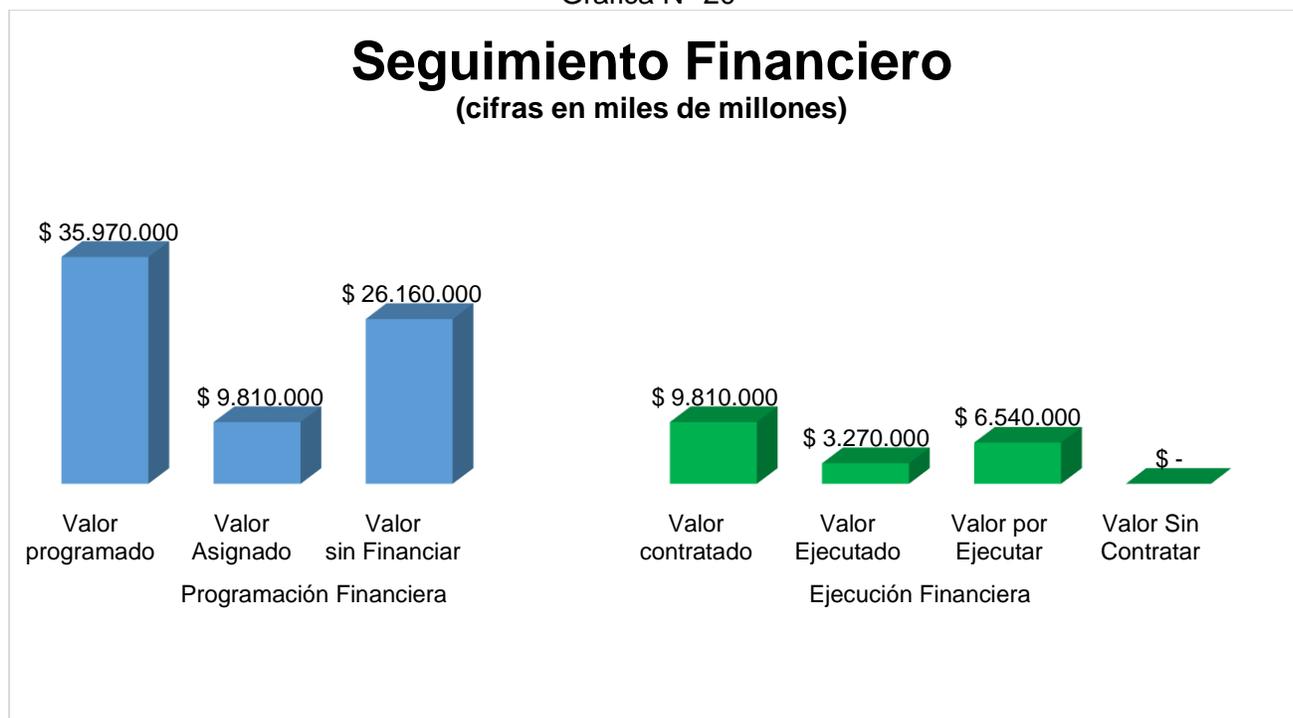
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

Grafica N° 19



ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – PRIMER TRIMESTRE	C.I.
Programadas	3
Ejecutadas	3
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	0
% de Cumplimiento al 100%	3
% de cumplimiento PA PRIMER TRIMESTRE	100%

