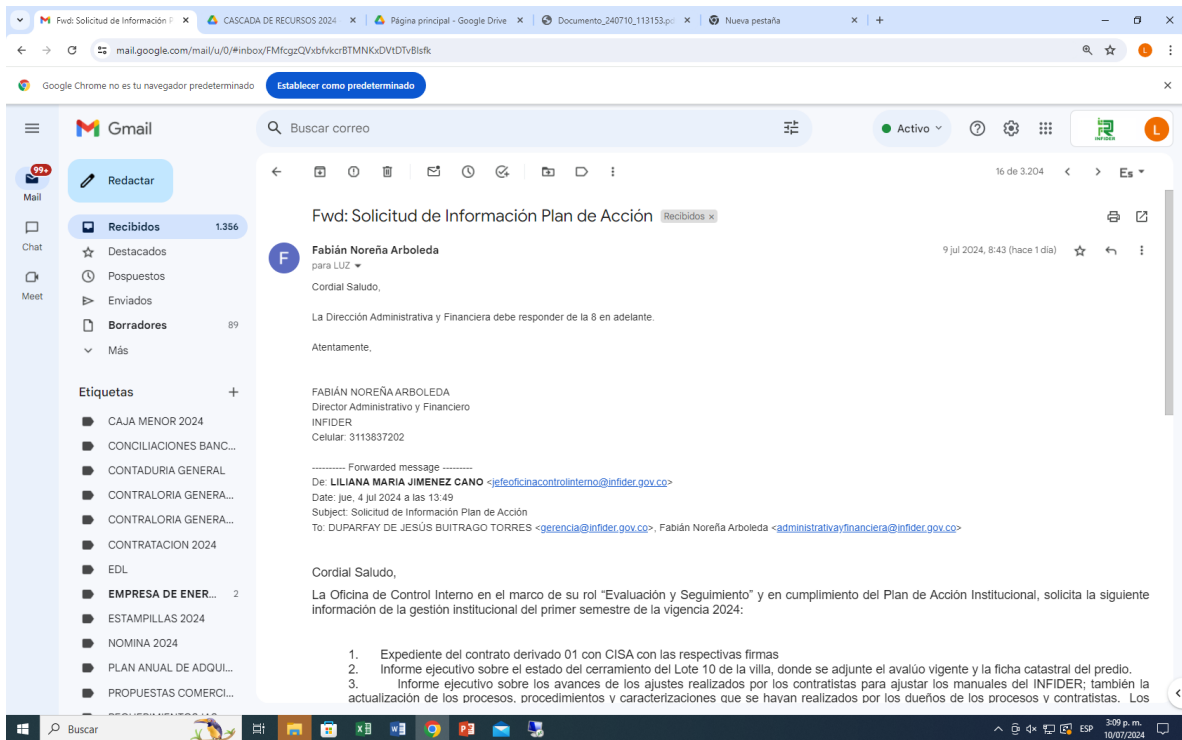


RESPUESTAS CORREO



Cordial Saludo,

La Oficina de Control Interno en el marco de su rol “Evaluación y Seguimiento” y en cumplimiento del Plan de Acción Institucional, solicita la siguiente información de la gestión institucional del primer semestre de la vigencia 2024:

1. Expediente del contrato derivado 01 con CISA con las respectivas firmas
2. Informe ejecutivo sobre el estado del cerramiento del Lote 10 de la villa, donde se adjunte el avalúo vigente y la ficha catastral del predio.
3. Informe ejecutivo sobre los avances de los ajustes realizados por los contratistas para ajustar los manuales del INFIDER; también la actualización de los procesos, procedimientos y caracterizaciones que se hayan realizados por los dueños de los procesos y contratistas. Los cuales deben de cumplir con los parámetros y requerimientos de la súper financiera de Colombia,

