



La Oficina de Control Interno en el marco de sus roles "**Evaluación y Seguimiento**" y "**Enfoque hacia la prevención**" realizó el seguimiento trimestral a la austeridad y eficiencia del gasto público establecido en el Decreto 1068 del 2015 art 2.8.4.1 2.

Para este propósito se revisó la ejecución presupuestal del periodo desagregada de forma mensualizada; la cual fue suministrada por la Dirección Administrativa y financiera de la entidad, la cual se asume como una información válida, integral y completa para los propósitos de este seguimiento.

### PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA REVISIÓN / RECOMENDACIONES

#### PLAN DE ACCION VIGENCIA 2023

El plan de acción para la vigencia 2023, estuvo constituido por un total de cuatro (4) objetivos y once (11) metas. A continuación, se muestran las metas del plan de acción para la vigencia 2023.

OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADORES DE LOGRO	RESPONSABLES
1. Diversificar las Fuentes de fondeo	1.1. Enajenar activos para generar liquidez.	Enajenar el lote 10 de la Villa Olímpica para generar liquidez para la entidad.	Lote enajenado	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, Oficina asesora Jurídica





## INFORME DE REVISIÓN INTERNA

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	29	<b>Mes:</b>	04	<b>Año:</b>	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>	Evaluación Institucional por dependencias para la vigencia 2023
<b>Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):</b> <b>Dueña del proceso:</b> <b>Contadora</b>	TRANSVERSAL
<b>Objetivo de la Revisión:</b>	Realizar el informe anual de la evaluación Institucional por dependencias para la vigencia 2023
<b>Alcance de la revisión:</b>	Establecer el cumplimiento de las metas del plan de acción , así como el cumplimiento de las actividades del PAAC y la implementación de MIPG
<b>Criterios de la Revisión:</b>	Plan De Acción Vigencia 2023 PAAC Vigencia 2023 Informe De Avance MIPG Vigencia 2023

Inicio de la Revisión						Ejecución de la Revisión				Cierre de la Revisión					
<b>Día</b>	02	<b>Mes</b>	04	<b>Año</b>	2024	<b>Desde</b>	02/04 D / M	<b>Hasta</b>	25/04 D / M	<b>Día</b>	26	<b>Mes</b>	04	<b>Año</b>	2024

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
LILIANA MARIA JIMENEZ CANO	LILIANA MARIA JIMENEZ CANO



Versión: 02				Fecha de vigencia: 23 noviembre 2020
2. Incrementar los ingresos operacionales	1.2. Obtener y mantener la vigilancia especial por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia y lograr la segunda mejor calificación a largo y corto plazo, para administrar excedentes de liquidez.	1.2.1. Iniciar con el proceso para poder acceder a la vigilancia de la SFC e iniciar con el proceso para lograr la segunda mejor calificación a largo y corto plazo, con el fin de poder administrar los excedentes de liquidez.	1. Garantizar la seguridad de la información a través de la consolidación del área de sistemas	Comité de Gerencia
	2.1. Gestionar y ejecutar proyectos	Gestionar y ejecutar un proyecto de desarrollo socioeconómico y social en esta vigencia	proyecto gestionado y ejecutado	Gerente, director administrativo y financiero, profesionales universitarios (Comercial)



Versión: 02		Fecha de vigencia: 23 noviembre 2020		
	2.2 Incrementar la colocación	Incrementar y sostener la colocación de recursos.	Colocación incrementada y sostenida	Gerente, director administrativo y financiero, profesionales universitarios (Comercial)
	2.3 Continuar con la administración de recursos a través de convenios y contratos.	Incrementar la administración de recursos a través de convenios y contratos, continuar con su administración.	Contratos y convenios para la administración de recursos incrementados	Gerente, director administrativo y financiero, profesionales universitarios (Comercial)
3. Gestionar nuevos clientes y fortalecer las relaciones con nuestros grupos de valor.	3.1. Prestar un servicio personalizado a través de la asesoría técnica.	Visitar a nuestros potenciales clientes para vender nuestros servicios de acuerdo con disponibilidad de recursos para colocación en forma coordinada con programación y agenda concertada	Cronograma y visitas realizadas	Gerente, director administrativo y financiero, profesionales universitarios (Comercial)
	3.2 Invertir en aplicaciones tecnológicas que permitan modernizar las relaciones con nuestros clientes y grupos de interés.	Invertir al menos en una aplicación tecnológica que permita modernizar la relaciones con nuestros clientes y grupos de interés.	aplicación tecnológica implementada.	Gerente, director administrativo y financiero, profesional en sistemas, asesor jurídico.