Grafica N° 20



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

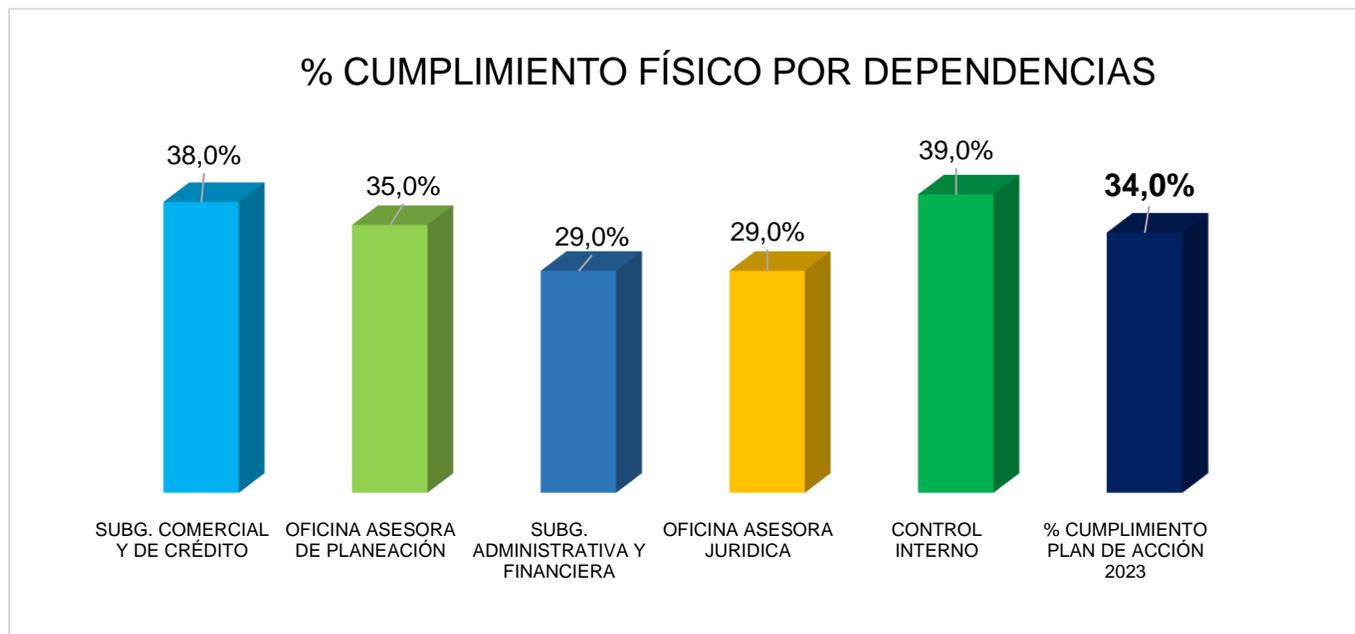
Para finalizar en lo relacionado con las actividades programadas durante el primer trimestre de la vigencia 2023, presenta avance en cumplimiento del **100%**, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados de los indicadores a nivel trimestre, para el periodo evaluado no se reportaron logros pendientes, problemas encontrados o propuesta de mejora.

5. CUMPLIMIENTO FÍSICO PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2023.

La entidad presenta para el primer trimestre un cumplimiento del **34%** de los compromisos adquiridos en el Plan de Acción en la presente vigencia. Tal como se evidencia en la siguiente gráfica, el cumplimiento de actividades propuestas por cada dependencia, siendo las dependencias con cumplimiento al 35% la Oficina Asesora de Planeación, Oficina asesora Jurídica 29%, Subgerencia Administrativa y Financiera con el 29%, continua la Subgerencia Comercial y de crédito con 38%, y por último Control Interno el 39% 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 Físico Primer Trimestre por Dependencias.