4. Informe ejecutivo sobre los convenios y/o contratos han realizado con las entidades de orden Nacional, Departamental, y/o Municipal establecidos en el plan de desarrollo en la presente vigencia.
5. Cronograma de actividades por parte de Gerencia y Comercial con sus respectivas ejecuciones en las visitas a los doce (12) Municipios desde enero hasta junio del 2024.
6. Informe ejecutivo sobre la gestión y manejo de los 29 convenios y contratos que se han dado durante el primer semestre del 2024 registrados en el INFIDER desde la vigencia anterior.
7. Enviar el cronograma de visitas ejecutado durante el primer semestre a nuestros clientes para la venta de servicios a los doce municipios no certificados.
8. Enviar los radicados que se manejaron durante el primer semestre con la herramienta interactiva que nos permitió la comunicación y el diálogo con los clientes mediante el proceso del botón PSE.
9. Enviar el diseño y ejecución del plan de mercadeo, con su respectivo plan de medios.
10. Enviar los avances del proceso de actualización y mantenimiento de MIPG
11. Enviar avances de las actualizaciones de los manuales de funciones de procesos y procedimientos del área comercial, tesorería, crédito y cartera. Teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad.
12. Avances del cumplimiento de la actualización de la estructura organizacional del INFIDER.
13. Enviar la actualización del plan estratégico de tecnologías de la información – PETI, con sus respectivos avances conforme a la normatividad vigente
14. Solicitar al dueño del proceso en conjunto con los contratistas la actualización de MIPG conforme a las respectivas dimensiones, evidencias de los procesos que se están ejecutando para cada una de las actividades que se manejan en el Modelo Estándar de MIPG

Dicha información debe remitirse a la Oficina de Control Interno dentro de cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción.

Cordialmente,

LILIANA MARIA JIMENEZ CANO
Jefe Oficina de Control Interno
Celular 3143366323

Pereira, Julio 11 de 2024

Doctora
LILIANA JIMENEZ CANO
Asesora de Control Interno
Infider



Con el propósito de dar la respuesta al requerimiento de la Oficina de Control Interno en el marco de su rol “Evaluación y Seguimiento”, respecto al cumplimiento del Plan de Acción Institucional, nos permito responder los puntos solicitados a través de correo electrónico, en los siguientes términos:

1. Expediente del contrato derivado 01 con CISA con las respectivas firmas

R/ Se anexa el expediente del contrato derivado 01 celebrado con CISA.

Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

1. CONTRATO DERIVADO CISA

2. Informe ejecutivo sobre el estado del cerramiento del Lote 10 de la villa, donde se adjunte el avalúo vigente y la ficha catastral del predio.

R/ Se anexa informe de avalúo comercial del lote de terreno sector villa olímpica costado sur #carretera que conduce de Pereira a Cartago Lote #10 Identificado con No. De matrícula inmobiliaria 290-157035, R.C: 660010109000001070009000000000, donde se evidencian las características físicas, la información del sector, identificación de las características jurídicas, entre otras.

Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

2. Avaluo Lote 10_240125_111141

3. Informe ejecutivo sobre los avances de los ajustes realizados por los contratistas para ajustar los manuales del INFIDER; también la actualización de los procesos, procedimientos y caracterizaciones que se hayan realizados por los dueños de los procesos y contratistas. Los cuales deben de cumplir con los parámetros y requerimientos de la súper financiera de Colombia,

R/ Los avances de los ajustes realizados por los contratistas a los manuales del INFIDER, incluido lo relacionado con la actualización de los procesos, procedimientos y caracterizaciones, se resumen de la siguiente manera:

Se está adelantando un análisis jurídico situacional del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA – INFIDER, para lo cual se realizó requerimiento a todos y cada uno de los funcionarios de la entidad para que procedieran a revisar el MANUAL DE FUNCIONES y manifestaran de manera libre y voluntaria si las funciones incluidas en este documento obedecían o no a la realidad. Lastimosamente los funcionarios no hicieron un ejercicio juicioso frente al tema porque creían que, si informaban nuevas funciones, estas les serían cargadas al proyecto de manual futuro.

