



4

Pereira, diciembre 27 de 2021

Doctor

BENJAMIN FERNANDO VILLA RAMIREZ

Gerente

INFIDER

ASUNTO: Informe seguimiento a los comités que están creados en el INFIDER y los que quedan inmersos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, noviembre de 2021.

Por medio de la presente La Oficina Asesora de Control Interno hace una presentación del seguimiento y estado de los comités que hay en la entidad a la fecha.

La responsabilidad de la oficina de Control Interno consiste en estar pendiente de los informes que hay que entregar a los diferentes entes de control y a los cambios normativos que se den en todo lo que tiene que ver con el normal funcionamiento del INFIDER, cumpliendo así los lineamientos de la Ley 87 sistema de control interno y el Modelo Estandar de Control Interno MECI con su actualización, la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Lo anterior para efectos de comunicación, divulgación y evaluación en las políticas del INFIDER en todo lo concerniente a la rendición de todos los informes de acuerdo a las acciones contempladas en el plan de acción de la entidad y la Oficina Asesora de Control Interno.

Cordial Saludo,

GUILLERMO LEON HENAO FLOREZ

Jefe Oficina Asesora de Control Interno



SEGUIMIENTO E INFORME DE LOS COMITÉS QUE HAY CREADOS EN EL INFIDER POR LEY

La Oficina Asesora de Control Interno hace seguimiento a los comités que hay creados por ley en el INFIDER y este es el respectivo informe presentado a la Gerencia y al comité de Gerencia:

El Comité Técnico de Gerencia: Se reúne semanalmente el primer día laboral de la semana según la Resolución de creación No. 002 de 1995. El secretario del Comité es el Asesor jurídico. Hay que realizar una actualización a este comité.

Las actas del 2021 están en construcción por parte de la oficina asesora jurídica que es la encargada de este proceso.

El Comité técnico de sostenibilidad del sistema Contable: La periodicidad de las reuniones es de cada cuatro meses y extraordinariamente cuando se requiera, la función de secretario la ejerce la profesional especializada del Área Contable, según Resolución 073 de 2007, la actualización a dicho comité se hizo a través de la Resolución N° 249 de noviembre 30 de 2016 y en dicha resolución quedó plasmado que las reuniones se harán semestralmente.

Las actas están al día

El Comité de Conciliación: En la Resolución 177 de 2004 establece la periodicidad de cada tres meses o cuando se requiera, la función de secretario la ejerce el jefe de la oficina Asesora jurídica.

Las actas están al día.

El Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo COPASST: Este comité fue creado el 24 de agosto del 2015 a través de la Res N° 129.

Las actas están al día.

El Comité de Convivencia Laboral: En la Resolución 125 de 2007 establece que las reuniones se realizarán cada dos meses o cuando se requiera, la función de secretario no está definida en la resolución.

Este comité está vencido hay que realizar una actualización ya que la ley dice que cada dos años hay que crear dicho comité.

No se han realizado reuniones.

La Comisión de Personal: fue creada mediante la Resolución 211 de 23 de noviembre de 2020 se establece que los integrantes son 2 funcionarios designados por la Gerencia y los otros 2 por votación de los funcionarios.

Las actas están al día.



COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA

ACUERDO 001-2018 reestructurado con el ACUERDO 07-2019 MARZO DE 2019

1. Evaluar el riesgo de la cartera de créditos introduciendo modificaciones en las respectivas calificaciones cuando haya nuevos análisis o información que justifique dichos cambios, atendiendo las políticas establecidas en el presente Manual, en lo referente al seguimiento y control y a las reglas de calificación por mora y riesgo crediticio. Para esta evaluación se deberá tener presente como mínimo los siguientes casos:
 - a. Cuando los créditos incurran en mora después de haber sido reestructurados, evento en el cual deben recalificarse inmediatamente.
 - b. Cuando se tenga conocimiento que el deudor se encuentra en un proceso concursal o cualquier clase de proceso judicial o administrativo que pueda afectar su capacidad de pago. La entidad deberá documentar los resultados de la evaluación y tenerlos a disposición.
2. Hacer seguimiento a los resultados de la aplicación de las políticas y procedimientos adoptados por el INFIDER con el fin de que estas permitan tomar oportunamente medidas para enfrentar incumplimientos, con el objeto de minimizar las pérdidas.
3. Proponer la adopción de procedimientos claros y precisos que definan los criterios y la forma mediante la cual se administre y gestione la cartera, detallando la forma de operación de la entidad para adelantar la respectiva actividad.
4. Evaluar el seguimiento a las garantías que respaldan las obligaciones de crédito.
5. Emitir directrices en materia de normalización y recuperación de la cartera de créditos, conforme a las políticas definidas por el Consejo Directivo y los organismos de supervisión y control.
6. Hacer seguimiento a las provisiones y recomendar el cálculo y constitución de un nivel de provisiones diferente al estipulado en el presente manual, cuando por efecto de los análisis técnicos del modelo de riesgo de crédito se haga necesario.
7. Hacer seguimiento a los indicadores de calidad de cartera y cubrimiento y efectuar las recomendaciones.
8. Valorar y recomendar las peticiones y solicitudes de daciones en pago, refinanciaciones, reestructuraciones conforme a las políticas de gestión y administración de cartera.
9. Evaluar la evolución de las colocaciones de la entidad, con el fin de soportar los objetivos financieros institucionales.
10. Hacer seguimiento a los informes del profesional universitario de cartera.
11. Hacer seguimiento a los procesos pre jurídicos y jurídicos en la gestión de recuperación de cartera.



