




INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

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

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

2023

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	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 SEGUNDO 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	19
4.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	21
4.5 CONTROL INTERNO	23
5. CUMPLIMIENTO ACUMULADO FISICO PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2023. ..	25
CONCLUSIÓN	27

TDR_102_76_14

	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

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

los datos en los diferentes sistemas de información que dispone la organización y otras autoridades para tal fin.

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 segundo 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

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

problemas encontrados y el seguimiento financiero durante el presente trimestre del 2023 así como las propuestas de mejoramiento para su cumplimiento de ejecución de la vigencia.

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

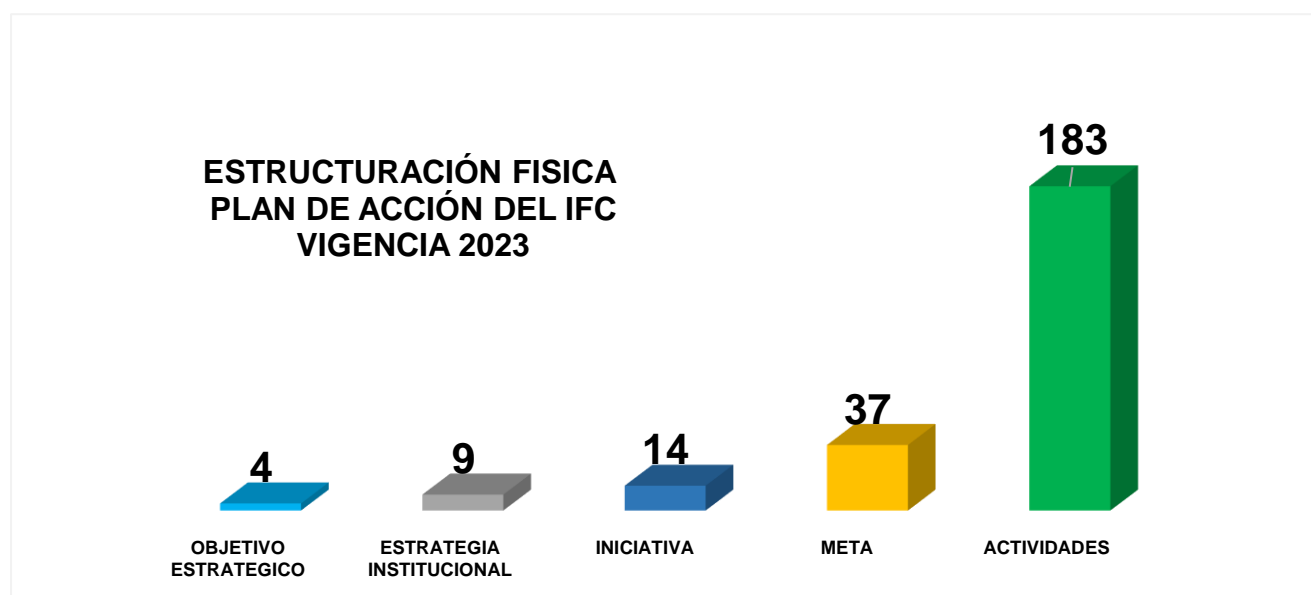
El Plan de Acción para la vigencia 2023, se aprobó en el comité Institucional de Gestión y Desempeño acta N° 02 del 20 de enero del 2023 quedando constituido de forma física – financiera.


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.

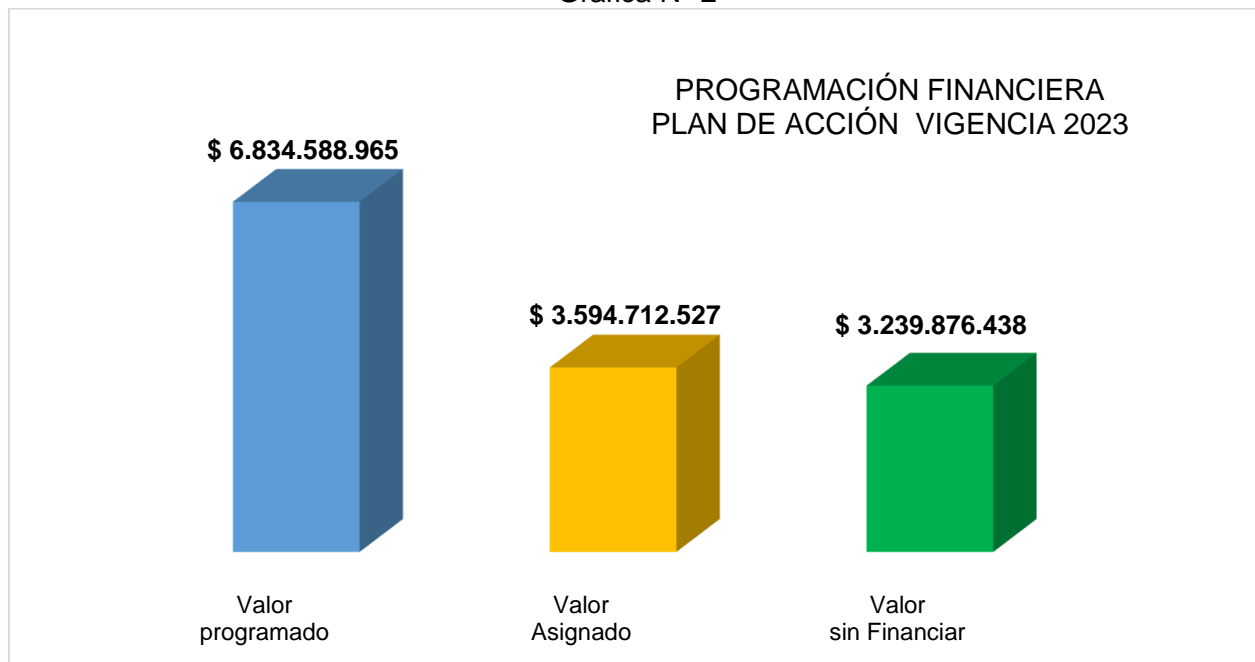
En las siguientes graficas N°1, N°2,N°3 y N°4 se presenta la programación física y financiera para la vigencia 2023 cómo se evidencia a continuación, así:

Grafica N° 1



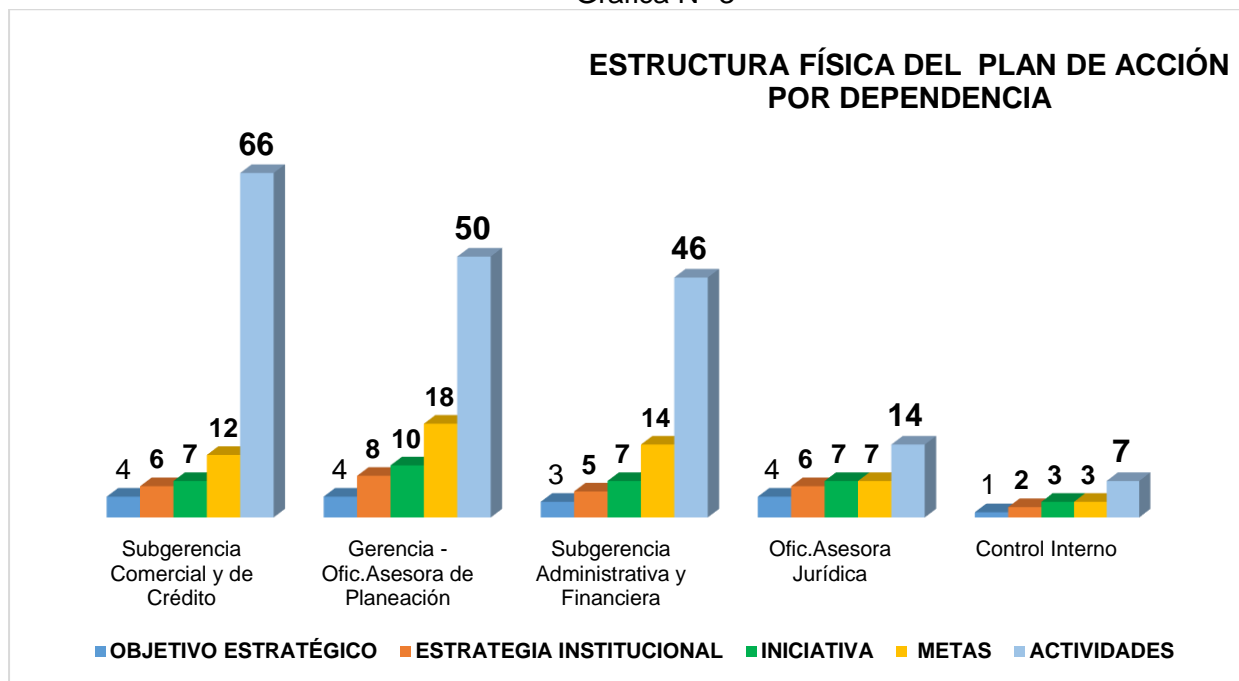
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