Se realizó análisis de las respuestas enviadas por los funcionarios y se concluyó que para la elaboración de un nuevo manual de funciones se debe generar un instrumento de recaudo de información que permita determinar cuáles son las verdaderas funciones que realiza cada funcionario ya que de manera libre y voluntaria no entregaron la información.

Se viene adelantando el normograma con la compilación de los requisitos normativos vigentes del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA – INFIDER

Se está realizando análisis de las directrices impartidas por parte de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIOS CIVIL en cuánto a encargos, licencias no remuneradas, remuneradas, permisos, vacancias, procedimiento disciplinario aplicable.

Se está adelantando análisis jurídico situacional del MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA – INFIDER Se está revisando qué normas de las que actualmente aplica el Infider han perdido vigencia en atención a cambios normativos o a cambios interpretativos ordenados por el Consejo de estado o los entes de control. El documento está en preparación y estructuración.

Se está recopilando información de guías, instructivos y manuales de Secop y Colombia Compra. Se revisan circulares de entes de control. El producto está en etapa de estructuración y recopilación de información.

Se está realizando análisis jurídico situacional del MANUAL DE OPERACIÓN DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA – INFIDER, para lo cual se está desarrollando un proceso comparativo con los manuales de Infibagué e Infis de otros Departamentos para tomar lo bueno de esos otros documentos y sugerirlo como cambio al INFIDER.

Se adelantó análisis jurídico situacional del MANUAL DE POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – LAFT, DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA – INFIDER, teniendo como punto de referencia el Manual del Icetex, pronunciamientos de la Sic y de empresas que han desarrollado este Manual de forma más específica en temas diferentes al crediticio. Se tomaron herramientas importantes para mejorar el de la entidad como la Lista Clinton y se hicieron sugerencias pertinentes para que este documento esté a la par de los requerimientos de la Sic. Se concluye que es necesaria su actualización porque ya existen otros riesgos como las armas químicas respecto de los cuáles la entidad debe blindarse, además, si se quiere ser supervigilado por la Sic, incluso se debe hacer una modificación a la planta de personal.

Se realizó análisis jurídico situacional del MANUAL DE POLÍTICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE MERCADO DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA – INFIDER, formulando recomendaciones jurídicas para la actualización y correcta aplicación del MANUAL DE POLÍTICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE MERCADO DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA – INFIDER.

Se realizó análisis jurídico situacional del MANUAL DE POLÍTICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERATIVO DEL INSTITUTO DE FOMENTO PARA EL DESARROLLO DE RISARALDA – INFIDER, tomando como referencia manuales de otros Infis para copiar y adecuar al caso concreto de la entidad las políticas que apliquen y determinar cuáles de las existentes se deben modificar. Actualmente se está en proceso de recopilación de toda la información de la entidad relativa al tema encomendado. Se revisa página de Superintendencia en búsqueda de circulares o conceptos relativos a este tema para lograr su adecuación concreta a la realidad de la entidad

A la fecha se avanza en la revisión y actualización del manual de procesos y procedimientos de la entidad, en el cual se ha venido haciendo modificaciones en los siguientes puntos:

Formatos

Presentación

Objetivo del Manual

Direccionamiento Estratégico (misión, Visión, Objeto Social, política de Calidad, Objetivos de Calidad, principios)

Organigrama

Mapa de Procesos

Caracterizaciones

Informe de Gestión: Revisión y Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos: En cumplimiento con los objetivos estratégicos de mejorar la eficiencia operativa y fortalecer nuestro compromiso con la calidad, se ha avanzado significativamente en la revisión y actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de nuestra entidad. Este documento es fundamental para estandarizar nuestras operaciones, asegurar la consistencia en la prestación de servicios, y facilitar la adaptación a los cambios en el entorno organizacional y normativo.

Modificaciones Realizadas:

Durante este período, se han realizado ajustes y mejoras en varios aspectos clave del manual.