Integrantes.

Gerente.
Director Administrativo y Financiero.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Director Técnico en Administración de Riesgos.
Profesional de cartera

Secretaría: Director Técnico en Administración de Riesgos

Invitados:

Jefe Oficina de Control Interno
Profesional comercial

Las actas están al día.





COMITÉ DE RIESGOS

ACUERDO 15 -2018 Reemplazado por el ACUERDO 06 DE MARZO DE 2019

Funciones del Comité de Riesgos en la gestión del Riesgo de Mercado:

- a) Proponer al Consejo Directivo las metodologías, modelos, políticas, cupos, límites para la administración del riesgo de mercado.
- b) Objetar la realización de aquellas operaciones que no cumplan con las políticas y/o límites de riesgo establecidas por la entidad.
- c) Informar al Consejo Directivo sobre los siguientes aspectos:
 - a. La exposición al riesgo de manera global de la entidad, así como las inversiones que contiene el portafolio de la entidad.
 - b. Las desviaciones presentadas con respecto a los límites de exposición de riesgo establecidos.
 - c. Operaciones objetadas.
- d) Informar mensualmente o cuando se requiera al Consejo Directivo sobre el comportamiento del riesgo de mercado de la entidad.
- e) Informar al Consejo Directivo sobre los niveles de riesgo y condiciones de las negociaciones realizadas y, en particular, reportar incumplimientos sobre los límites, operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado y las operaciones con vinculados.

Funciones del Comité de Riesgos en la gestión del Riesgo de Liquidez:

- a) Proponer al Consejo Directivo las metodologías, modelos, políticas, cupos, límites para la administración del riesgo de liquidez.
- b) Realizar seguimiento a los niveles de concentración que afecten la liquidez y a los límites generales establecidos por el Instituto.
- c) Revisar la metodología de riesgo de liquidez una vez al año y recomendar al Consejo Directivo los cambios que se consideren necesarios.
- d) Revisar los informes y recomendaciones presentadas por el director técnico en Administración de Riesgos sobre los límites de exposición al riesgo de liquidez por horizontes de tiempo, naturaleza de los productos y mercados, plazos de captación, plazos de vencimiento, emisor y sector económico.

Funciones del Comité de Riesgos en la gestión del Riesgo de Crédito:

- a) Proponer al Consejo Directivo las metodologías, modelos, políticas, cupos, límites para la administración del riesgo de crédito.
- b) Proponer al Consejo Directivo la metodología para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar la exposición al RC de las diferentes operaciones crediticias del INFIDER, así como de sus negocios actuales y futuros.
- c) Poner a consideración del Consejo Directivo la evaluación técnica de los aspectos de la administración del RC que establezcan las normas emitidas por los entes de control y regulación.



d) Informar al Consejo Directivo sobre la exposición al riesgo asumida por el INFIDER y sus resultados.

e) Informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento de objetivos, procedimientos y controles en la celebración de operaciones.

f) Proponer al Consejo Directivo la adopción, implementación y difusión de los planes de acción para eventos de contingencia ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor que impidan el cumplimiento de los límites de exposición de riesgo establecidos.

g) Evaluar los informes de gestión periódicos presentados por la dirección técnica en administración de riesgos.

Integrantes

Con voz y voto:

- El secretario de Planeación Departamental (miembro del Consejo Directivo)
- Representante de la academia (miembro del Consejo Directivo)
- Director técnico en Administración de Riesgos.

Con voz y sin voto:

- Director Administrativo y Financiero

Secretario: Profesional Universitaria Cartera

Las actas están al día.