Grafica N° 2



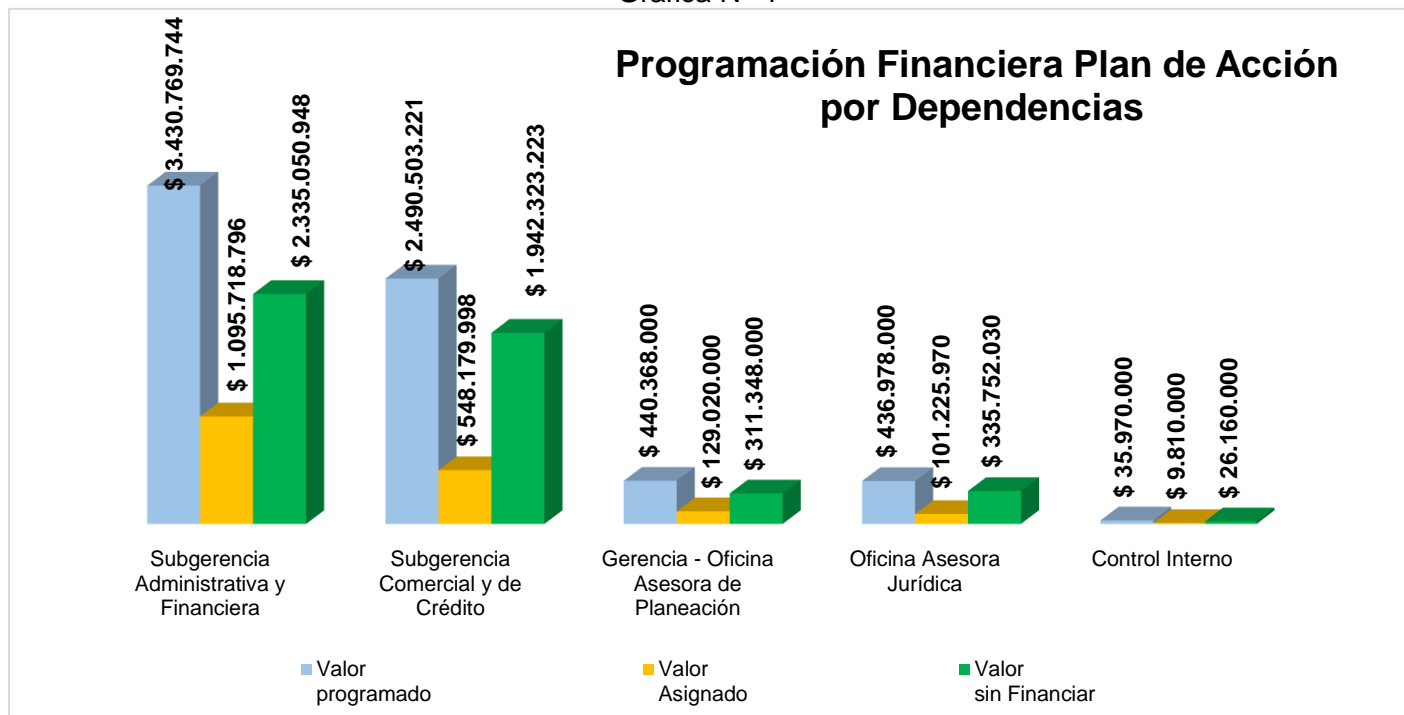
A nivel de la estructuración del plan de acción por dependencia, se evidencia la distribución así:

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

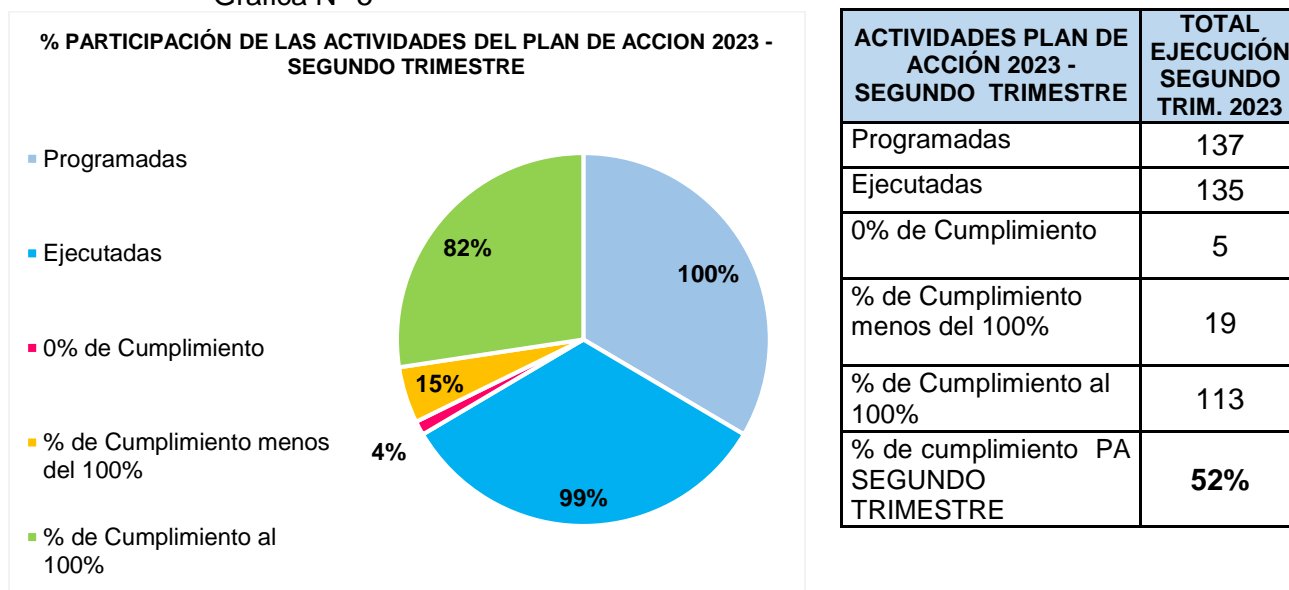
- En cuanto a las ACTIVIDADES, del total correspondiente a 183 para la vigencia 2023, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 66 correspondiente al 36%, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 46 equivalente al 25%, la Oficina Asesora Jurídica con 14 equivalente al 8%, Oficina Asesora 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 dependencias ejecutado para el segundo 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 segundo trimestre 137, distribuido así: Subgerencia Comercial y de Crédito 59, 31 subgerencia Administrativa y Financiera, para la Oficina Asesora de Planeación respectivamente con 29, y Oficina Asesora Jurídica con 13 y control Interno con 5 actividades.

De la misma manera del total de las actividades programadas para el segundo trimestre correspondiente a 137, fueron ejecutadas 135 equivalente al 99%, 5 presentan 0% de ejecución representando el 4%; Así mismo del total de estas actividades, 112 se ejecutaron al 100% lo cual representa el 82% y 13 fueron ejecutadas menos del 100% con una participación del 15% de cumplimiento, como se evidencia a continuación, así:

Grafica N° 5



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

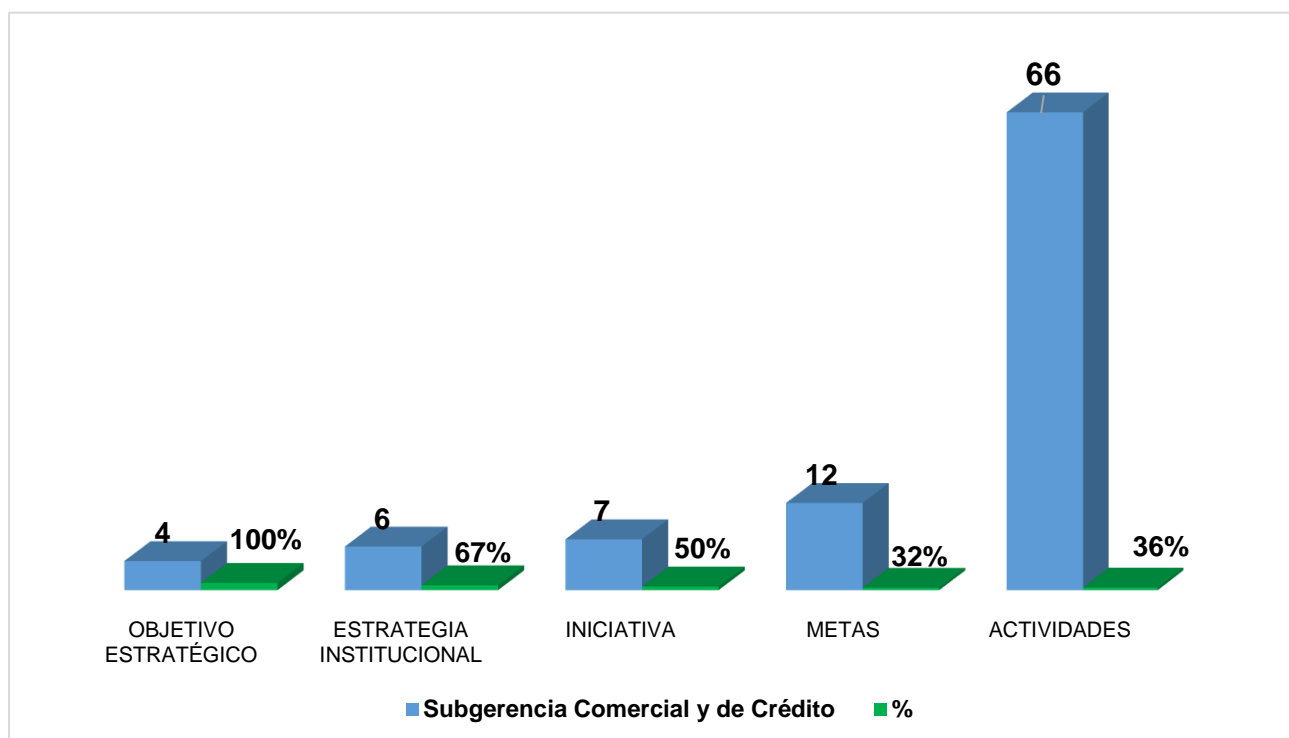
❖ **SEGUIMIENTO POR DEPENDENCIA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2023.**

