

TDR_102_76_14



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

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

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

Noviembre 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

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 TERCER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2023.	9
4.1. SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO	9
4.2. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	20
4.3 OFICINA ASESORA JURÍDICA	23
4.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	25
4.5 CONTROL INTERNO	27
5. CUMPLIMIENTO ACUMULADO FISICO PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2023...	29
CONCLUSIÓN	31

	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, calidad esperadas y además 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 TERCER 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



📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

	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

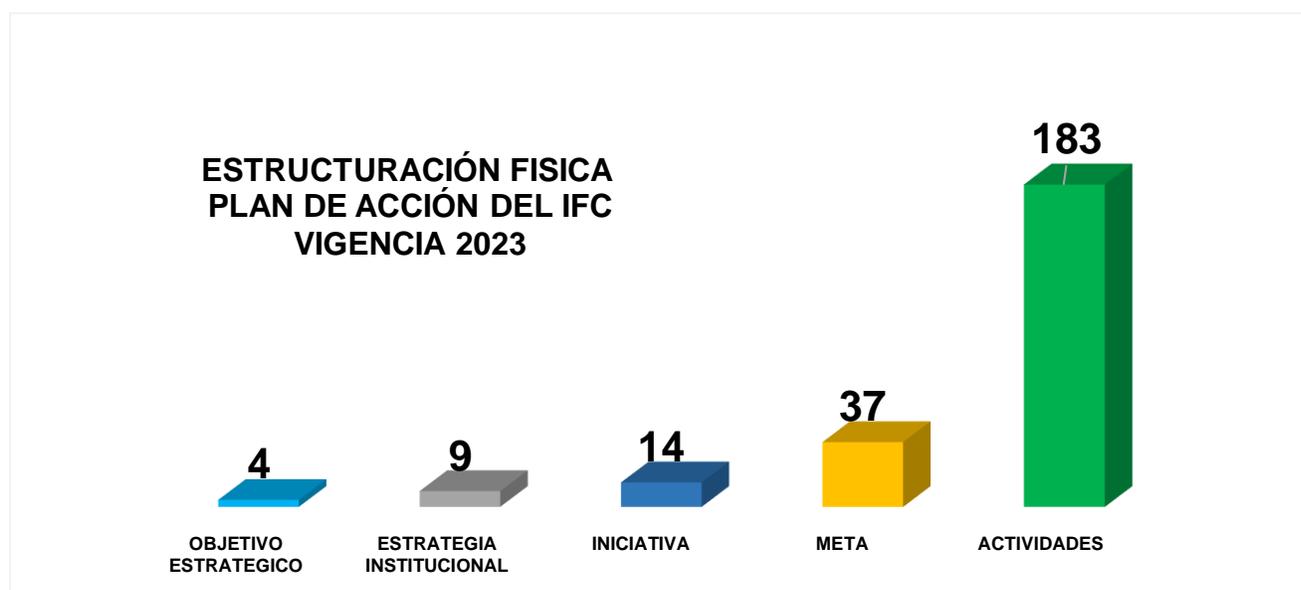
El Plan de Acción para la vigencia 2023, se aprobó en el comité Institucional de Gestión y Desempeño acta N° 02 del 20 de enero del 2023 quedando constituido de forma física – financiera.

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.

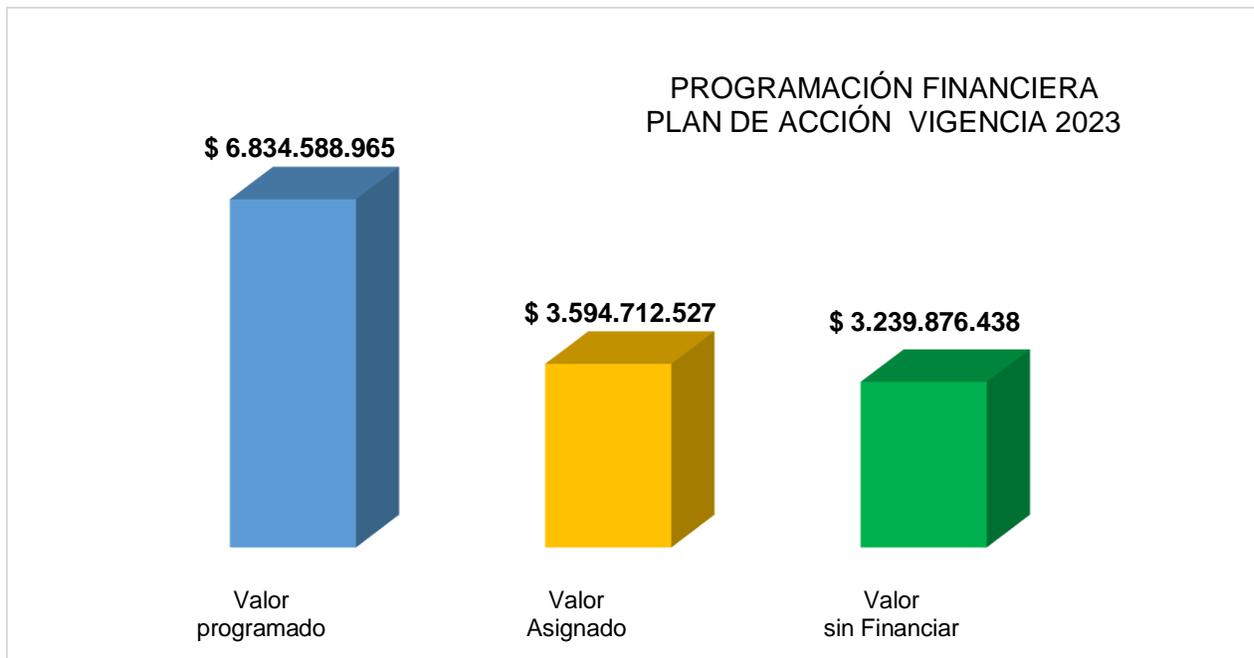
En las siguientes ilustraciones 1, 2, 3 y 4 se presenta la programación física y financiera para la vigencia 2023 cómo se evidencia a continuación, así:

Ilustración 1. Estructuración física plan de acción



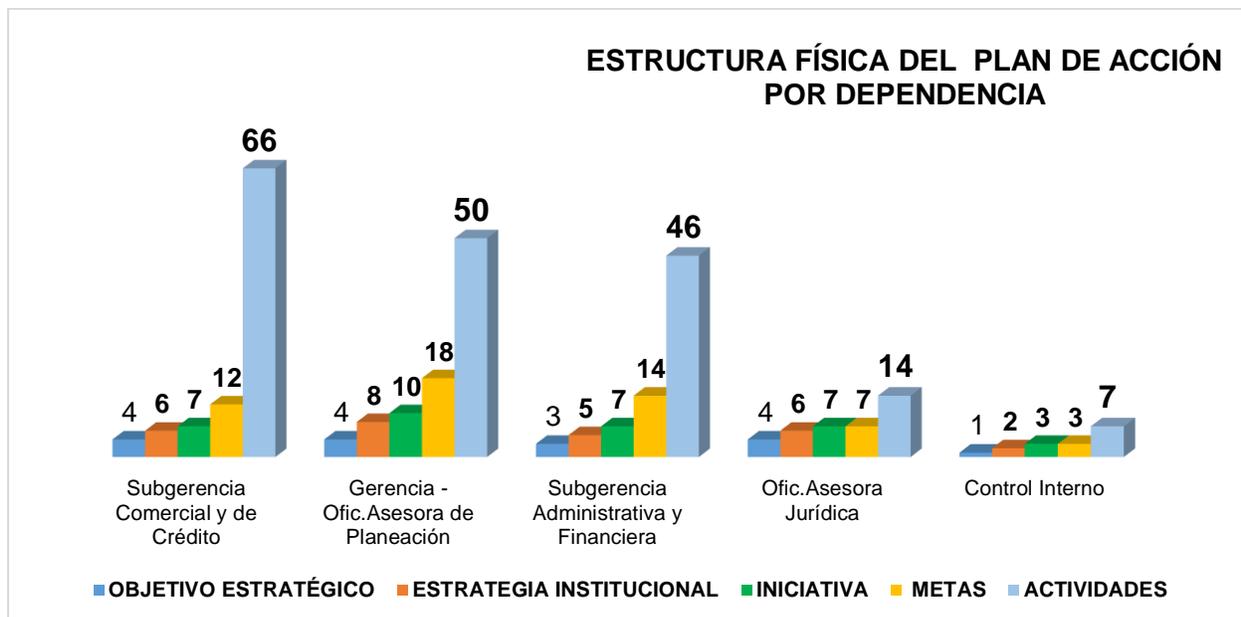
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO: RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