COMITÉ DE INVERSIONES

ACUERDO 15 -2018 Reemplazado por el ACUERDO 05 DE MARZO DE 2019

Inversión

- Definir las directrices de negociación en cuanto a estrategia, tasas, tipo de activos y plazos.
- Valorar la constitución de inversiones y renovación de las mismas, de acuerdo a los límites de norma y la planeación financiera del Instituto.
- Analizar y autorizar las Inversiones del INFIDER, de acuerdo con la posibilidad de ofrecer los mejores resultados para el Instituto y teniendo presente todos los riesgos del mercado que puedan presentarse para cada una de las inversiones de manera particular.

Seguimiento y control a la liquidez:

- Realizar seguimiento a los niveles de concentración que afecten la liquidez y a los límites generales establecidos por el Instituto.
- Valorar el comportamiento de las fuentes de fondeo y la calidad de las mismas, de acuerdo con los presupuestos y la planeación financiera.
- Evaluar los reportes sobre el comportamiento del flujo de caja.

Integrantes

Con voz y voto:

- Secretario de Hacienda del Departamento de Risaralda
- Director Administrativo y financiero
- Tesorero

Con voz y sin voto:

- Director Técnico en Administración de Riesgos

Secretario: Profesional Especializado (contabilidad).

Las actas están al día.



COMITÉ TÉCNICO DE RIESGO OPERATIVO
ACUERDO 017 JUNIO DE 2018

El Comité Técnico de Riesgo Operativo es el órgano colegiado encargado de la evaluación y análisis del riesgo operacional, así como de la recomendación de propuestas o modificaciones a las políticas de riesgo operacional, para su presentación y posterior aprobación por la Junta Directiva o quien haga sus veces. Sus funciones son las siguientes:

- a. Evaluar los informes sobre la evolución del perfil de riesgo de la entidad y los controles adoptados de acuerdo con los tratamientos establecidos.
- b. Analizar los informes de la Dirección Técnica en Administración de Riesgo.
- c. Proponer a la Junta Directiva o quien haga sus veces ajustes a los límites de exposición y/o niveles de tolerancia al riesgo operacional establecidos.
- d. Evaluar los resultados de las pruebas de vulnerabilidad al sistema de información del Instituto y proponer correctivos a la Junta Directiva o quien haga sus veces.
- e. Valorar las acciones de mejoramiento del Sistema de Control Interno del Instituto y proponer ajustes al mismo.
- f. Evaluar y proponer para aprobación de la Junta Directiva o quien haga sus veces:

- Las políticas y monitoreo de los diferentes riesgos a que está expuesta la entidad, así como de la administración de la infraestructura informática y equipo humano técnico dedicado a la gestión de riesgos.
- Las metodologías para identificar, medir, monitorear y controlar los diferentes tipos de riesgos inherentes al negocio y propios de INFIDER.
- Los ajustes en políticas, metodologías y límites de exposición al riesgo como consecuencia de cambios en la normatividad o necesidades internas de la entidad.

Integrantes

Con voz y voto:

- o Gerente
- o Director Administrativo y Financiero
- o Jefe Oficina Asesora Jurídica
- o Uno de los profesionales del Área Comercial designado por el gerente

Invitado:

Jefe Oficina de Control Interno

Secretario:

Director Técnico en Administración de Riesgos

Las actas están al día.



COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

ACUERDO 020-2018, Reestructurado por el ACUERDO 011-2019 MARZO DE 2019

El INFIDER se compromete a conformar el Comité de Ética y Buen Gobierno el cual se reunirá en sesiones ordinarias dos veces al año y extraordinario cuando las circunstancias lo ameriten.

El Gerente y su Equipo Directivo se comprometen a verificar que los miembros del Comité Ética y Buen Gobierno estén cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad.

En desarrollo de su objeto, este Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Monitorear y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la Entidad
- b. Asegurarse de la difusión del Manual de Ética y Buen Gobierno y de una adecuada capacitación en el mismo a los colaboradores internos y grupos de interés de la Entidad
- c. Realizar un seguimiento a las políticas de contratación de la Entidad, en aras del cumplimiento del principio de transparencia en dichos procesos, al igual que a las políticas de eficiencia, integridad y transparencia que se determinan en el presente Manual de Ética y Buen Gobierno
- d. Hacer seguimiento a las políticas de gestión del talento humano en la Entidad
- e. Informarse y verificar los sistemas de control social que se ejercen sobre la Entidad
- f. Informar, por lo menos cada seis (6) meses al Comité Directivo sobre las tareas que le fueron encomendadas
- g. Darse su propio reglamento de operación.