A continuación se presenta el avance de ejecución por dependencia, del segundo 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

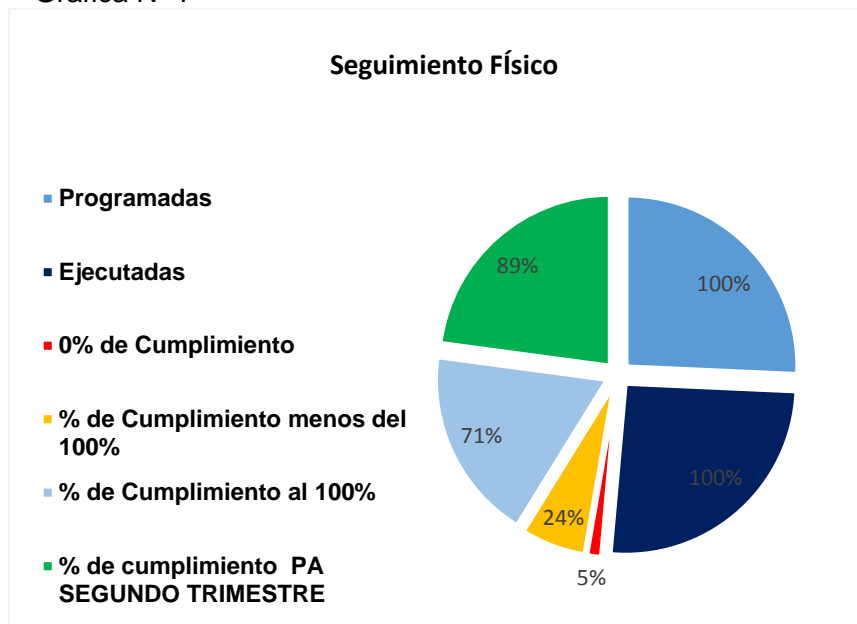


4.1.2. Seguimiento Físico y Financiero:

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

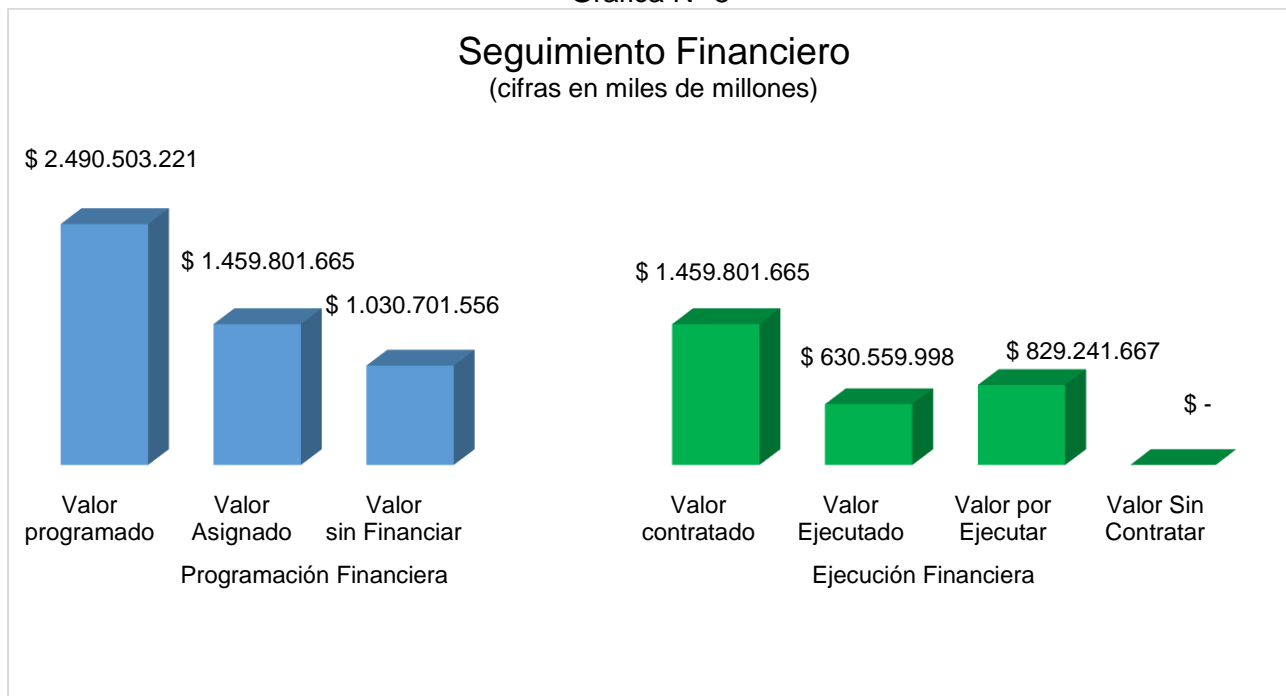
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01


Grafica N° 7



ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – SEGUNDO TRIMESTRE	S. COMERCIAL Y DE CREDITO
Programadas	59
Ejecutadas	59
0% de Cumplimiento	3
% de Cumplimiento menos del 100%	13
% de Cumplimiento al 100%	43
% de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE	89%

Grafica N° 8




 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

En lo relacionado con las actividades programadas durante el segundo 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, 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.


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

Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	Cantidad Ejecutada Por Trimestre	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		2do. Trim	2do. Trim	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos con plan de pago activado cosecha uno año 2022.	1%	7%	17.9%	0%
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos con plan de pago activado cosecha dos año 2021.	1%	29%	31%	0%
Activación, generación y notificación de planes de pago, de las renovaciones con suspensión definitiva Crédito Educativo -FESCA.	100%	50%	0%	0%
Liquidación de contratos derivados de proyectos en cuentas en participación (Comercial. Madera, Repoblamiento, Palma de Aceite, Reforestación).	24	6	1	17%
Gestión de cobro pre jurídico efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro).	20%	15%	8%	53%
Recaudo efectivo del saldo de cartera vencida etapa cobro jurídico en vigencias actual (2023).	20%	100%	60%	60%
Recepcionar, digitar y viabilizar solicitudes de renovaciones de crédito educativo -FESCA.	856	428	268	63%
Asesorar, estructurar, recepcionar, radicar, analizar solicitudes de crédito educativo nuevo - FESCA.	213	53	41	77%
Aprobación y desembolso de solicitudes de renovación de crédito educativo - FESCA y crédito nuevo.	1069	267	229	86%
Realizar visitas personalizadas de gestión de cobro de obligaciones focalizadas.	60	15	13	87%
IFC Índice de morosidad de créditos desembolsados durante la cosecha cero año 2023.	1,6%	0,8%	1,0%	88%
IFC. Disminución del índice de morosidad de créditos desembolsados durante la cosecha uno año 2022.	1%	6%	7%	88%
Disminución de valor de cartera en mora FESCA.	\$ 400 millones	\$ 11.700	\$ 13.003	90%
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos educativo (cartera en época de pago).	1%	41%	44.3%	93%
Recaudo por comercialización de madera.	\$ 360.000.000	\$ 108.000.000	\$ 103.407.042	96%
Realizar Activación de pagarés con plan de pagos en el sistema IAS de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.	1.000	300	291	97%


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

• **Actividades que presentan logros y problemas para el segundo trimestre 2023**


Actividad	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Liquidación de contratos derivados de proyectos en cuentas en participación (Comercial. Madera, Repoblamiento, Palma de Aceite, Reforestación).	Del segundo trimestre del año quedó pendiente la suscripción de 5 actas de liquidación de contratos de Cuentas en Participación.	Aunque se han generado los respectivos informes de deterioros, no se ha podido contactar a los usuarios con el fin de realizar las respectivas negociaciones y así llegar a acuerdos bilaterales para la posterior suscripción de las actas de liquidación, por otro lado se cuenta con que el periodo de vencimiento de los contratos ha superado los cinco (5) años, por lo que se estaría fuera de términos para la liquidación.	Buscar alternativas para poder localizar de forma más eficiente a los socios prendarios, con el fin de llegar a acuerdos que permitan la suscripción de los acuerdos de pago; remitir a la oficina asesora jurídica, los informes de deterioros de los contratos que se encuentran vencidos para determinar acciones a seguir.
Elaborar y presentar propuesta del modelo operacional del Proceso Gestión Crédito Educativo y cartera en administración Decreto 0223/2015 a la Junta Administradora FESCA.	La reglamentación de la cartera derivada del decreto N° 0223 de 2015	NINGUNO	
Emitir certificación mensual de la inexistencia de operaciones inusuales formato RGD00-25 CERTIFICACION DE AUSENCIA DE OPERACIONES INUSUALES O SOSPECHOSAS, en caso de evidenciarse una operación inusual se debe diligenciar el formato RGD00- 04- REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES.	Radicarlos en la oficina de planeación	Ninguno	Ninguno
IFIC. 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, esta cosecha ha incrementado durante el año la mora en 206 clientes pasando de 117 en diciembre a 323 en junio y de 537 millones en mora a 1876 millones en el mismo periodo es decir un incremento de 1339 millones de mora solo en esta cosecha	Ajustar políticas de otorgamiento de créditos nuevos y realizar seguimiento a los indicadores de mora de cada gestor y analista.
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos con plan de pago activado cosecha uno año 2022.	Persistir e intensificar la gestión con el fin de lograr un resultado optimo	Altas tasas desempleo, mayor endeudamiento que los ingresos que se perciben, situaciones que manifiestan los usuarios al momento de la contratación.	Ofertar el mecanismo de normalización de la cartera existente, mayor intensificación y seguimiento de acciones por parte de los gestores de cobro.