4. <sup>Versión 02</sup> Fortalecer las capacidades operacionales y tecnológicas	4.1 Mantener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Continuar con la implementación, actualización y mantenimiento del Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG.	MIPG implementado, actualizado y mantenido.	Fecha de vigencia: 23 noviembre 2020  Comité de MIPG
	4.2. Obtener la certificación en el Sistema de Gestión de Calidad.	Gestionar la certificación en Sistema de Gestión de la Calidad al proceso del área comercial y de crédito y cartera del INFIDER	Certificación obtenida en calidad	Comité de Gerencia
	4.3. Actualizar la estructura organizacional	Continuar con la actualización de la estructura organizacional del INFIDER.	Estructura Organizacional actualizada.	Comité de Gerencia
	4.4. Actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI.	Continuar con la actualización del Plan estratégico de tecnologías de la Información PETI.	PETI actualizado.	Comité de Gerencia y profesional en sistemas.

## PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADAN

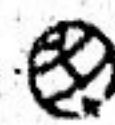
Por su parte el PAAC para la vigencia 2023, se realizó según lo establecido en Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y en el Decreto 124 del 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Para lo cual se establecieron trece (13) metas en los cinco (5) componentes del Plan

A continuación, se muestran las metas del PAAC para la vigencia 2023

Tabla 2. Metas PAAC vigencia 2023



GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN			
	Subcomponente	Actividad	Responsable
1	Política de administración de riesgos de corrupción	Mantener actualizada la política de administración de riesgo del INFIDER e incluir la operación de la misma en procesos de sensibilización y capacitación	Dirección Administrativa y Financiera
2	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Actualizar y consolidar el mapa de riesgos de corrupción de los procesos del INFIDER	
3	Consulta y divulgación	Publicar el PAAC y el mapa de riesgos de corrupción, tanto en formato controlado como en formato abierto en el enlace transparencia de la página web del INFIDER	
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES			
	Subcomponente	Actividad	Responsable
4	Estrategias anti tramites	Fortalecimiento y mantenimiento de MIPG, MECI y el SGC y permitir que los trámites y servicios que presta la entidad continúen en línea a través de la página web	Gerencia - Dirección Administrativa y Financiera
RENDICIÓN DE CUENTAS			
	Subcomponente	Actividad	Responsable





<p>Versión: 02</p> <p><b>5</b></p>	<p>Rendición de cuentas</p>	<p>Se realiza remisión de la información para rendición de cuentas a la Gobernación de Risaralda</p>	<p>Fecha de vigencia: 23 noviembre 2020</p> <p>Gerencia - Dirección Administrativa y Financiera</p>
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	Subcomponente	Actividad	Responsable
6	Fortalecimiento de los canales de atención	Revisar y ajustar el enlace de fácil acceso para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el programa de Gobierno en Línea para los usuarios internos y externos	Gerencia - Dirección Administrativa y Financiera
7	Talento Humano	Cumplir con el programa de inducción y reinducción: Funcionarios nuevos con el proceso de inducción. Funcionarios antiguos con proceso de reinducción	Dirección Administrativa y Financiera
8	Relacionamiento con el Ciudadano	Realizar encuesta de satisfacción del cliente y su correspondiente análisis	Gerencia - Dirección Administrativa y Financiera
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN			
	Subcomponente	Actividad	Responsable
9	Linamientos de transparencia activa	Actualizar los datos abiertos en el link de transparencia del portal institucional y el portal datos gov.co	Dirección Administrativa y Financiera - Soporte Sistemas