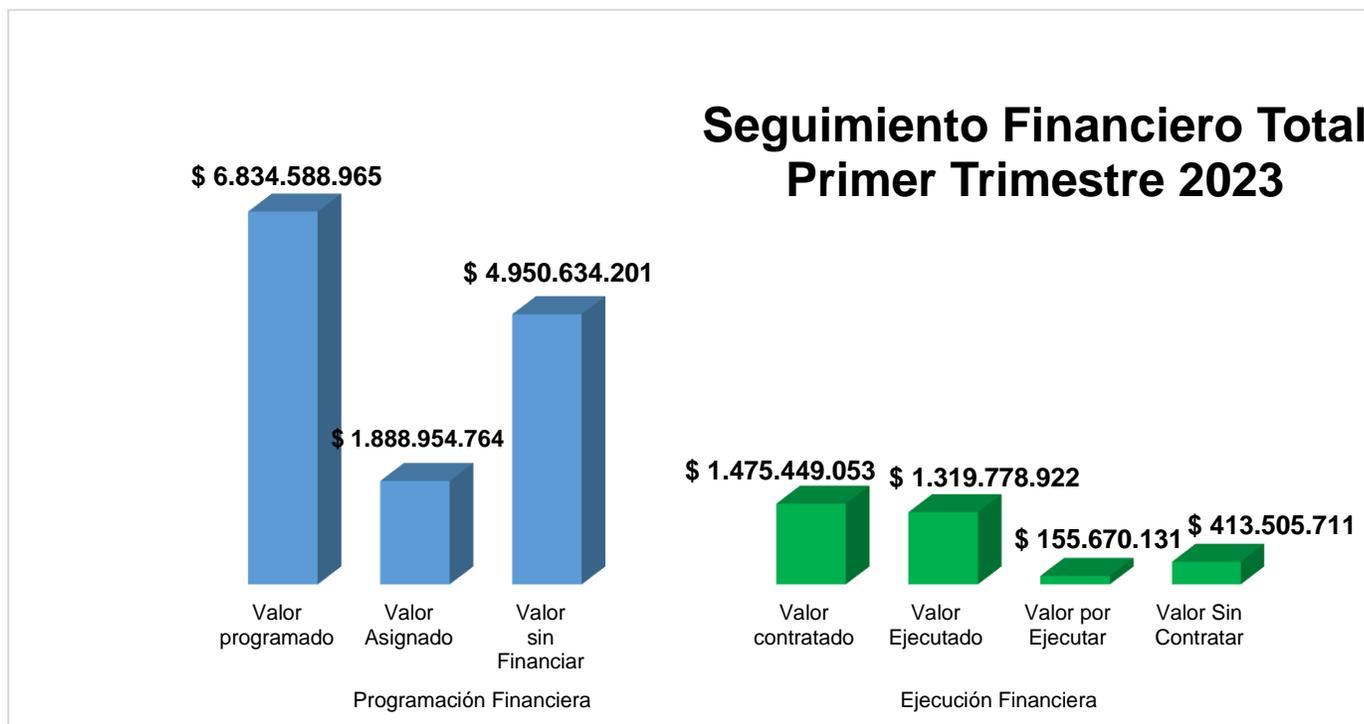
Grafica N° 21



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

- **Cumplimiento Financiero Plan de Acción Primer Trimestre**

Grafica N° 22



CONCLUSIÓN

- En el presente informe se presenta el comportamiento físico y financiero por cada área del Plan de Acción, realizando registro del cumplimiento de actividades, los problemas encontrados, logros pendientes y las acciones de mejora, dejando inscrito en un resumen total en grafica del cumplimiento tanto físico como financiero de acuerdo a lo programado para la presente vigencia.
- Se destaca la buena gestión institucional en cuanto al cumplimiento general de las actividades propuestas por cada una de las áreas en el Plan de Acción Institucional en lo corrido de la vigencia 2023; no obstante, como aspecto para la mejora, se recomienda de manera general un mayor compromiso por parte de los líderes y responsables de los procesos de reportar la información y el cumplimiento oportuno en el envío de la misma, con el fin de realizar de manera eficiente su consolidación y la verificación de los resultados que allí se incluyan, de manera que se facilite la propuesta de acciones orientadas a mejorar la calidad de los reportes, así como la comunicación y

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

retroalimentación de resultados ante la alta dirección de la entidad, logrando que éstos se conviertan en insumo para la toma de decisiones.

- Se recomienda a los miembros de Comité Institucional de Gestión y Desempeño tener en cuenta las propuestas de mejoramiento registradas por los responsables de cada área, para mejorar y agilizar los procesos operativos, en búsqueda de una mejora continua.
- Se sugiere a los líderes encargados en ejecutar el plan de acción, tener en cuenta la programación financiera, la asignación de recursos y el valor contratado, de acuerdo a lo asignado presupuestal mente para cada área.
- El detalle de los resultados reportados por las áreas de la entidad en la matriz de seguimiento, así como su análisis y las acciones desarrolladas por las mismas para su cumplimiento por cada trimestre, el plan de acción y sus seguimientos encuentran disponibles en el portal web institucional, en el botón Gestión y control, planes estratégicos <https://www.ifc.gov.co/gestion-control/planeacion/vigencia-2023/plan-estrategico-institucional-plan-accion/plan-institucional-anual-2023>, así como en la intranet institucional publica calidad numeral 1. Plan de acción, P. Acción 2023 en la ruta: \\NEPTUNO\PublicaCalidad\CALIDAD\SOPORTES SGC\1. PLAN DE ACCIÓN\P. Acción 2023

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