Ilustración 2. Programación Financiera Plan de Acción



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

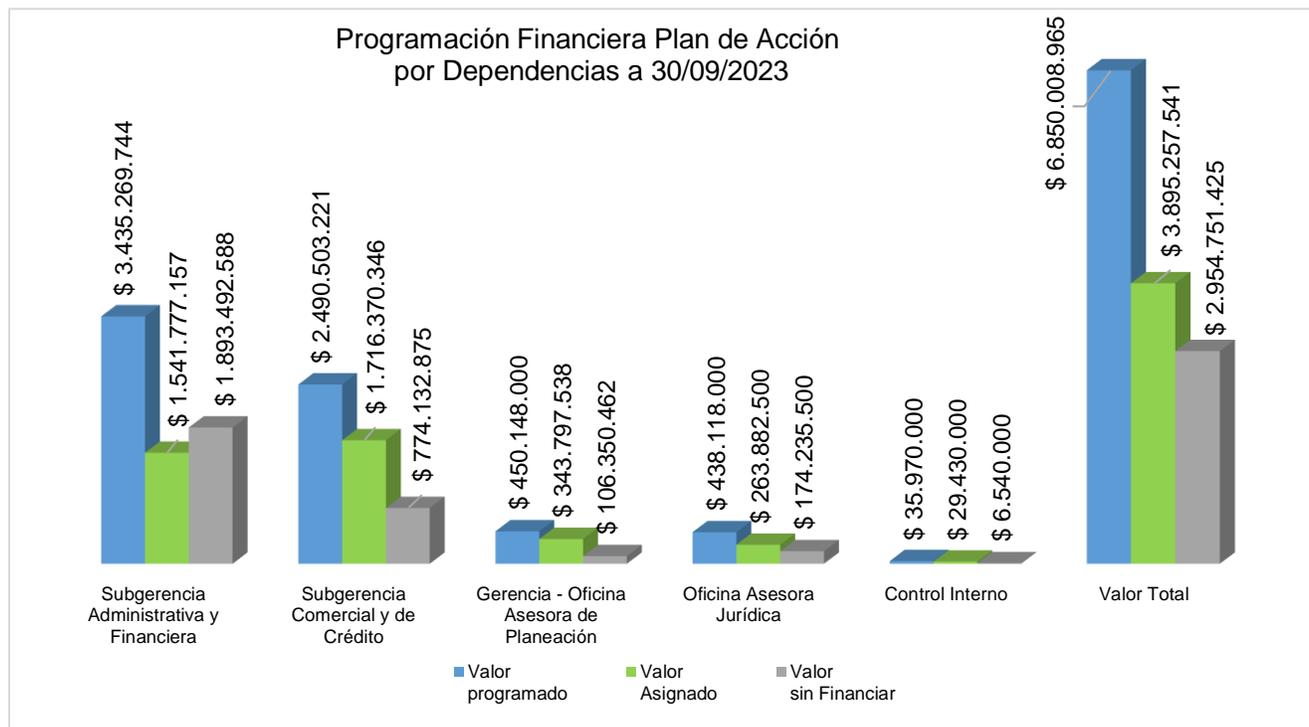
Ilustración 3. Estructura física por dependencia



📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

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

Ilustración 4. Programación financiera por dependencias



De lo anterior ilustración, 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

📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

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

con 14, la Oficina Asesora Jurídica con 7, la Oficina Asesora de Planeación con 18 equivalentes y Control Interno 3 respectivamente.

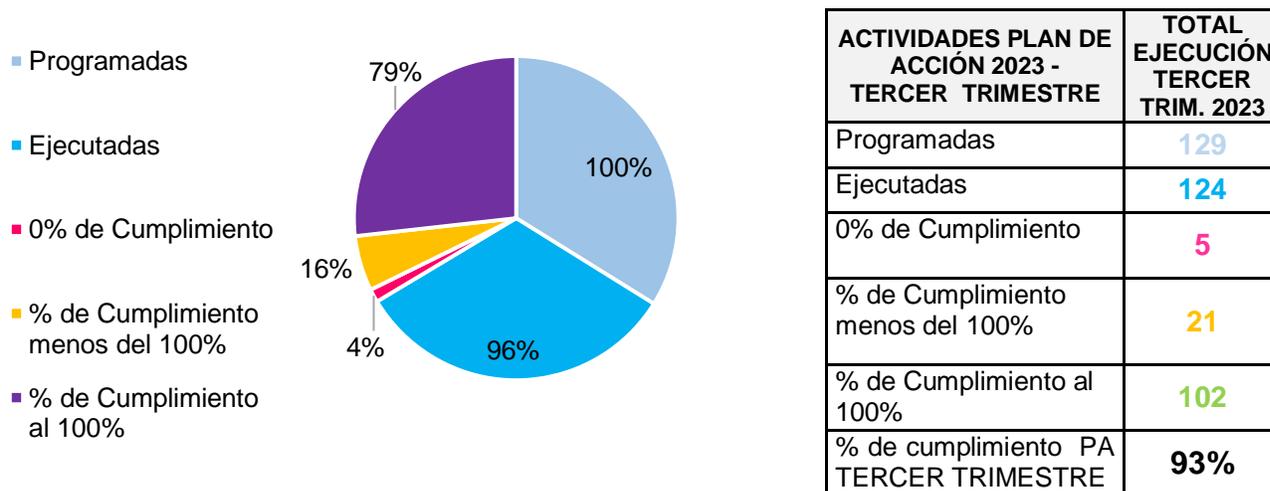
- En cuanto a las ACTIVIDADES, del total correspondiente a 183 para la vigencia 2023, la Subgerencia Comercial y de Crédito cuenta con 66 correspondiente al 36%, la Subgerencia Administrativa y Financiera con 46 equivalente al 25%, la Oficina Asesora Jurídica con 14 equivalente al 8%, Oficina Asesora 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 \$ 3.435.769.744, para la Oficina Asesora Jurídica con \$ 438.118.000, y para la Oficina Asesora de Planeación con \$ 450.148.000 y Control Interno con \$ 35.970.000 respectivamente.

Igualmente se presenta el seguimiento Físico y Financiero por dependencias ejecutado para el tercer 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 tercer trimestre 129, distribuido así: Subgerencia Comercial y de Crédito 59, 29 subgerencia Administrativa y Financiera, para la Oficina Asesora de Planeación respectivamente con 27, y Oficina Asesora Jurídica con 12 y control Interno con 2 actividades.

De la misma manera del total de las actividades programadas para el tercer trimestre correspondiente a 129, fueron ejecutadas 124 equivalente al 96%, 5 presentan 0% de ejecución representando el 4%; Así mismo del total de estas actividades, 102 se ejecutaron al 100% lo cual representa el 79% y 21 fueron ejecutadas menos del 100% con una participación del 16% de cumplimiento, como se evidencia a continuación, así:

Ilustración 5. Actividades Tercer Trimestre Plan de Acción 2023



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

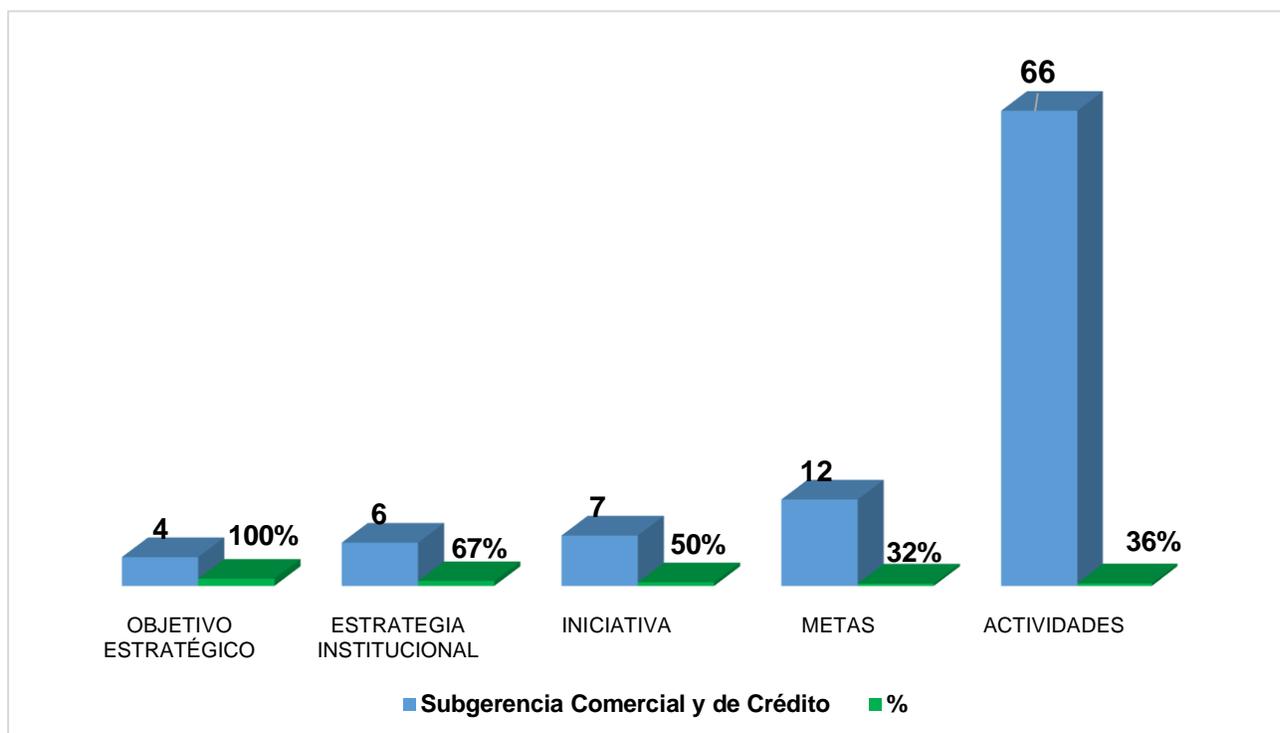
SEGUIMIENTO POR DEPENDENCIA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL TERCER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2023.