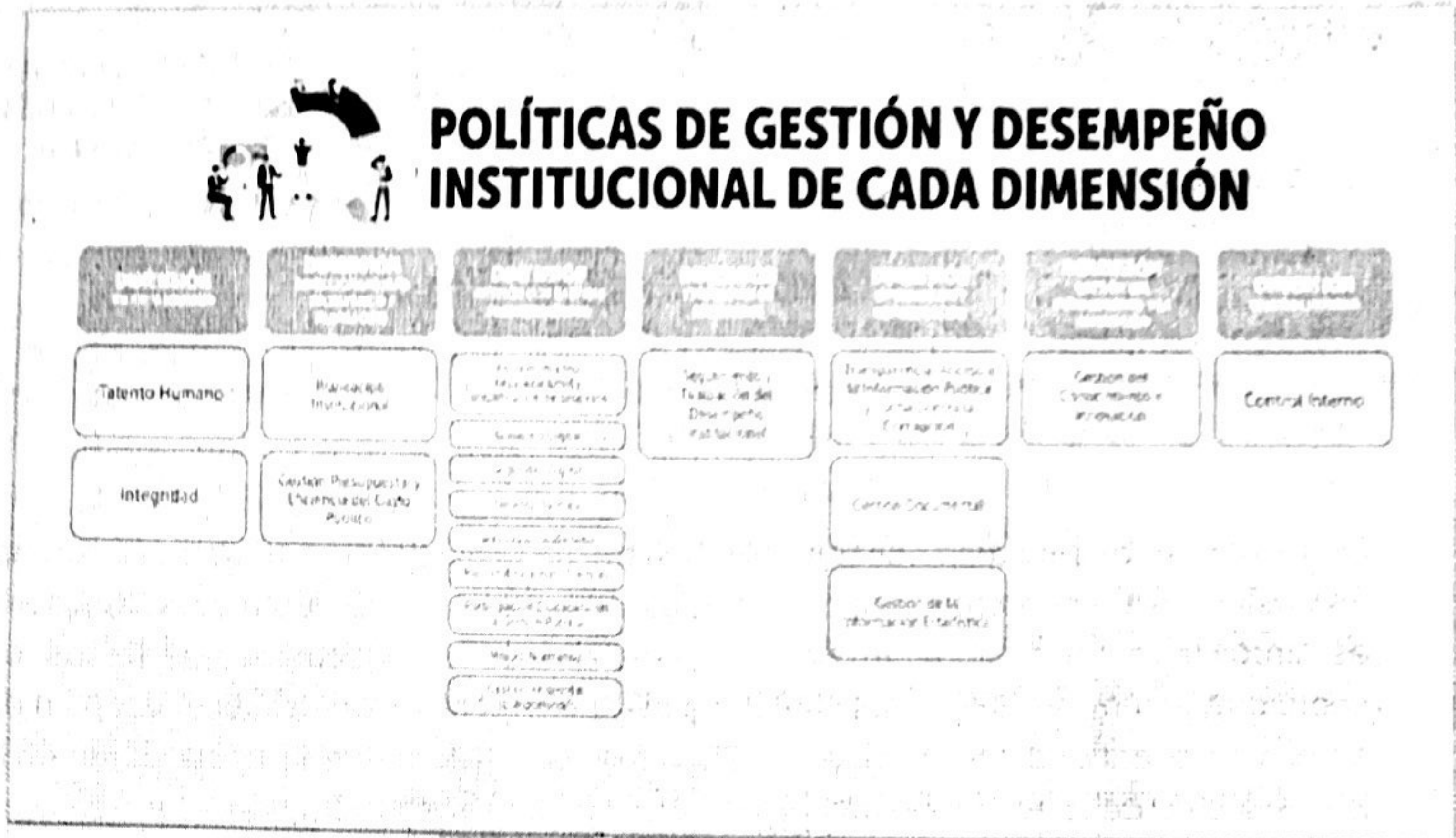
10	Linamientos de transparencia pasiva	Sensibilizar y capacitar sobre Ley de transparencia y acceso a la información pública en el INFIDER	Gerencia - Dirección Administrativa y Financiera
11	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Elaborar la política interna de uso, acceso, publicación, requerimientos y tiempos establecidos para la publicación de información en los portales web del INFIDER	Dirección Administrativa y Financiera - Soporte Sistemas
12	Criterio Diferencial de accesibilidad	Promocionar el uso de la Sede Electrónica de manera interna y externa	Gerencia - Dirección Administrativa y Financiera - Soporte Sistemas
13	Monitoreo de acceso a la información pública	Realizar seguimiento a la Ley de transparencia y Acceso a la información pública por medio del autodiagnóstico dispuesto por la Procuraduría General de la Nación	Gerencia - Dirección Administrativa y Financiera - Soporte Sistemas

## MODELO INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG II) adoptado mediante Decreto 1499 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas, de tal manera, que puedan generar valor público, a través de la resolución de las necesidades de los ciudadanos. Este Modelo opera a través de siete (7) dimensiones fundamentales para el cumplimiento de los objetivos institucionales; estas dimensiones se desarrollan a través de diecisiete (17) Políticas de Gestión y Desempeño Organizacional; lo anterior, enmarcado en los principios de Integridad y Legalidad.