 <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
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos educativo (cartera en época de pago).	Persistir e intensificar la gestión con el fin de lograr un resultado óptimo		Trasladar a época de pago todas las obligaciones que presentaron suspensiones definitivas del crédito dado por diferentes situaciones.
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.	Ninguno	Ninguno	Ajustar el procedimiento con relación al responsable, toda vez que la administración aprobó el cambio de la responsabilidad de liderazgo en el procedimiento de CONTROL DE INVERSIÓN, ahora lo debe realizar el coordinador de Cartera del IFC
Realizar campañas de socialización y apropiación del portafolio de servicios, condiciones y requisitos a los servidores públicos del Instituto Financiero de Casanare.	Ninguno	Ninguno	Esta actividad no debe ser constante en cada trimestre, es una actividad que se debe realizar cada vez que sea necesario, máximo una vez al año una brigada interna para socializar le portafolio de servicios y las brigadas externas se deben dar según la disponibilidad de recursos y de acuerdo al comportamiento de la oferta y la demanda, como se va comportando el proceso de otorgamiento de crédito.
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).	Ninguno	Baja disponibilidad de recursos para colocar	Gestionar recursos para colocación de crédito
Gestionar fidelización de los clientes de crédito IFC	Ninguno	Los clientes IFC venían un poco apáticos al acceso a crédito en el primer trimestre de 2023, pero a partir del segundo trimestre y teniendo en cuenta la estabilidad en las tasas de interés de crédito, esta concepción mejora.	Gestionar recursos para colocación de crédito
Gestión de cobro administrativo efectivo mediante mensaje, llamadas y correos electrónicos a las obligaciones de categoría A, B y C FESCA.	Persistir e intensificar la gestión con el fin de lograr un resultado óptimo	Algunas de estas obligaciones presentaron riesgo deficiente.	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.

 <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
Disminución de valor de cartera en mora IFC.	NINGUNO	El índice de mora de las cosechas 1 se ha venido incrementando y está afectando la meta, debido a que lo que se normaliza en la cartera en mora se pierde debido al alto índice de mora de la cosecha 2022	Establecer un ajuste a las políticas y determinar criterios de índices de mora para la contratación de personal
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
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 39% 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.	Para el trimestre no se tienen logros pendientes	Durante el trimestre no se encontraron problemas en cuanto al recaudo de palma de aceite	Continuar con la gestión de cobro a los diferentes usuarios.
Gestión de cobro administrativo efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro) IFC.			Continuar abordando la actividad de acuerdo a lo establecido en procedimiento y a su matriz de riesgo.
Recaudo del valor proyectado a recaudar de cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.		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 Ictex 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	Se sugiere adquirir una Base de datos Ubica actualizada de Cifin u otras. Se requiere para gestores de cobro equipos celulares 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.

 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

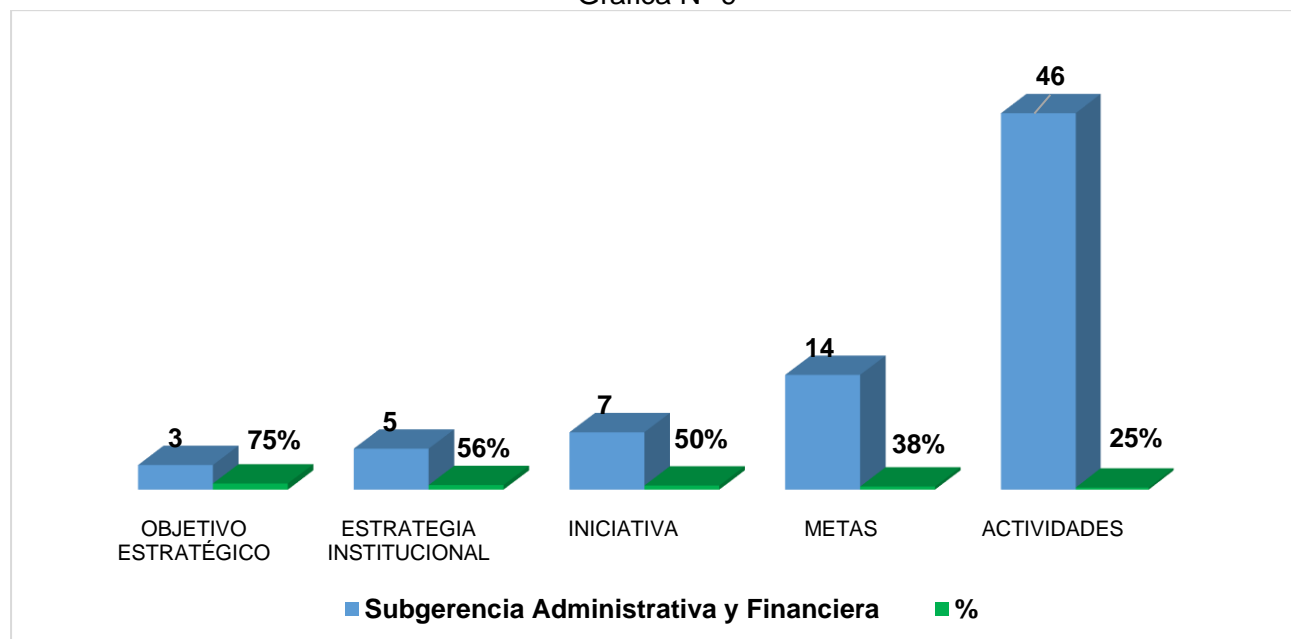
Actividad	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Recaudo efectivo del saldo de cartera vencida etapa cobro jurídico en vigencias anteriores.			Se solicitará el cambio en el indicador de la variable 2 para que corresponda al valor trimestral recaudado de capital de créditos vencidos mayores a 120 días de la vigencia actual que fueron enviados a cobro jurídico. Pues algunos de estos créditos no se pueden enviar porque suscriben acuerdos en la etapa pre-jurídica y administrativa y no es posible realizarles gestión por parte de la oficina de Gestión de Cobro y/o por los abogados externos
Recaudo efectivo del saldo de cartera vencida etapa cobro jurídico en vigencias actual (2023).		Algunos de estos créditos no se pueden enviar porque suscriben acuerdos en la etapa pre-jurídica y administrativa y no es posible realizarles gestión por parte de la oficina de Gestión de Cobro y/o por los abogados externos.	Se solicitará el cambio en el indicador de la variable 2 para que corresponda al valor trimestral recaudado de capital de créditos vencidos mayores a 120 días de la vigencia actual que fueron enviados a cobro jurídico. Pues algunos de estos créditos no se pueden enviar porque suscriben acuerdos en la etapa pre-jurídica y administrativa y no es posible realizarles gestión por parte de la oficina de Gestión de Cobro y/o por los abogados externos.
Realizar proceso de ejecución y seguimiento a las 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).	Continuar con el seguimiento a las Alianzas Productivas.	Durante este trimestre se declaró inviable el convenio de asociación No 184 -2022 ASOVIOR - IFC el cual se tuvo que liquidar de manera anticipada. Avance muy bajo en la ejecución de actividades 52%, debido a que existen acciones que dependen de terceros en las cuales en IFC no tiene injerencia. Se presenta la terminación contractual de los contratos de apoyo, interventoría y monitores asistentes técnicos, lo que implica que el proyecto carecería del componente encargado de realizar el control y seguimiento.	Dar continuidad a los contratos de apoyo técnico administrativo (apoyo supervisión, monitores asistentes técnicos e interventoría) Mesas técnicas con los representantes de las asociaciones para plantear cronogramas de trabajo que permitan optimizar el avance de actividades que componen el convenio de asociación.
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.	Ninguno	No contratación de transporte para llevar a cabo las brigadas de crédito	