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

Ilustración 6. Estructura física subgerencia comercial y de crédito



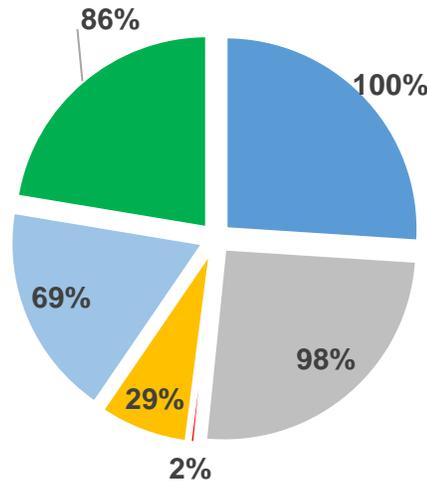
4.1.2. Seguimiento Físico y Financiero:

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

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

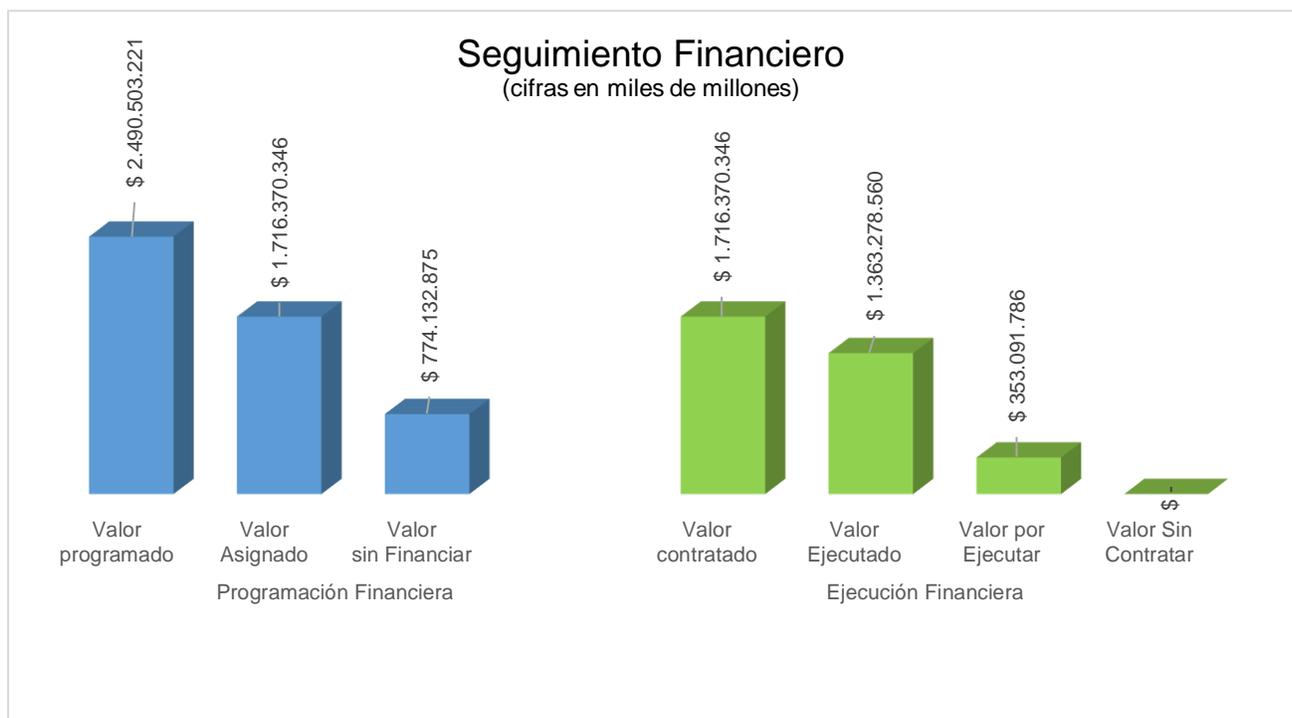
Ilustración 7. Seguimiento físico

- Programadas
- Ejecutadas
- 0% de Cumplimiento
- % de Cumplimiento menos del 100%
- % de Cumplimiento al 100%
- % de cumplimiento PA TERCER TRIMESTRE



ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CRÉDITO DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – TERCER TRIMESTRE	S. COMERCIAL Y DE CREDITO
Programadas	59
Ejecutadas	58
0% de Cumplimiento	1
% de Cumplimiento menos del 100%	17
% de Cumplimiento al 100%	41
% de cumplimiento PA TERCER TRIMESTRE	86%

Ilustración 8. Seguimiento financiero



	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 tercer trimestre de la vigencia 2023, presenta avance en cumplimiento del **86%**, 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 presente trimestre.

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

Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	Cantidad Ejecutada Por Trimestre	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		3do. Trim	3do. Trim	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos con plan de pago activado cosecha uno año 2022.	1%	6%	22%	0%
Realizar informe de evaluación semestral del desempeño de los abogados externos.	2	1	0	0%
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos con plan de pago activado cosecha dos año 2021.	1%	28%	23.5%	1%
Recaudo por cultivos de palma aceite.	\$ 231.941.709	\$ 69.582.513	\$ 4.645.000	7%
Realizar notificaciones de plan de pagos de obligaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.	1.000	300	112	37%
Recaudo por comercialización de madera.	\$ 360.000.000	\$ 108.000.000	\$ 45.891.152	42%
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%	43%	43%
Verificar y tramitar condonaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015 ICETEX.	100%	100%	43%	43%
Gestión de cobro pre jurídico efectivo (clientes con abono sobre clientes con gestión de cobro).	20%	18%	8%	44%
Aprobación y desembolso de solicitudes de renovación de crédito educativo - FESCA y crédito nuevo.	1069	267	157	59%
Recaudo efectivo del saldo de cartera vencida etapa cobro jurídico en vigencias actual (2023).	20%	100%	79%	79%
Disminución de valor de cartera en mora IFC.	\$ 1.000.000.000	\$ 24.980	\$ 20.168	81%
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).	100%	100%	85%	85%
IFC Índice de morosidad de créditos desembolsados durante la cosecha cero año 2023.	1,6%	1,2%	2%	88%
IFC. Disminución del índice de morosidad de créditos desembolsados durante la cosecha uno año 2022.	1%	7%	9%	88%
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	100%	100%	90%	90%

📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co



CO-SC-CER403305

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

Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	Cantidad Ejecutada Por Trimestre	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		3do. Trim	3do. Trim	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
inusual se debe diligenciar el formato RGD00- 04- REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES.				

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

ACTIVIDAD	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Informe de ejecución de convenios FESCA (Maní - San Luis de Palenque).	Enviar informe en cuanto se realicen movimientos de las cuentas de los convenios.	En el tercer trimestre no hubo movimiento en ninguno de los convenios, por lo tanto no se envía informe teniendo en cuenta que son los mismos saldos mencionados, El próximo informe se enviará en el cuarto trimestre.	Enviar informes en los meses en los cuales haya movimiento
Liquidación de contratos derivados de proyectos en cuentas en participación (Comercial, Madera, Repoblamiento, Palma de Aceite, Reforestación).	Del tercer trimestre del año quedó pendiente la suscripción de 1 acta de liquidación de contratos de Cuentas en Participación.	Durante las visitas realizadas a los usuarios del proyecto de Palma de Aceite, se encontró que no cuentan con la información documental (reportes de ingresos y egresos), lo cual ha demorado el proceso de elaboración del informe final y respectiva acta de liquidación. En cuanto a los contratos de Reforestación Comercial se encontró que estos ya caduco el plazo máximo (30 meses) que se cuenta para realizar la respectiva liquidación.	Informar a los usuarios con más tiempo de antelación para que puedan reunir la documentación requerida y así poder continuar con el proceso de liquidación de los respectivos contratos.
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.	Ninguno	
Apoyar la ejecución y cumplimiento de las actividades administrativas y operativas del desarrollo del proceso de crédito educativo – FESCA.	Presentar el borrador de reglamento Interno ante la Junta administradora de Fesca.	Ninguno	
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	Al cierre de trimestre nos encontramos a la espera de una decisión de la junta Administradora Fesca para revisión de la documentación presentada.	Junto con la profesional de la cartera derivada del decreto 0223 de 2015, estamos a la espera para organizar las mesas de trabajo y revisar el documento presentado

📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co



00-SC-CER403305

	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
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 mes agosto y septiembre	Ninguno	Radicar mes a mes una vez se haya verificado que no se presentaron operaciones inusuales durante el mes anterior
IFC Índice de morosidad de créditos desembolsados durante la cosecha cero año 2023.	CUMPLIR LA META DEL INDICE DE MORA	Créditos que se otorgaron sin contar con capacidad de pago y los clientes manifiestan que no cuentan con recursos para el pago de la deuda.	Realizar análisis de tasa de vencimiento por analista, modificar el procedimiento para que el profesional de riesgo no realice análisis de crédito y pueda realizar recomendaciones independientes.
IFC. Disminución del índice de morosidad de créditos desembolsados durante la cosecha uno año 2022.	CUMPLIR LA META DEL INDICE DE MORA	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 237 clientes pasando de 117 en diciembre a 354 en junio y de 537 millones en mora a 2103 millones en el mismo periodo es decir un incremento de 1566 millones de mora solo en esta cosecha, se registran clientes sin capacidad de pago y que no realizaron las inversiones para la actividad solicitada.	Ajustar políticas de otorgamiento de créditos nuevos y fidelizados, con énfasis en depuración de estados financieros y capacidad de pago 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	se evidencia en el traslado de la cartera que aproximadamente el 85% de los planes académicos no se concluyen de manera satisfactoria , pasando estos créditos de manera automática época de pago , razón por la cual muchos jóvenes aun no cuentan con recursos para cumplir con la cuota establecida en el plan de pagos	Se efectúa seguimiento a las obligaciones de mayor monto, y se establecen contacto con los clientes, buscando la normalización de estas obligaciones así mismo se continua ofertando mecanismos de normalización a los créditos.
FESCA. Disminución del índice de morosidad de créditos con plan de pago activado cosecha dos año 2021.	Persistir e intensificar la gestión con el fin de lograr un resultado optimo	De las 25 obligaciones vencidas se evidencian 17 categorizadas en E por valor de \$303 millones en cobro jurídico en cabeza de abogado externo.	Continuar con la gestión de cobro en las diferentes etapas de la cobranza tanto a titulares como a codeudores, dando a conocer las diferentes alternativas de normalización de la cartera.