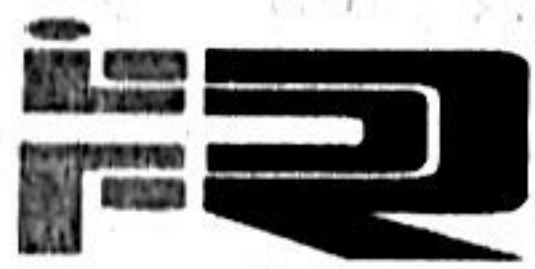
Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (2024)

El INFIDER ha aplicado el modelo de manera integral y de manera trimestral rinde un informe a la gobernación de Risaralda de la implementación de las 17 políticas, asimismo de manera anual realiza la evaluación al desempeño institucional a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

### RESULTADOS DE LA MEDICIÓN

Una vez establecidos los ítems de esta medición, se debe realizar una aclaración de carácter metodológico. El valor de cada una de estas variables se establece del promedio simple de la evaluación y/o seguimiento realizado por la dependencia competente para tal propósito (Gerencia, y Secretaria de Planeación Departamental) y recoge todas las actividades programadas y ejecutadas en la vigencia, así, control Interno realizará su respectivo seguimiento.

Así las cosas, se presentan los resultados globales de la medición



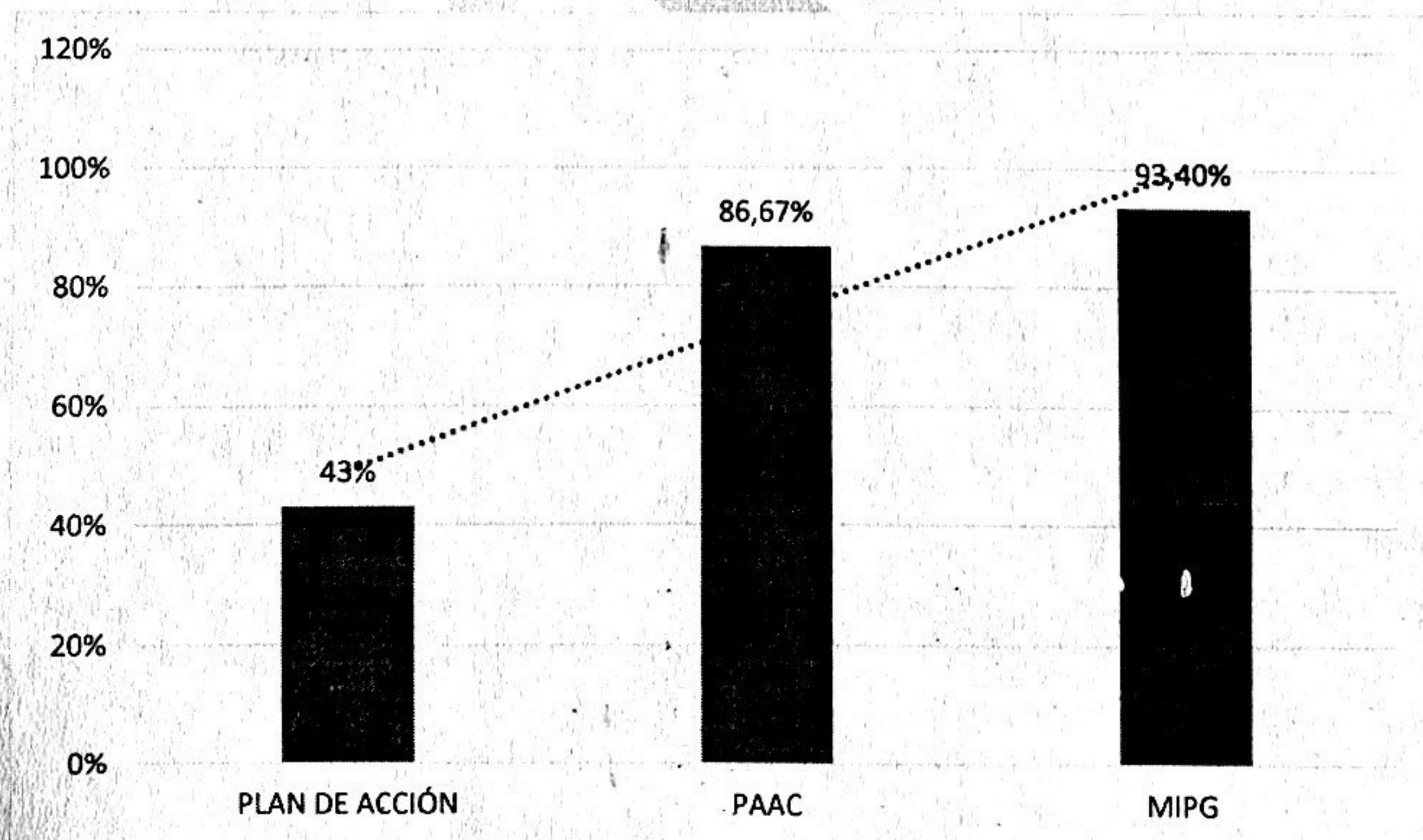
Versión: 02 Fecha de vigencia: 23 noviembre 2020  
**Tabla 3. Resultado de la medición por dependencias vigencia 2023**