Formatos y Presentación:

Se ha modificado el formato de todos los documentos incluidos en el manual para mejorar la legibilidad y accesibilidad.

Objetivo del Manual:

Se ha revisado el objetivo del manual, enfatizando su propósito como herramienta central para la gestión de procesos y la garantía de calidad en nuestras operaciones.

Direccionamiento Estratégico:

Se ha actualizado el apartado de Direccionamiento Estratégico para alinear el manual con los objetivos institucionales y las directrices de nuestro sistema de gestión de calidad.

Se han revisado y reafirmado la Misión, Visión, Objeto Social, Política de Calidad, Objetivos de Calidad y Principios organizacionales para reflejar nuestra dedicación a la mejora continua y a la satisfacción de nuestros clientes.

Organigrama:

El organigrama ha sido actualizado, la estructura organizativa actual, asegurando una representación de las relaciones y responsabilidades dentro de la entidad.

Mapa de Procesos:

Se ha revisado y actualizado el mapa de procesos para reflejar con precisión las interacciones y dependencias entre los diferentes procesos organizacionales.

Esto facilita una comprensión clara de cómo se articulan y se integran las actividades en toda la organización.

Caracterizaciones:

Las caracterizaciones de los procesos han sido actualizadas para proporcionar descripciones detalladas de cada proceso, incluyendo roles y responsabilidades específicas, recursos necesarios, y criterios de desempeño.

Para el próximo período, se continuarán realizando ajustes y mejoras según sea necesario, con el objetivo de mantener el manual actualizado y relevante para las operaciones diarias y las estrategias organizacionales.

Anexos

Se adjuntan anexos con detalles adicionales, como el organigrama actualizado, el mapa de procesos revisado, y las caracterizaciones detalladas de los procesos principales.

4. Informe ejecutivo sobre los convenios y/o contratos han realizado con las entidades de orden Nacional, Departamental, y/o Municipal establecidos en el plan de desarrollo en la presente vigencia.

R/ Para el periodo requerido no se han celebrado convenios y/o contratos con entidades de orden Nacional, Departamental, y/o Municipal establecidos en el plan de desarrollo.

5. Cronograma de actividades por parte de Gerencia y Comercial con sus respectivas ejecuciones en las visitas a los doce (12) Municipios desde enero hasta junio del 2024.

R/ Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

6. Informe ejecutivo sobre la gestión y manejo de los 29 convenios y contratos que se han dado durante el primer semestre del 2024 registrados en el INFIDER desde la vigencia anterior.

R/ Información en proceso de revisión para su respectivo informe.

7. Enviar el cronograma de visitas ejecutado durante el primer semestre a nuestros clientes para la venta de servicios a los doce municipios no certificados.

R/ Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

8. Enviar los radicados que se manejaron durante el primer semestre con la herramienta interactiva que nos permitió la comunicación y el diálogo con los clientes mediante el proceso del botón PSE.

R/

The screenshot displays the website for the Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda. The main navigation bar includes links for INICIO, TRANSPARENCIA, SOLICITAR CRÉDITO, CORREO, CLIENTES, EVENTOS DE LA ENTIDAD, and NOTICIAS. A search bar is present with a 'Buscar' button. Social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, and YouTube are visible, along with a language dropdown set to Spanish. The main content area features a 'PAGOS EN LÍNEA' banner with the PSE logo, a section for 'INDICADORES ECONÓMICOS' listing various financial metrics, and a sidebar with links to 'Archivos Vigencias Anteriores', 'Correspondencia Terceros', 'Infider niños', 'Ventanilla única', and 'Financiando Pereira'.