	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 optimo	Créditos suspendidos sin culminar los planes académicos por suspensiones consecutivas los cuales se trasladan a época de pago de manera automática, se evidencia que son usuarios que no cuentan con los recursos para dar cumplimiento al plan de pago.	Se trabaja en acciones tales como divulgación masiva de los puntos de recaudo del Fondo De Educación Superior "FESCA", post publicitario de los mecanismo de normalización de la cartera, seguimiento continuo al rodamiento de las obligaciones así mismo monitoreo diario segmentando la cartera por días de vencimiento y cuantías priorizando las de mayor riesgo, dando conocer el estado de la asignación a los gestores cobro, haciendo recomendaciones a seguir.
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.	Cumplir la meta	Se han presentado dificultades debido a que los clientes no cuentan con los soportes de la inversión, en razón a que no la han realizado o no tienen disponibilidad de tiempo para atender la visita. De los controles realizados 34 cumplen con la inversión, 11 no cumplen con la inversión y 9 fueron aplazados, el total de visitas realizadas fue de 60 incluyendo 6 clientes a los que se les realizo segunda visita.	Ajustar el procedimiento y realizar contratación de personal comprometido
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 el 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.
Asesorar, estructurar, recepcionar, radicar, analizar solicitudes de crédito educativo nuevo - FESCA.	Se continúa con las brigadas de crédito educativo.	A pesar que se contrataron asesores de créditos con metas de colocación y se intensificaron las brigadas de crédito en municipios, colegios y universidades no se ha recibido las solicitudes esperadas.	
Recaudo del valor proyectado a recaudar de cartera en pago y época de estudio FESCA.		Algunos usuarios consignan en las cuentas que no corresponden llevando los recursos a otras cuentas de líneas económicas diferentes.	Continuar socializando los puntos de recaudo a los usuarios del fondo de educación superior FESCA

Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co



CO-SC-CER403305

	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 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 optimo	Se evidencia en algunos casos no voluntad de pago por parte de los usuarios, ofertándole todas las alternativas de solución.	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 con las reuniones de comité como se han venido realizando de manera oportuna.
Envío de reporte mensual de obligaciones de crédito educativo en categoría D a cobro jurídico.	Persistir e intensificar la gestión con el fin de lograr un resultado optimo	Ninguno	Nuevamente capacitar a los abogados externos, relacionado con las normatividad y estrategias de recuperación de la cartera, y sistema IAS.
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
Disminución de valor de cartera en mora FESCA.	Persistir e intensificar la gestión con el fin de lograr un resultado optimo		Persistir en el seguimiento y monitoreo a la cartera, colocando en conocimiento a los gestores de cobro del estado de cada una de las asignaciones.
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 43% 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, aprobar propuesta de manual para ofrecer otras alternativas de pago
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.		Incumplimiento al plan de pagos notificado.	Seguir abordando la actividad de acuerdo a lo establecido en Procedimiento y a su matriz de riesgo.

 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.  PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co



00-SC-CER403305

 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
Realizar Activación de pagarés con plan de pagos en el sistema IAS de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.		<p>Durante los meses de Agosto y Septiembre de 2023, la activación de pagarés con nuevos planes de pago, se afectó debió a que no se contó con servicio de mensajería por parte de la Entidad, para realizar el proceso efectivo de nuevas notificaciones de planes de pago.</p> <p>Represamiento en la Oficina de Archivo de planes de pago ya notificados, para ser digitalizados en QfDocument, acción necesaria para la activación de estos pagares en sistema IAS.</p>	<p>Disponer de manera urgente del servicio de mensajería contratado, para fortalecer el proceso de notificaciones de planes que pago que posteriormente deben ser activados en sistema IAS.</p> <p>Se recomienda que en la Oficina de Archivo se disponga de una persona principalmente para la digitalización de la información entregada a esa dependencia correspondiente a los planes de pago notificados cuando se realicen entregas en grandes volúmenes de información.</p>
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.		<p>Una parte de pagos por aplicar corresponde a pagos de los años 2016 a 2018 de banco Agrario que no registraban datos del usuario, y algunos pagos por transferías anteriores y actuales.</p> <p>En menor cantidad de pagarés que no se han logrado activar en IAS, ya que al generar el proceso en el sistema presentan inconsistencias.</p>	<p>Continuar realizando solicitudes a los bancos a través de tesorería de IFC, en apoyo para incentiación de pagos.</p> <p>Continuar fortaleciendo la gestión de cobro para que usuarios que tengas pagos sin identificar presenten los respectivos soportes de pago.</p>
Realizar notificaciones de plan de pagos de obligaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.		<p>Durante los meses de Agosto y Septiembre de 2023 no se contó con el servicio de mensajería por parte de la Entidad para realizar el proceso de envío de citaciones y avisos e notificación de planes de pago, los cuales debían ser por correspondencia certificada, afectándose directamente el cumplimiento de la meta programada para el tercer trimestre.</p> <p>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.</p>	<p>Disponer de manera urgente del servicio de mensajería contratado, para envío de correspondencia y correos electrónicos certificados, con el fin de dar cumplimiento a la meta de notificación de planes de pago.</p>

 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	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
<p>Recaudo del valor proyectado a recaudar de cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.</p>		<p>Se presenta con frecuencia que deudores manifiestan el no pago de las obligaciones porque tienen paz y salvo de Ictex o por la antigüedad de la deuda. Por lo antiguo de los datos que se encuentran en los expedientes algunos deudores no se ubican. 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, solicitud de copia de los expedientes y solicitud de condonaciones por reglamento.</p> <p>El 18 de agosto de 2023, venció la vigencia del Acuerdo 028 de 2021 prorrogado mediante el Acuerdo 04 de 2023, respecto a los mecanismos de arreglo de cartera transitorios, con beneficios para normalización y pago total para deudores.</p> <p>No ha sido posible dar aplicación en el sistema IAS a las solicitudes de Reliquidación aprobadas a los usuarios, las cuales a la fecha corresponden a 7 por un valor estimado en capital de 287 millones, 3 solicitudes adicionales se encuentran con estudio jurídico proyectado pendiente de firma para trámite por Comité Técnico Fesca.</p> <p>Solo se cuenta para el área de cobro de esta cartera con un equipo celular en regular estado.</p>	<p>Se sugiere adquirir una Base de datos Ubica actualizada de Cifin u otras y puedan ser utilizadas por el IFC para actualización de datos de ubicación de deudores.</p> <p>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 los deudores.</p> <p>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> <p>Con fin de tener herramientas para facilitar el recaudo de la cartera que registra un vencimiento estimado en el 98% y en categoría E en un 87% considerada como de difícil cobro, se elaboró un proyecto de Acuerdo con mecanismos de alivio, para el cual se requiere del estudio y aprobación por la Junta Administradora del Fesca de forma prioritaria.</p>
<p>Recaudo efectivo del saldo de cartera vencida etapa cobro jurídico en vigencias anteriores.</p>			<p>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.</p> <p>Pues algunos de estos créditos no se pueden enviar porque suscriben acuerdos en la etapa</p>

Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co



CO-SC-CER403305

	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
			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 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).		Incumplimiento a los planes de pagos, reducida capacidad de pago, planes académicos sin concluir.	Intensificación de acciones. De cobro, y seguimiento a la cartera.
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).	Continuar con el seguimiento a las Alianzas Productivas.	Avance muy bajo en la ejecución de actividades 66,89%, debido a que existen acciones que dependen de terceros en las cuales en IFC no tiene injerencia.	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	Contratar transporte para poder atender las brigadas de crédito y hacer presencia institucional en los diferentes municipios del Departamento de Casanare
Participación en eventos de socialización o promoción del fondo de educación superior del Departamento de Casanare - FESCA.		Una de las dificultades es conseguir el transporte para el cumplimiento de las brigadas de crédito.	
Atención oportuna a PQRS, derechos de petición y/ o tutelas direccionadas al área de Crédito Educativo - acompañamiento en componentes jurídicos del proceso.		Ninguno	Continuar dando respuesta de manera oportuna a las peticiones de los usuarios.

 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare.  PBX: 320 889 9573.
 E-mail: Instituto@ifc.gov.co