DEPENDENCIA	PLAN DE ACCIÓN	PAAC	MIPG	CALIFICACION GENERAL DE LA GESTIÓN DE LA DEPENDENCIA
GERENCIA, DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, y OFICINA ASESORA JURIDICA,	43%	86,67%	93,40%	74%

De la tabla 3. Se puede indicar que el resultado de la calificación de manera general es positivo, ya que promediando las tres variables es del 74%, este buen resultado es propiciado principalmente por los altos niveles de ejecutoria en temas de implementación de MIPG y del PAAC; no obstante, el nivel de ejecución del plan de acción de la entidad para la vigencia 2023 fue bajo, solamente alcanzando un 43% lo que indica deficiencias en la etapa de planeación y ejecución.

A continuación, se muestra gráficamente la tendencia de ejecución de los tres ítems evaluados

**Grafico 1. Tendencia de ejecución de actividades vigencia 2023**





## RECOMENDACIONES

una vez realizadas las revisiones pertinentes la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes recomendaciones:

- **No adjudicar varios responsables a una meta:** Se identificó que, en los tres ítems de la revisión, en la mayoría de metas se encontraban tres o más responsables (por lo general **GERENCIA, DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, y OFICINA ASESORA JURIDICA**); lo cual es un error metodológico serio, que no solo impide el adecuado seguimiento en su ejecución, sino que deja abierta la participación de cada dependencia en la consecución de la meta. Si bien es cierto que existen actividades que requieren el concurso de múltiples instancias, estas deben ser coordinadas por un único responsable
- **No establecer a comités como responsables de metas misionales:** Se identificó que varias metas del plan de acción tenían como responsables a comités de la entidad, se debe recordar que los comités son instancias de socialización, discusión y aprobación, no de acción. Lo más indicado es establecer la meta a un funcionario y que este socialice y apruebe la decisión en el comité respectivo
- **Mejorar técnicamente la formulación de las metas:** se identificó que muchas de las metas, especialmente del plan de acción no tienen una estructura coherente que facilite su ejecución y medición. Se recomienda utilizar la metodología SMART (*Específico, Medible, Alcanzable, Relevante, A tiempo*)
- **Establecer una herramienta de seguimiento del Plan de Acción en tiempo real.** Dado el bajo nivel de ejecución del plan de acción de la entidad para la vigencia 2024, se debe establecer un instrumento donde se mida trimestralmente la eficiencia y la eficacia de las acciones adelantadas por la alta gerencia de la entidad, dicho instrumento debe ser liderado por la Oficina de Control Interno; también Se induce en el plan de acción, tener en cuenta por medio de las reuniones del Consejo Directivo el encerramiento del Lote 10 de la villa, para evitar invasiones al predio; Se invita a realizar mesas de trabajo para actualizar los manuales que se encuentran en el INFIDER, incluyendo el manual de funciones, procesos y procedimientos, y dar inducción y re inducción a los funcionarios; contratar un funcionario para la



actualización del Sistema de Gestión de Calidad, además se recomienda actualizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

**CONCLUSIONES DE LA REVISIÓN**

Una vez realizadas las revisiones pertinentes, se puede establecer que la entidad tuvo una calificación general de desempeño aceptable, no obstante, al no existir instrumentos detallados no se pudo realizar una calificación específica por cada dependencia. Se exhorta muy respetuosamente a la alta dirección de la entidad de aplicar las recomendaciones establecidas en este informe para mejorar la etapa de planificación y ejecución de actividades en la entidad

Para constancia se firma en Pereira, a los veintinueve (29) días del mes de abril del año 2024.

**APROBACIÓN DEL INFORME DE LA REVISIÓN**

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
LILIANA MARIA JIMENEZ CANO	Jefe de Control Interno	