	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

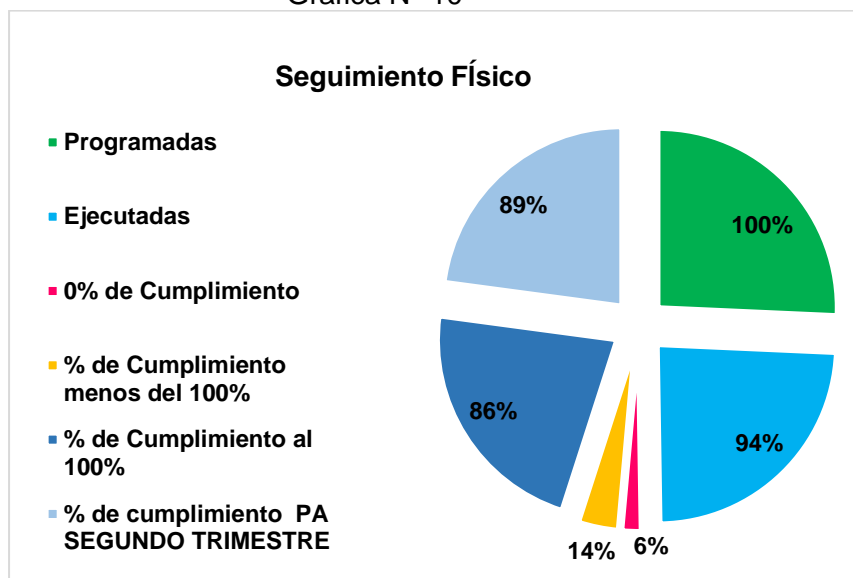


4.2.1 Seguimiento Físico y Financiero:

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

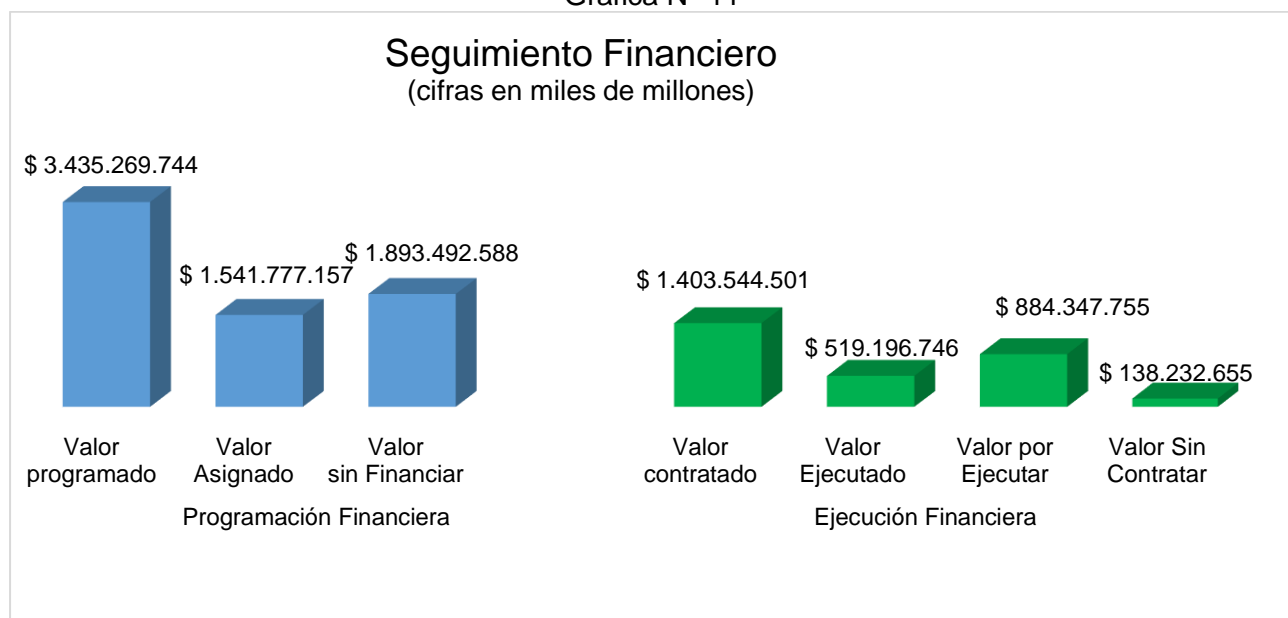
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

Grafica N° 10



ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – SEGUNDO TRIMESTRE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Programadas	31
Ejecutadas	29
0% de Cumplimiento	2
% de Cumplimiento menos del 100%	4
% de Cumplimiento al 100%	25
% de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE	89%

Grafica N° 11



En lo relacionado con las actividades programadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2023, presenta avance en cumplimiento del **89%**, 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

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

Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	Cantidad Ejecutada Por Trimestre	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
		2do. Trim	2do. Trim	
Compra de licencia Windows Server 2019 o superior para actualización de controlador de Dominio, junto con las licencias Call necesarias.	1	1		0%
Reparación del sistema de seguridad de la oficina de sistemas y archivo del IFC.	2	2		0%
Elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Formación y Capacitación (PIC).	1	25%	10%	40%
Cumplimiento al Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo presentado.	100%	100%	57%	57%
Construcción de un inventario y clasificación de los activos que posee la entidad de acuerdo con la Política General de Seguridad y Privacidad de la información, la cual determina que activos posee la entidad, cómo deben ser utilizados, así como los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos.	100%	25%	15%	60%
Desarrollar acciones para la Implementación y aplicación de pagos recibidos por canales habilitados con aplicación automática en IAS.	1	1	0,7	70%
Elaborar el Inventario Documental de la documentación existente en el archivo central y archivo de gestión.	10.000	3.000	2.232	74%

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

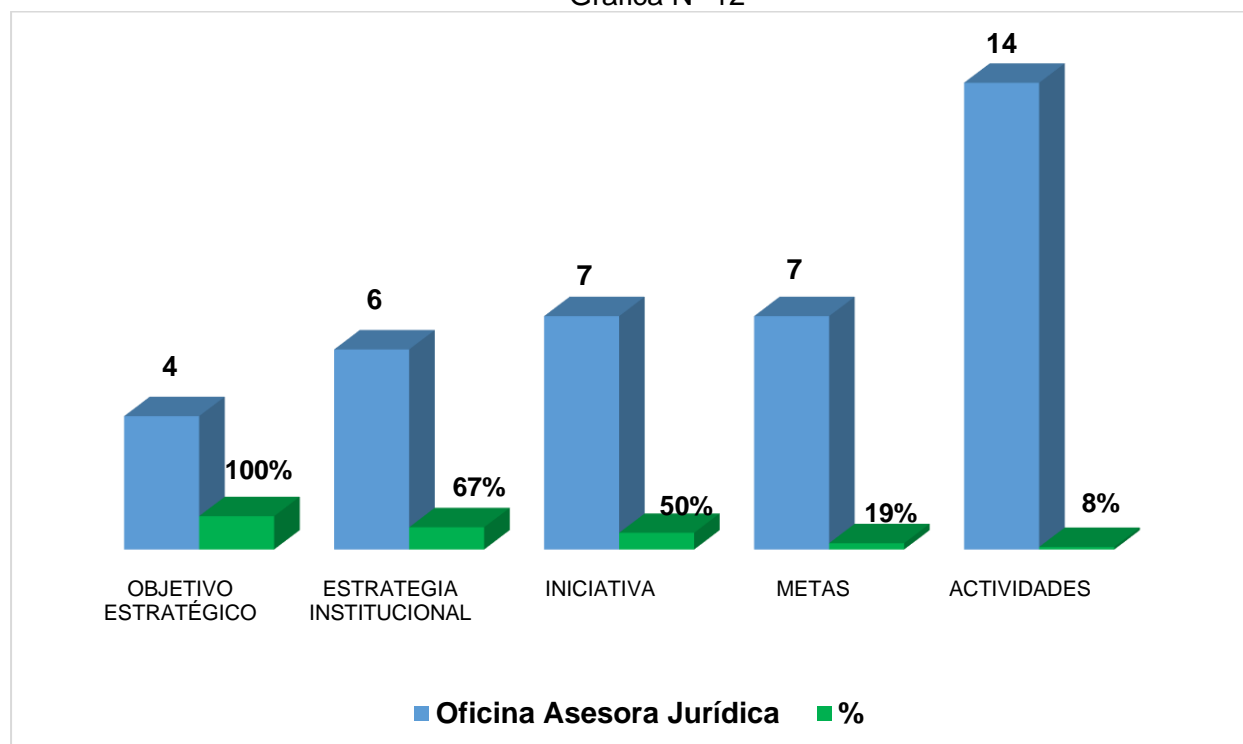
Actividad	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Construcción de un inventario y clasificación de los activos que posee la entidad de acuerdo con la Política General de Seguridad y Privacidad de la información, la cual determina que activos posee la entidad, cómo deben ser utilizados, así como los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos.	Diseñar la matriz de inventario de activos de información.	Dificultad para determinar el alcance de esta actividad, por desconocimiento tácito.	Con la colaboración de la profesional contratada para temas de calidad, se diseñará la matriz de inventario de activos de información.
Elaborar el Inventario Documental de la documentación existente en el archivo central y archivo de gestión.	Queda pendiente el 26% de los inventarios documentales para el tercer trimestre.	Dicha actividad no se pudo llevar a cabo al 100% por que no se contaba con suficiente personal contratado para cubrir todas las actividades	Mantener personal contratados para no dejar vacíos en las actividades asignadas en el plan de acción correspondiente al Área de Gestión Documental
Elaboración, aprobación y ejecución del Plan de Formación y Capacitación (PIC).	Quedando pendiente un 15% de ejecución en el segundo trimestre	Falta de compromiso por parte de las Dependencias (Planeación, subgerencia comercial y de crédito, jurídica, Subgerencia Administrativa y Financiera) sobre la importancia de capacitar al personal de cada área, toda vez que el Plan de capacitación se elaboró con las necesidades sugeridas por cada líder	Socializar a cada una de las dependencias las capacitaciones que ellos sugirieron por su personal y solicitar su programación y ejecución