CO-SC-CER403305

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

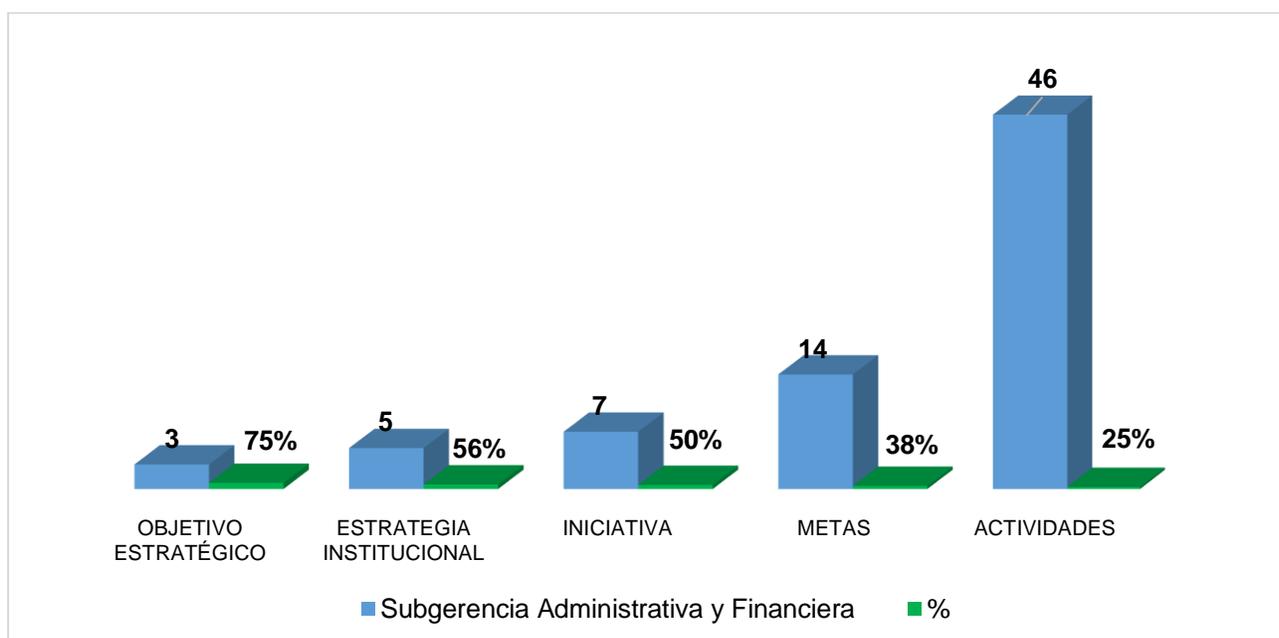
ACTIVIDAD	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
<p>Verificar y tramitar condonaciones de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015 ICETEX.</p>		<p>Usuarios que manifiestan haber presentado documentos para estudio de condonación en años anteriores y sin respuesta 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>Demora en el trámite del estudio de condonaciones porque no se encontraba definido que Profesional con Perfil jurídico firmaría los conceptos jurídicos de Condación por reglamento, para su respectivo trámite y respuesta a los deudores.</p>	<p>Dar aplicación a lo contemplado en Acuerdo 028 de 2021, Artículo 1 numeral 4 Condonaciones y/o aplicación de reglamento.</p> <p>Continuar el trámite de los estudios de condonación por reglamento de las solicitudes presentadas por deudores, según nueva directrices para firma de los conceptos jurídicos.</p> <p>Presentar nuevamente a Junta Adra Fesca las dos solicitudes de condonación por reglamento que ya se habían direccionado a esa Instancia para su estudio y aprobación, y continuar sin respuesta.</p>
<p>Dar respuesta oportuna a PQRS derivadas de la cartera en administración derivada del Decreto 0223/2015.</p>		<p>Gran Incremento de la cantidad de PQRS diaria y mensual, entre estas derechos de petición con manifestaciones de no pago por lo antiguo de la cartera. Aplazamientos en los Comités técnicos de FESCA, lo cual genera demora en el proceso de respuesta a los deudores.</p>	<p>Se requiere que la frecuencia establecida para los comités técnicos de FESCA se continúe, para ofrecer respuestas más oportunas a los usuarios.</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:

Ilustración 9.estructura física subgerencia administrativa y financiera



4.2.1 Seguimiento Físico y Financiero:

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

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

Ilustración 10. Seguimiento físico

■ Programadas

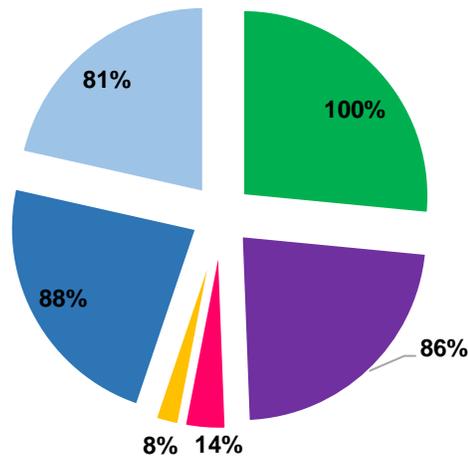
■ Ejecutadas

■ 0% de Cumplimiento

■ % de Cumplimiento menos del 100%

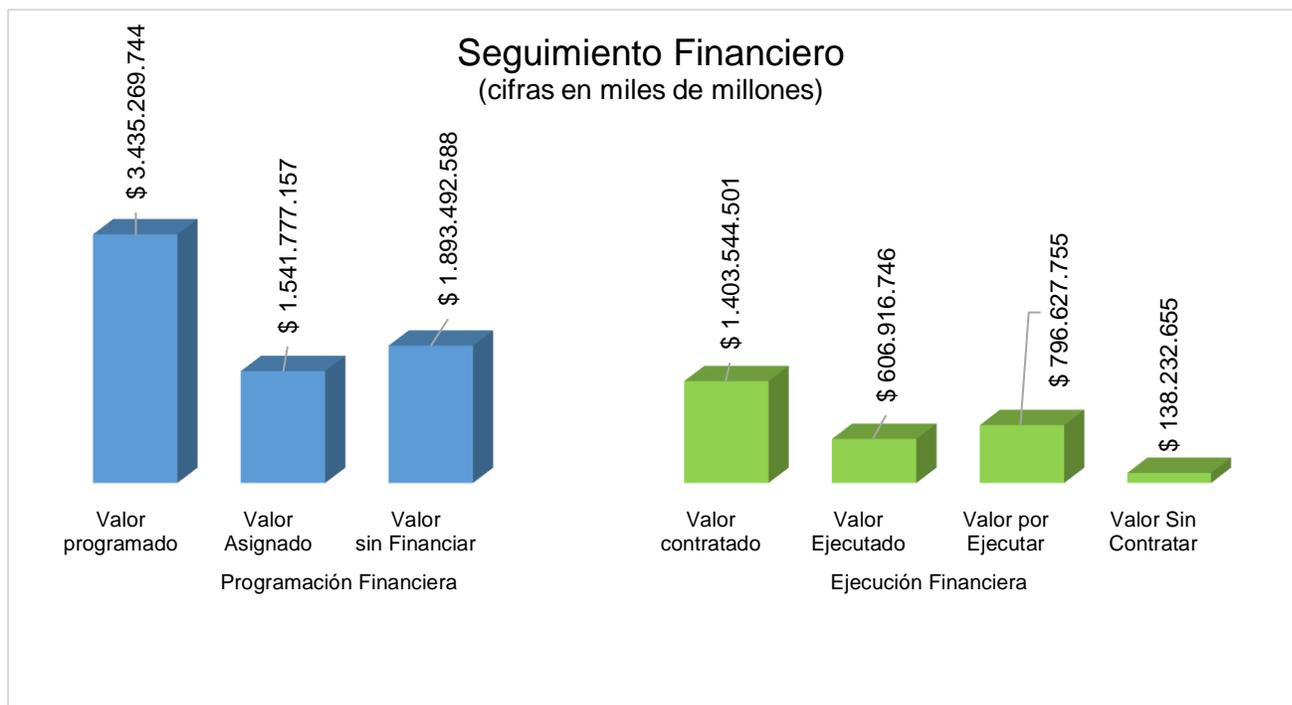
■ % de Cumplimiento al 100%

■ % de cumplimiento PA TERCER TRIMESTRE



ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – TERCER TRIMESTRE	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Programadas	29
Ejecutadas	25
0% de Cumplimiento	4
% de Cumplimiento menos del 100%	2
% de Cumplimiento al 100%	22
% de cumplimiento PA TERCER TRIMESTRE	81%

Ilustración .Seguimiento financiero



📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co



	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 tercer trimestre de la vigencia 2023, presenta avance en cumplimiento del **81%**, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados de los indicadores a nivel de trimestre, para el periodo evaluado no se reportaron logros pendientes, problemas encontrados o propuesta de mejora.

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

ACTIVIDAD	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD PROGRAMADA POR TRIMESTRE	CANTIDAD EJECUTADA POR TRIMESTRE	SEGUIMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
		3ER. TRIM	3ER. TRIM	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
Realizar acciones para las adquisiciones de las licencias Veam Backup.	6	6		0%
Adquisición de computadores.	26	26		0%
Licenciamiento de servidores multipoint (office, Windows, call).	15	15		0%
Modernización y actualización de la red wifi de IFC.	1	1		0%
Cumplimiento al Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo presentado.	100%	100%	45%	45%

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

ACTIVIDAD	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Presentación de informes financieros y contables a entes externos e internos por parte del área contable.		Debido a la carga laboral que recae sobre el profesional contable, siempre se requiere de más horas adicionales a las laborales para lograr presentar algunos de los informes que hasta el momento se han presentado dentro de los plazos establecidos, pero que en algún momento puede correr riesgo de vencimiento a falta de la persona de apoyo. Cabe resaltar que todos los informes aquí informados son elaborados y presentados por el profesional del área contable.	Es requerida de forma prioritaria la contratación de un profesional de apoyo en el área contable.
Cumplimiento al Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo presentado.	completar los mantenimientos preventivos de software de los 7 equipos restantes del tercer trimestre, en el cuarto trimestre	No se contó con el tiempo para realizar la totalidad de los mantenimientos programados	Se realizara una jornada de fin de semana, para poder completar los mantenimientos faltantes.