INDICADORES ECONÓMICOS	
MONEDAS	
Dólar Hoy	↘ \$4.022.05
Euro (jul. 19)	↘ \$4.342.00
Solivari (jul. 19)	↘ \$105.00
TASAS BANCARIAS	
UNR (jul. 10)	↗ \$373.8291
DTF E.A. (90 días) (jul. 10)	↗ 10.21%
Tasa de Usura	20.49%
OTROS	
Petróleo Brent	↘ US\$84.66
Café Pergamino Seco	↘ \$1.991.000
COLCAP	↘ 1.378.15
Inflación Mensual IPC (abr)	↘ 0.59%

El botón PSE se encuentra en actualización de la base de datos de clientes con créditos en la entidad, para su debido proceso y para el fácil pago de compromisos de la empresas y funcionarios que puedan realizar el compromiso desde cualquier dispositivo tecnológico y así cumplir a cabalidad con las fechas establecidas entre cliente-empresa.

9. Enviar el diseño y ejecución del plan de mercadeo, con su respectivo plan de medios.

R/ Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

- 9. Infider Brochure 23-05-24
- 9. Infider Libreta 070624
- 9. Infider Plegable Justificado
- 9. PLAN DE COMUNICACION INFIDER
- 9. Plan de Mercadeo INFIDER
- 9. PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO INFIDER 2024

10. Enviar los avances del proceso de actualización y mantenimiento de MIPG

R/ Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

- 10. REPORTE MIPG II TRIMESTRE 2024 INFIDER

11. Enviar avances de las actualizaciones de los manuales de funciones de procesos y procedimientos del área comercial, tesorería, crédito y cartera. Teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad.

R/ Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

- 11. NORMOGRAMA – INFIDER
- 11. NORMOGRAMA – SARLAFT
- 11. OBSERVACIONES AL MANUAL SARC
- 11. OBSERVACIONES MANUAL POL LAV ACTI Y FINAN TE
- 11. OBSERVACIONES MANUAL

12. Avances del cumplimiento de la actualización de la estructura organizacional del INFIDER.

R/ Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

- 12. Caracterización - Evaluación y seguimiento
- 12. información caracterizaciones 7
- 12. Informe de avance Manual Procesos y Procedimientos
- 12. Mapa de procesos
- 12. Organigrama

13. Enviar la actualización del plan estratégico de tecnologías de la información – PETI, con sus respectivos avances conforme a la normatividad vigente

R/ Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

13. PETI 2024

14. Solicitar al dueño del proceso en conjunto con los contratistas la actualización de MIPG conforme a las respectivas dimensiones, evidencias de los procesos que se están ejecutando para cada una de las actividades que se manejan en el Modelo Estándar de MIPG

R/ Adjunto enlace Drive para la visualización de los documentos

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Wi14sZm9EGFjJBjojuUtZa2aMC8rN7Zp>

14. Acuerdo 002 de Mayo 31 de 2024 Traslados Presupuestales

14. CertificadoDiligenciamientoRDM11_2791096705650013093

14. FormularioDiligenciadoRDM10_7413053502911606920

14. MANUAL DE ETICA Y GOBIERNO INFIDER

14. Ordenanza 007 de mayo 21 de 2024 Adición Recursos

14. PETI 2024

14. PLAN DE PAAC INFIDER 2024 CON ESQUEMA DE PUBLICACIÓN

14. Plan Estratégico 2020 -2023

14. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO INFIDER 2024 2027

14. RESOLUCION NO 104 DE ABRIL 02 DE 2024

14. RESOLUCION NO 110 DE ABRIL 09 DE 2024

14. RESOLUCION NO 125 DE MAYO 02 DE 2024

14. RESOLUCIÓN No. 149 DE MAYO 30 DE 2024 MODIFICACIÓN PRESUPUESTO INFIDER

14. RESOLUCIÓN No. 151 DE MAYO 30 DE 2024 MODIFICACIÓN RS No. 006 2024 PAA

14. RESOLUCIÓN No. 158 DE MAYO 31 DE 2024 ADOPCIÓN PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUD PAAC

14. RESOLUCIÓN No. 159 DE MAYO 31 DE 2024 ADOPCIÓN PIC 2024

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luz Maria Viana Delgado', with a large, sweeping flourish above the name.

LUZ MARIA VIANA DELGADO

Contratista Profesional Especializada