	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

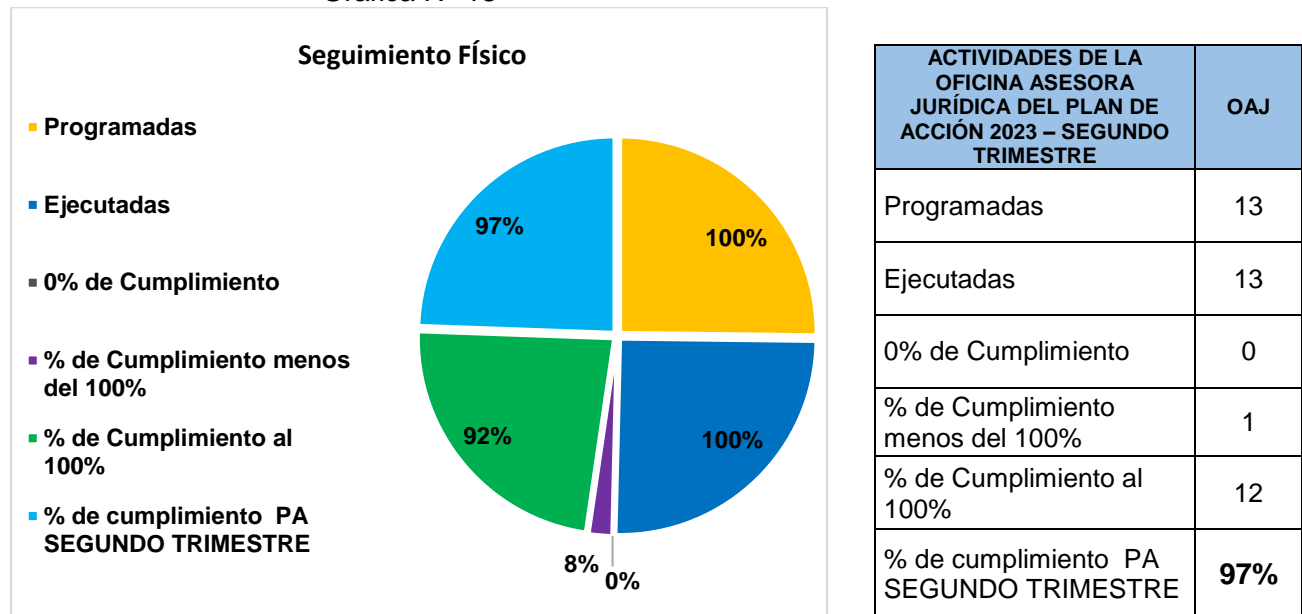


	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

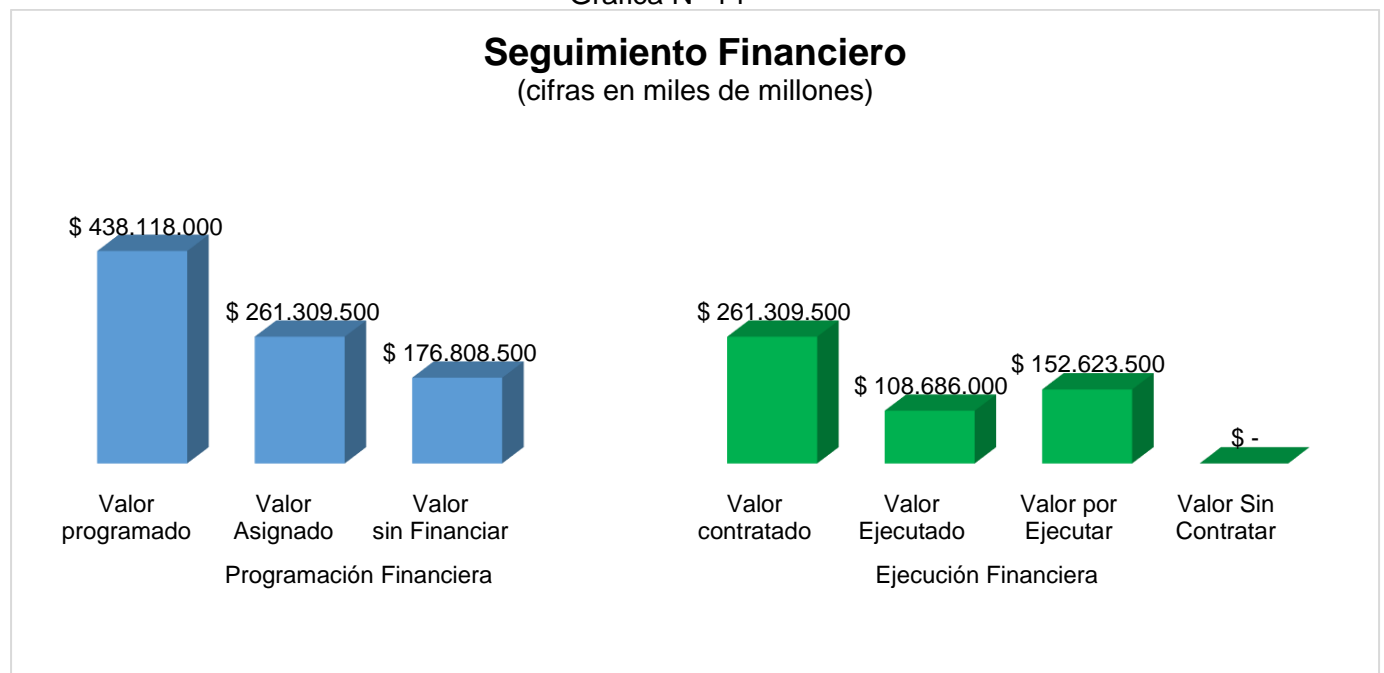
4.3.1 Seguimiento Físico y Financiero:


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

Grafica N° 13



Grafica N° 14



 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	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, 13 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, para el presente trimestre no se reportaron logros pendientes, problemas encontrados y las propuestas de mejoramiento para la actividad que no se cumplió en un 100% de acuerdo a la cantidad programada para el segundo trimestre.

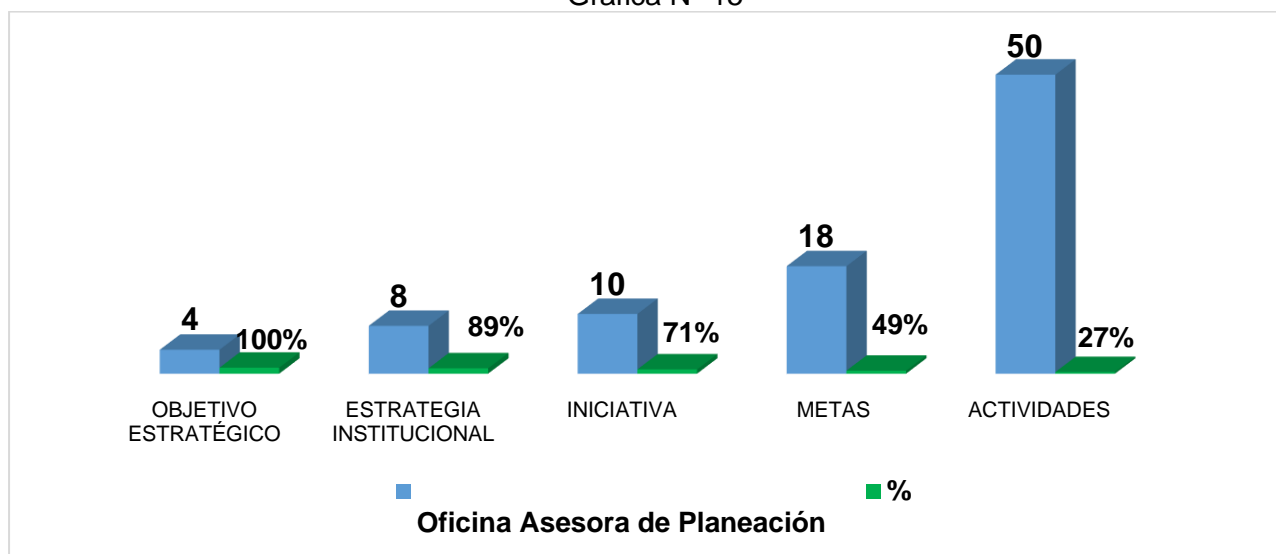
- **A continuación se relacionan la actividad con menos del 100% de cumplimiento para el segundo trimestre de la presente vigencia.**


Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	Cantidad Ejecutada Por Trimestre	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
		2do. Trim	2do. Trim	
Revisión y visto bueno de las liquidaciones radicadas de los contratos derivados de proyectos en cuentas en participación (Comercial, Madera, Repoblamiento, Palma de Aceite, Reforestación).	12	3	2	67%

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:

Gráfica N° 15

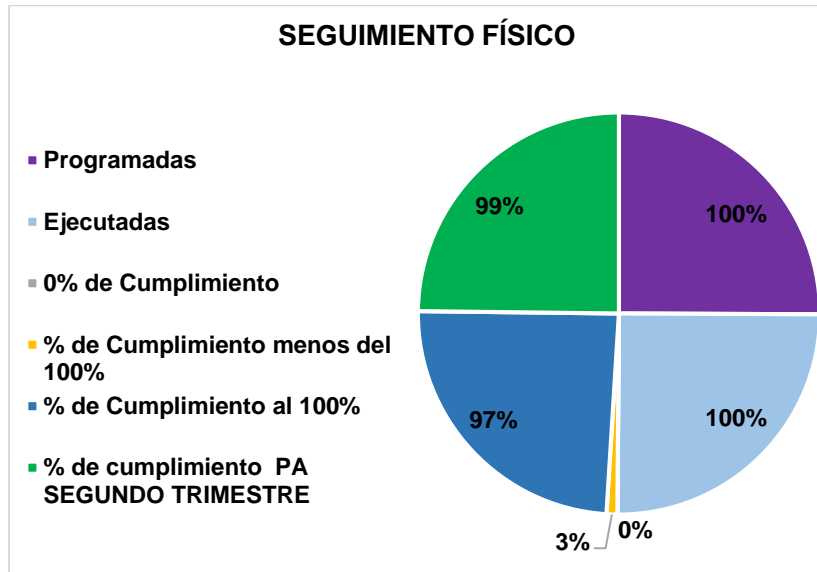


	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

4.4.1 Seguimiento Físico y Financiero:

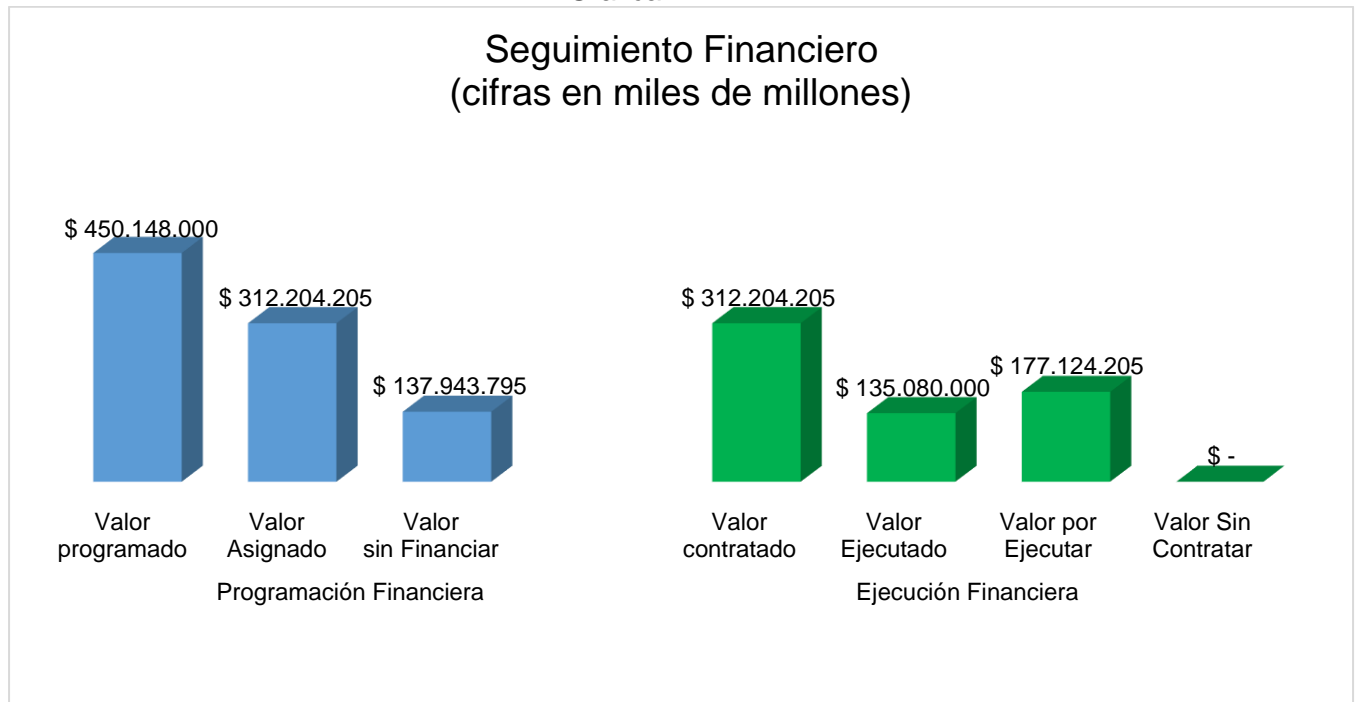
De la misma manera del total de las actividades programadas y el comportamiento financiero ejecutado para el segundo trimestre, se presenta a continuación en las gráficas N° 16 y 17, así:

Gráfica N° 16



ACTIVIDADES DE LA OAP DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 - SEGUNDO TRIMESTRE	OAP
Programadas	29
Ejecutadas	29
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	1
% de Cumplimiento al 100%	28
% de cumplimiento PA SEGUNDO TRIMESTRE	99%

Gráfica N° 17



	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, 29 se ejecutaron al 100% de cumplimiento al 100%, lo cual representa el **99%** de cumplimiento para el presente trimestre, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados del indicador a nivel trimestral, para el presente trimestre no se presentaron logros pendientes, problemas y propuestas de mejoramiento para las actividades que no se cumplieron en un 100% de acuerdo a la cantidad programada para el segundo trimestre.

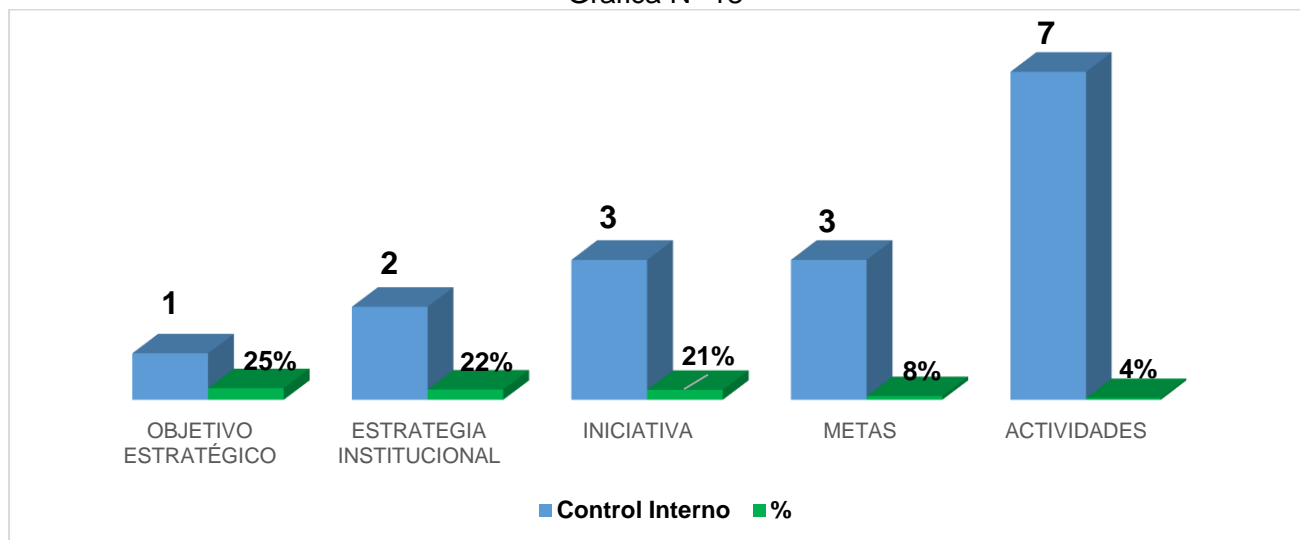
- **A continuación se relacionan la actividad con menos del 100% de cumplimiento para el segundo trimestre de la presente vigencia.**

Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	Cantidad Ejecutada Por Trimestre	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
		1er. Trim	1er. Trim	
Realizar comités de riesgo y aprobar recomendaciones.	11	3	2	67%

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

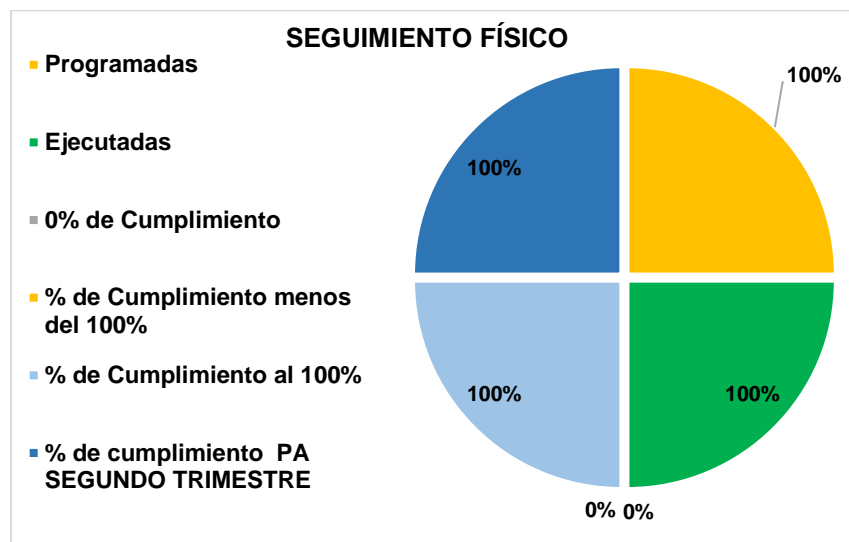


	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

4.5.1 Seguimiento Físico y Financiero:

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

Grafica N° 19



ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – SEGUNDO TRIMESTRE	C.I.
Programadas	5
Ejecutadas	5
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	0
% de Cumplimiento al 100%	5
% de cumplimiento PA SEGUNDO 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