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

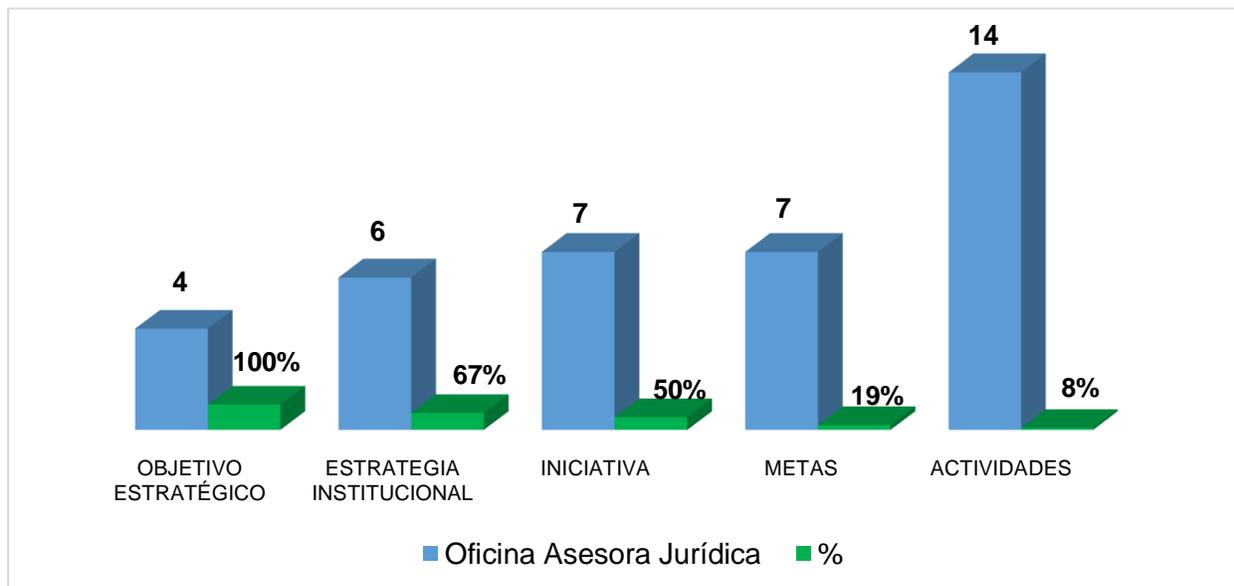
ACTIVIDAD	LOGROS PENDIENTES	PROBLEMAS ENCONTRADOS	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
Realizar acciones para las adquisiciones de las licencias Veam Backup.	se recomienda atender la solución que arroje el resultado de consultoría contratada para este fin, contrato 182 de 2023		
Adquisición de computadores.	se recomienda atender la solución que arroje el resultado de consultoría contratada para este fin, contrato 182 de 2023		
Licenciamiento de servidores multipoint (office, Windows, call).	se recomienda atender la solución que arroje el resultado de consultoría contratada para este fin, contrato 182 de 2023		
Modernización y actualización de la red wifi de IFC.	se recomienda atender la solución que arroje el resultado de consultoría contratada para este fin, contrato 182 de 2023		
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

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:

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

Ilustración 11. Estructura física oficina asesora jurídica



4.3.1 Seguimiento Físico y Financiero:

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

Ilustración 12. Seguimiento físico

■ Programadas

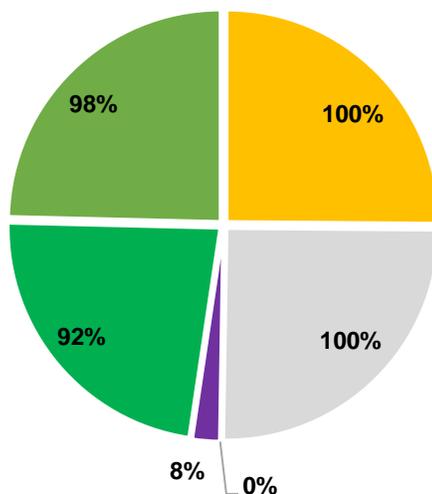
■ Ejecutadas

■ 0% de Cumplimiento

■ % de Cumplimiento menos del 100%

■ % de Cumplimiento al 100%

■ % de cumplimiento PA TERCER TRIMESTRE

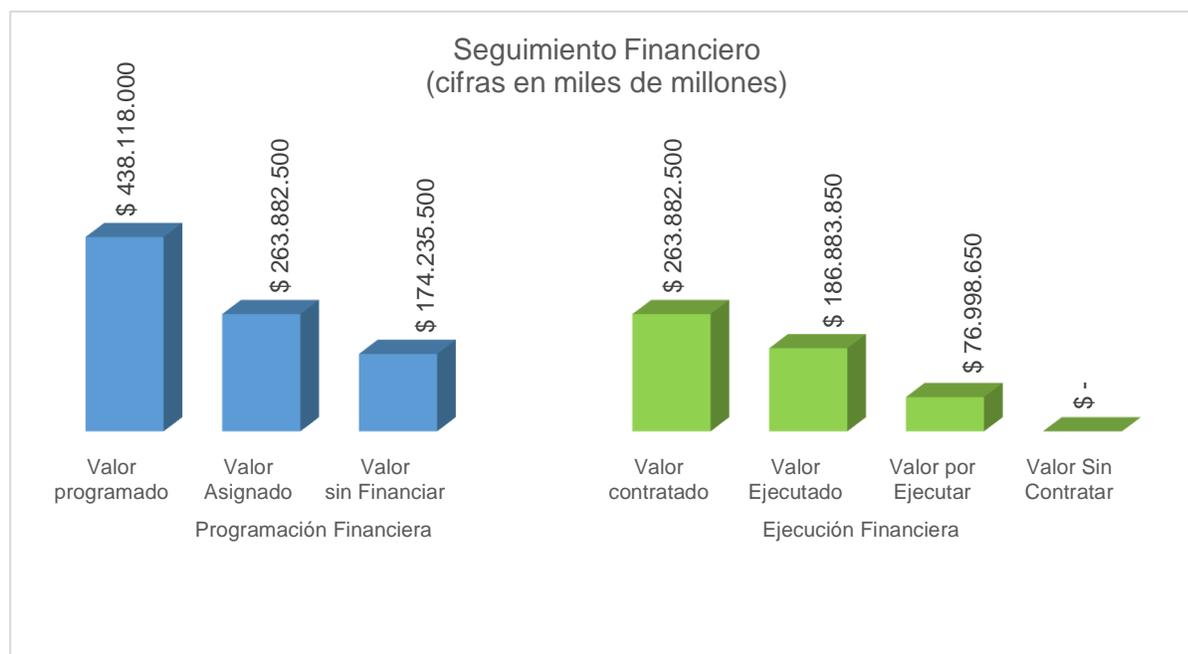


ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – TERCER TRIMESTRE	OAJ
Programadas	12
Ejecutadas	12
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	1
% de Cumplimiento al 100%	11
% de cumplimiento PA TERCER TRIMESTRE	98%

📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

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

Ilustración 13. Seguimiento financiero



Así mismo del total de estas actividades, 12 se ejecutaron al 100% de cumplimiento al 100%, lo cual representa el **98%** 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 tercer trimestre.

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

Actividad	Cantidad Programada	Cantidad Programada por Trimestre	Cantidad Ejecutada Por Trimestre	RESULTADO INDICADOR TRIMESTRAL
		3do. Trim	3do. 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	5	4	80%

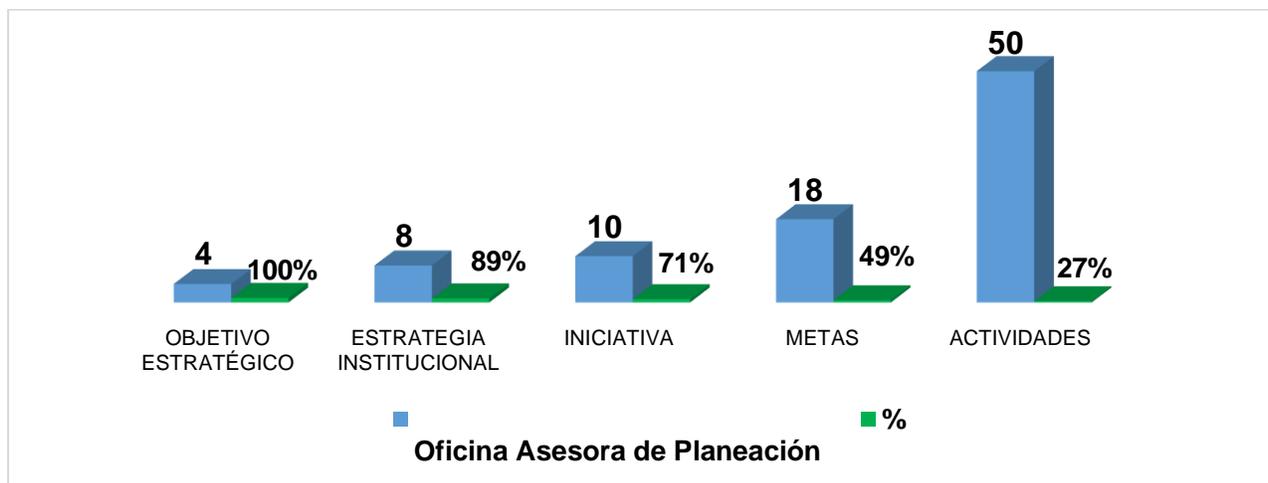
4.4 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

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

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

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:

Ilustración 14. Estructura física oficina asesora de planeación

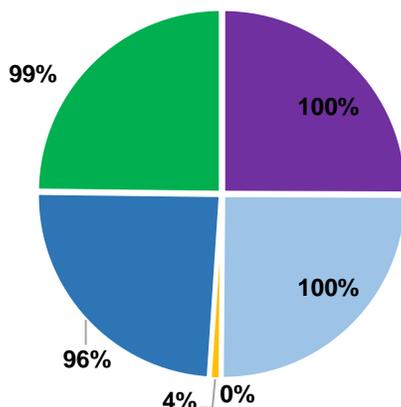


4.4.1 Seguimiento Físico y Financiero:

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

Ilustración 15. Seguimiento físico

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

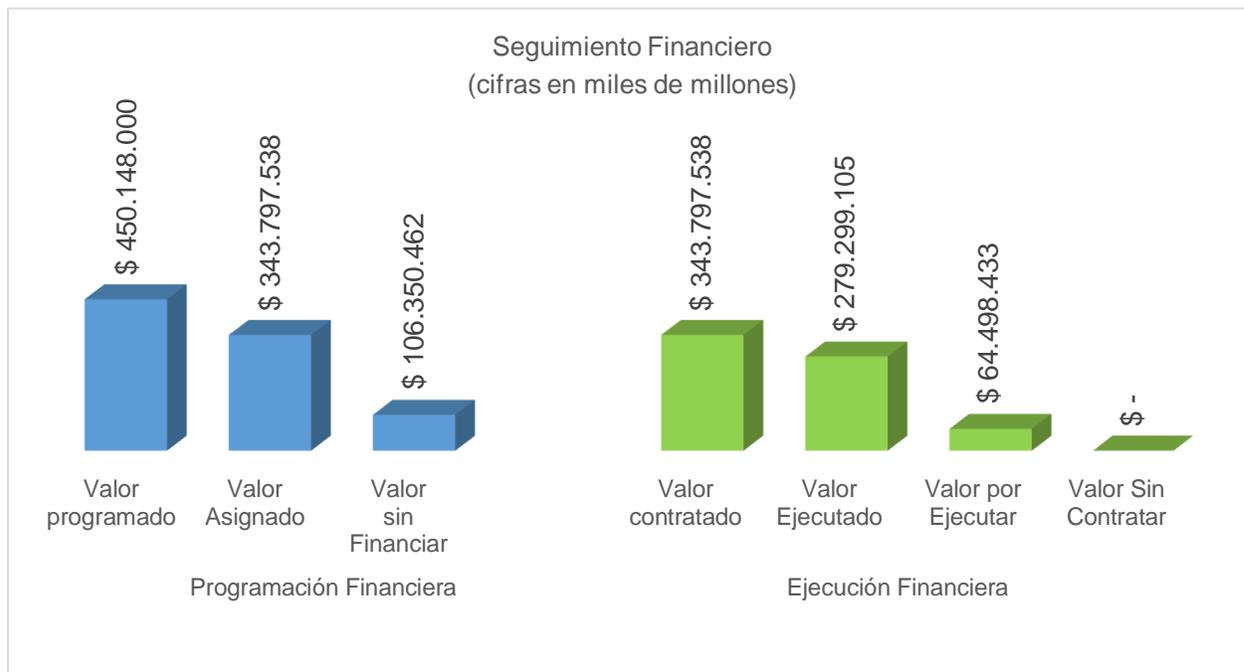


ACTIVIDADES DE LA OAP DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – TERCER TRIMESTRE	OAP
Programadas	27
Ejecutadas	27
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	1
% de Cumplimiento al 100%	26
% de cumplimiento PA TERCER TRIMESTRE	99%

📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

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

Ilustración 16. Seguimiento financiero



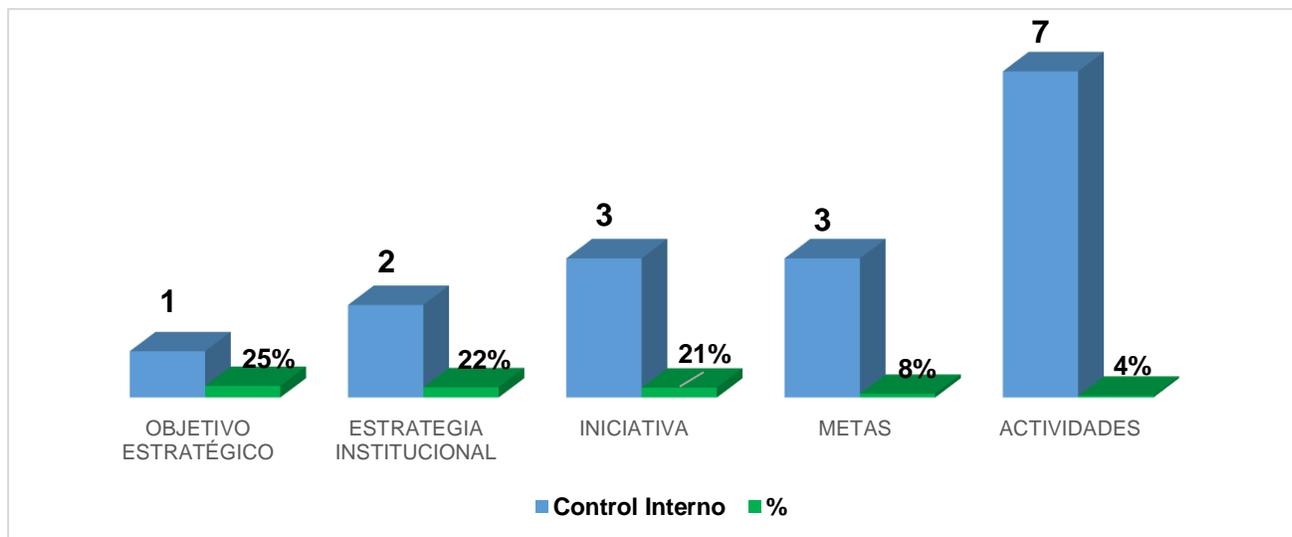
Así mismo del total de estas actividades, 27 se ejecutaron al 100% de cumplimiento al 100%, lo cual representa el **99%** de cumplimiento para el presente trimestre, se anexa el avance de su ejecución, exponiendo las acciones realizadas, los resultados del indicador a nivel trimestral de acuerdo a la cantidad programada para el tercer trimestre.

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:

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

Ilustración 17. Estructura física oficina control interno

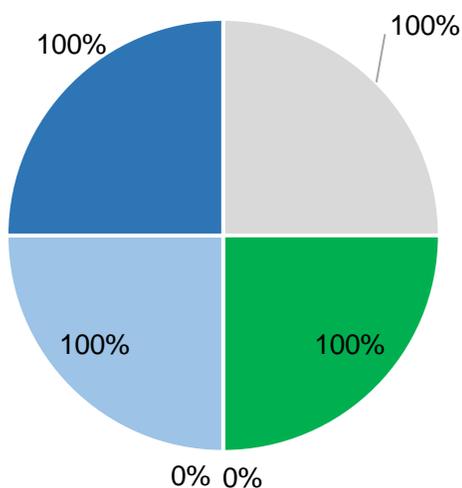


4.5.1 Seguimiento Físico y Financiero:

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

Ilustración 18. Seguimiento físico

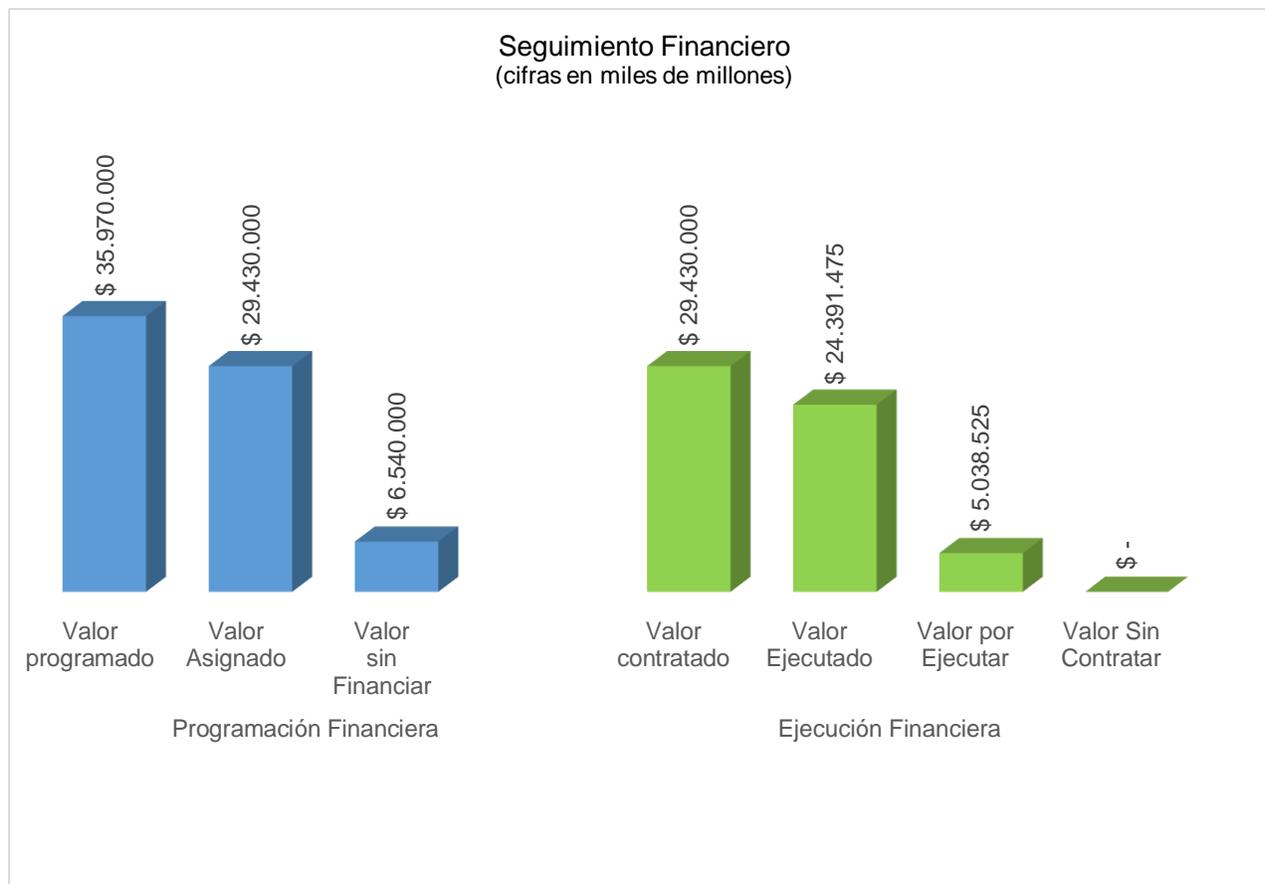
- Programadas
- Ejecutadas
- 0% de Cumplimiento
- % de Cumplimiento menos del 100%
- % de Cumplimiento al 100%



ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO DEL PLAN DE ACCIÓN 2023 – TERCER TRIMESTRE	C.I.
Programadas	2
Ejecutadas	2
0% de Cumplimiento	0
% de Cumplimiento menos del 100%	0
% de Cumplimiento al 100%	2
% de cumplimiento PA TERCER TRIMESTRE	100%

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

Ilustración 19. Seguimiento financiero



Para finalizar en lo relacionado con las actividades programadas durante el tercer 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 FISICO PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2023.

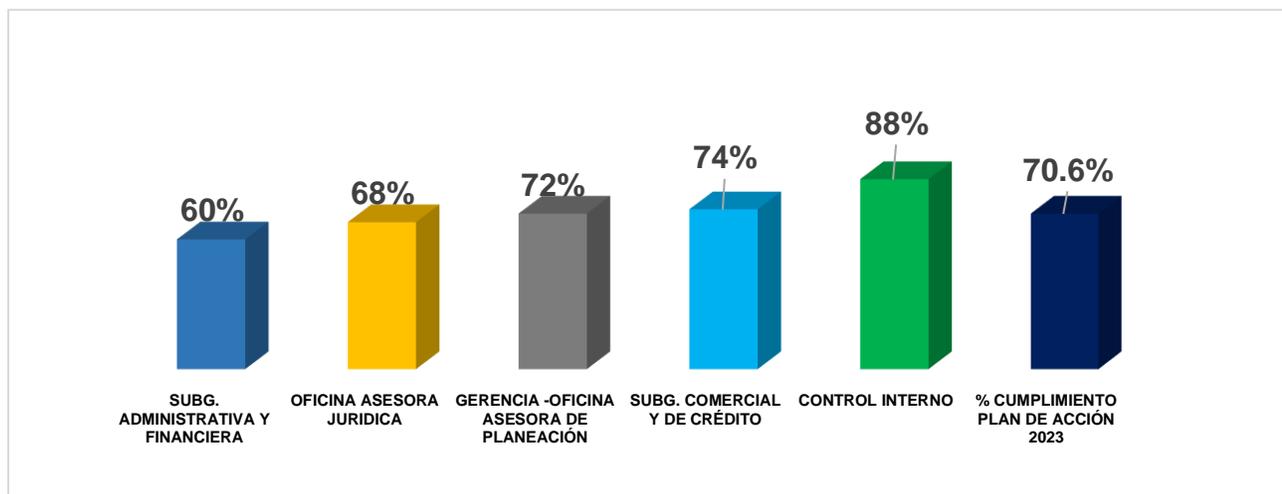
La entidad presenta para el tercer trimestre un cumplimiento del **70.6%** de los compromisos adquiridos en el Plan de Acción en la presente vigencia. Tal como se evidencia en la siguiente ilustración, el cumplimiento de actividades propuestas por cada dependencia, siendo con mayor cumplimiento en el siguiente orden así: 88% control interno, Subgerencia Comercial y de crédito con 74%, 72% la Oficina Asesora de Planeación, seguidamente la Oficina asesora Jurídica 68%, y por ultimo la Subgerencia Administrativa y Financiera con el 60%, Cabe resaltar el compromiso de cada

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

una de las dependencias en sostener y mantener el nivel de cumplimiento de los objetivos Institucionales en el desempeño de las actividades.

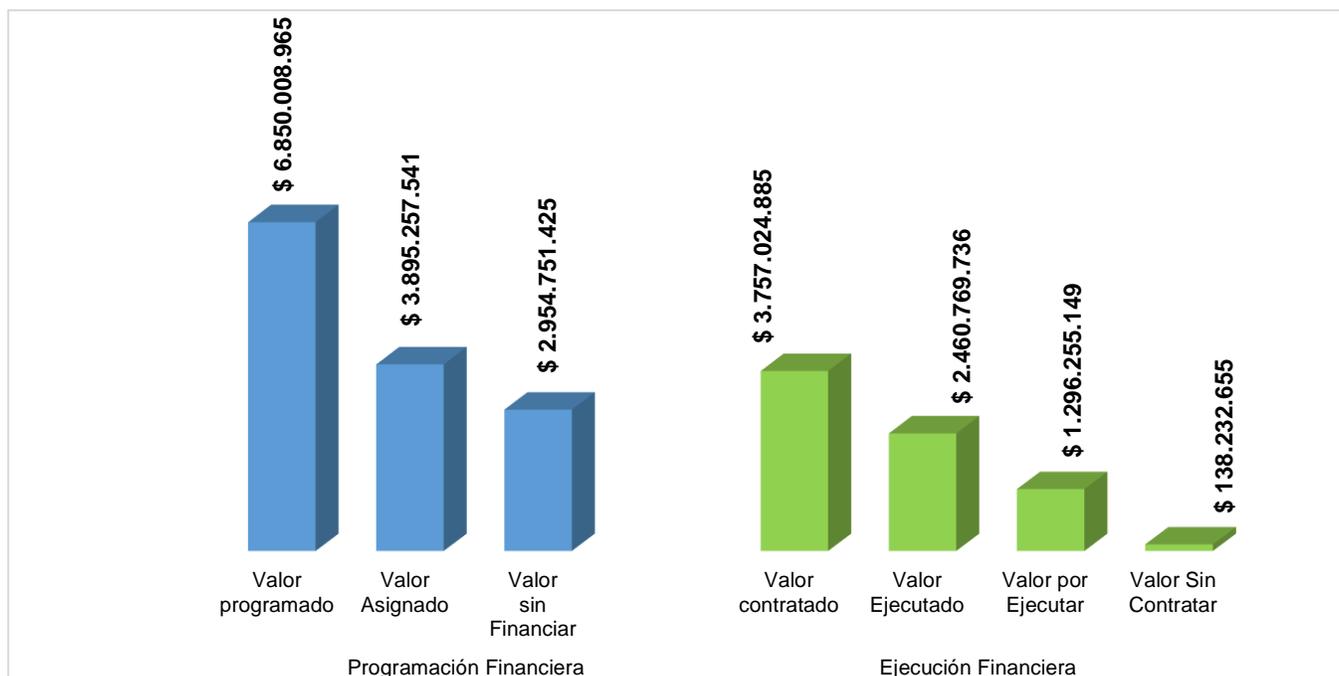
% Cumplimiento Físico tercer Trimestre por Dependencias.

Ilustración 20. Resultado acumulado Plan de Acción 2023



• Cumplimiento Financiero Plan de Acción tercer Trimestre

Ilustración 21. Seguimiento Financiero Acumulado

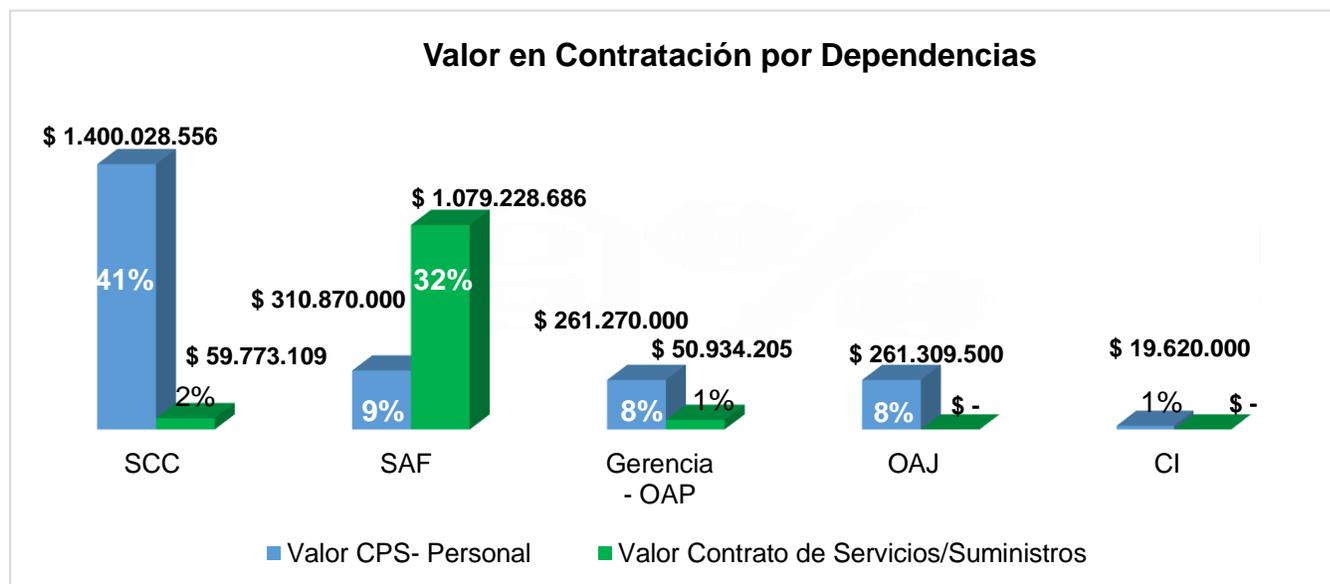


📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

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

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.

Ilustración 22. Contratación por dependencias



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.
- Felicitar a las dependencias Subgerencia Comercial y de Crédito, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica y Control Interno, por allegar el seguimiento del Plan de acción en las fechas pactadas según resolución N° 221 del 2021, y se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera dar prioridad a la entrega oportuna de la información, toda vez que la allegaron el día 31

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

de octubre del 2023; estos insumos son de suma importancia para el seguimiento de las actividades programada en el plan de acción para cada trimestre.

- 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.
- 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.
- Resaltar el compromiso del jefe de Control Interno en la entrega de la proyección del plan de acción vigencia 2024, para las demás Dependencias (Subgerencia Comercial y de Crédito, Oficina Asesora Jurídica y Subgerencia Administrativa y Financiera), se les solicita dar prioridad al memorando N° 2023010426 de fecha 03 de octubre del 2023.

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



Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.
 ✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co