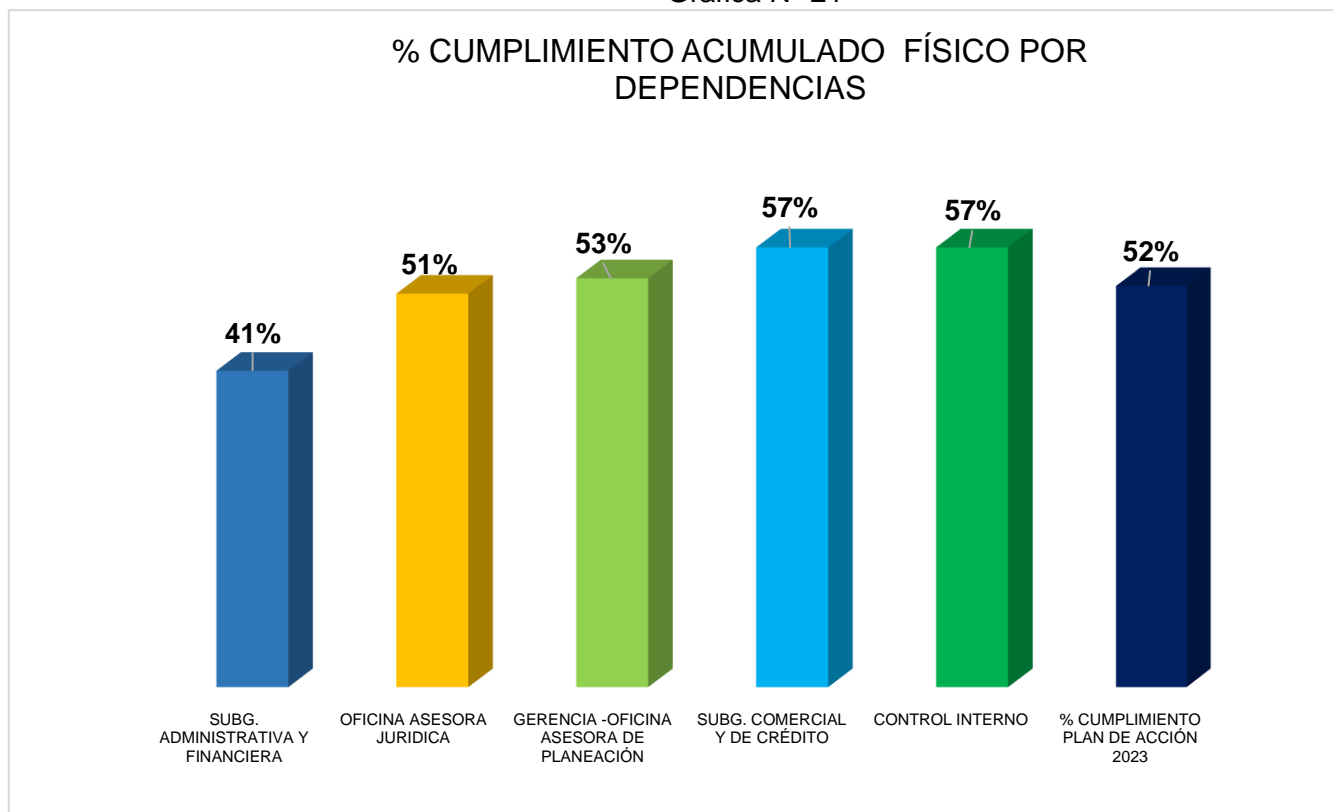
Para finalizar en lo relacionado con las actividades programadas durante el segundo trimestre de la vigencia 2023, presenta avance en cumplimiento del **100%**, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados de los indicadores a nivel trimestre, para el periodo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


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

La entidad presenta para el segundo trimestre un cumplimiento del **52%** 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 53% la Oficina Asesora de Planeación, Oficina asesora Jurídica 51%, Subgerencia Administrativa y Financiera con el 41%, continua la Subgerencia Comercial y de crédito con 57%, y por último Control Interno el 57% 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 segundo Trimestre por Dependencias.

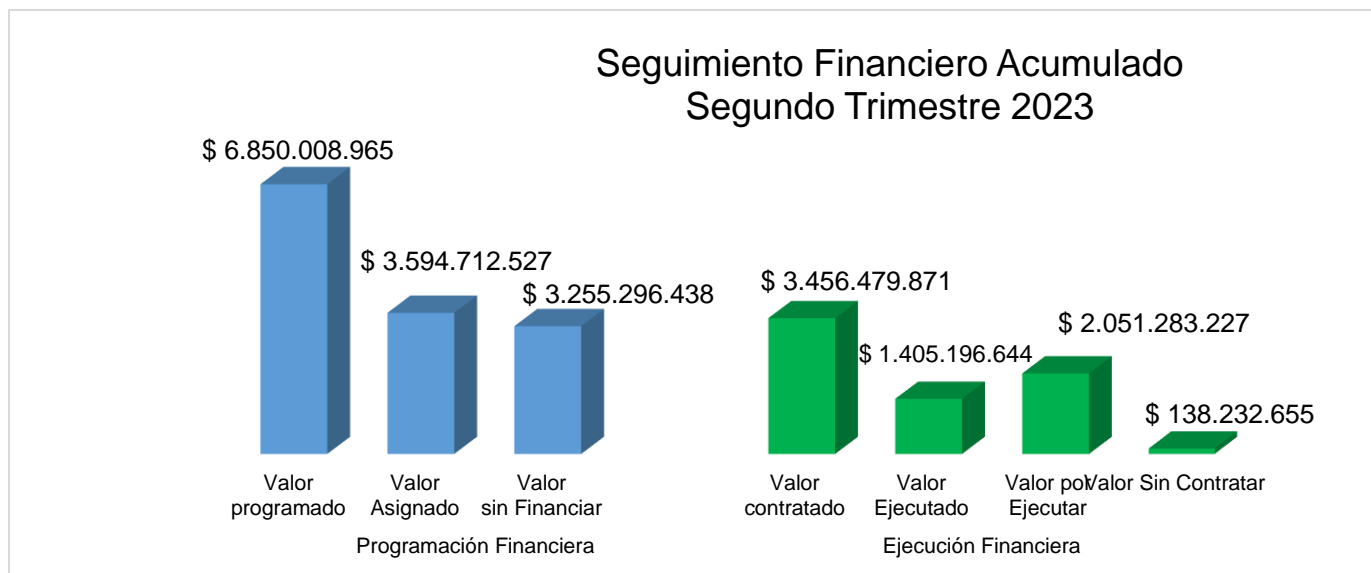
Grafica N° 21



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

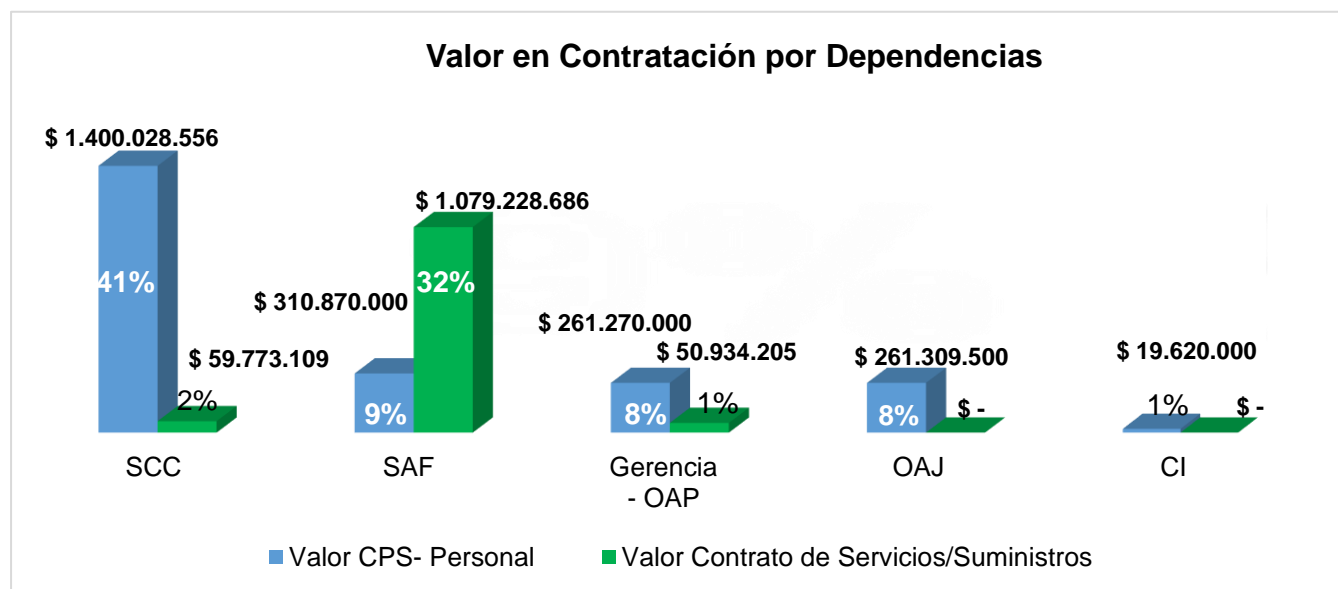
• **Cumplimiento Financiero Plan de Acción Segundo Trimestre**

Grafica N° 22



En relación con la ejecución de recursos asignados presupuestalmente y ejecutados por dependencias, mediante contrato de prestación de servicio en personal, contratos de suministro, bienes y servicios, se evidencia distribución así: \$ 1.459.801.665 la Sugerencia Comercial y de crédito, seguida de la Subgerencia Administrativa y Financiera con \$ 1.390.098.686, \$ 312.204.205 Gerencia – Oficina Asesora de Planeación, para la oficina Asesora Jurídica \$ 261.309.500 y por ultimo Oficina de Control Interno con \$ 19.620.000, para un total de **\$ 3.423.414.056** contratados.

Grafica N° 23



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

De la misma manera se encuentra distribuidos los recursos en \$ **2.253.098.056** con un **66%** en contratos de prestación de servicios de personal y **34%** por valor de \$ **1.189.936.00** en contratos de suministro, bienes y servicios.

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 continuar con el 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 forma que se facilite la propuesta de acciones orientadas a mejorar la calidad de los reportes, así como la comunicación y 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

Harleny B

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