Integrantes

Con voz y voto:

- o Gerente
- o Director Administrativo y Financiero
- o Profesional Universitario (cartera)

Invitado:

- o Jefe Oficina de Control Interno
- o Director Técnico en Administración de Riesgos

Secretario: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Las actas están al día y la socialización del Código de Ética la realizó la Dirección Administrativa y financiera y la Oficina Asesora de Control Interno.



Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Créase el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios del INFIDER:

Funciones del Comité. Corresponde al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, del Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda INFIDER.

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la entidad, por lo menos dos veces al año, y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del Sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el Jefe Asesor de la Oficina de Control Interno, organismos de control.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el Jefe Asesor de la Oficina de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información relacionada con los estados financieros de la entidad para asegurar que se cumplan las características de la información financiera y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del Director General la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
8. Las demás que tengan relación directa con el Control Interno en la entidad.

Integrantes:

1. El Gerente quien lo presidirá,
2. El Director Administrativo y Financiero
3. El Jefe de Planeación o quien haga sus veces
4. El Jefe Asesor de la Oficina Jurídica
5. El Jefe de Sistemas de la Información o quien haga sus veces
6. El Director de Riesgos con voz, pero sin voto

La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Jefe Asesor de la Oficina de Control Interno, quien participará con voz, pero sin voto.

Los Profesionales Universitarios y Especializados de las áreas (Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Cartera), Los profesionales Universitarios Comerciales que no hacen parte integral del Comité podrán ser citados al mismo, con voz, pero sin voto, para lo cual se debe informar a la Secretaría Técnica para que incluya el nombre del invitado y el tema a tratar en el orden del día.



La asistencia al Comité será indelegable y de obligatorio cumplimiento.

Objetivo del Comité. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, será el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, en el Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda INFIDER.

Las actas están al día.





Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través de la Resolución N° 139 de 2018 del Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda INFIDER, el cual estará conformado por los siguientes funcionarios del INFIDER:

Funciones del Comité. Corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño interior del Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda INFIDER ejercer las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG;
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar y facilitar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Aprobar los planes y/o cronogramas internos, que se formulan para la implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo y sus subtemas en la Entidad, en concordancia con la planeación táctica y operativa, efectuando las recomendaciones que sean del caso.
5. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Aprobar el Programa Anual de Auditorías internas de los Sistemas de Gestión.
8. Analizar y aprobar las propuestas de creación, modificación o supresión de trámites y servicios de la Entidad, y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización de trámites transversales en los que participen el Instituto de Fomento para el Desarrollo de Risaralda INFIDER y otras entidades, de acuerdo con las normas que regulen la materia.
9. Actuar como instancia asesora de la alta dirección en materia de gestión documental.
10. Aprobar los instrumentos archivísticos y su actualización.
11. Autorizar la eliminación de documentos, de acuerdo con la valoración documental.
12. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
13. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Gestión Institucional.

Integrantes:

1. El Gerente quien lo presidirá,
2. El Director Administrativo y Financiero
3. El Jefe de Planeación o quien haga sus veces
4. El Jefe Asesor de la Oficina Jurídica



5. El Jefe de Sistemas de la Información o quien haga sus veces.
6. El Director de Riesgos con voz, pero sin voto
7. El Jefe Asesor de la Oficina de Control Interno, quien participará con voz, pero sin voto.

La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Jefe de Planeación o quien haga sus veces en el caso del INFIDER la secretaria la realiza la Dirección Administrativa y Financiera quien participará con voz, pero sin voto.

Las actas están al día.

Con la información anterior se busca que la entidad cumpla con las periodicidades determinadas en los actos administrativos de creación o tener en cuenta la modificación y actualización de las mismas a fin de hacer más efectivo y eficiente el cumplimiento

¿Cuáles son los comités que debe absorber el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INFIDER?

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INFIDER adoptado a través de la Resolución 139 de 2018, acorde con lo definido en el Decreto 1499 de 2017 debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el MIPG, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por éste.

En cuanto a los comités que debe absorber dicho comité, de acuerdo a la nueva reglamentación, se definen los siguientes, cuyas funciones deberán ser incluidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INFIDER:

No.	Nombre del Comité	Soporte normativo nacional	Soporte normativo territorial
1	Comité de archivo	Art 4 acuerdo 12 de 1995; en el orden nacional derogado por Decreto 2578 de 2012.	Art. 4 del Decreto 2578 de 2012 señala como instancias asesoras en las entidades territoriales los Comités Internos de Archivo.



2	Comité de racionalización de trámites	Recomendación Guías FP	Recomendación Guías FP
3	Comité de capacitación y formación para el trabajo	Decreto ley 1567 de 1998	Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, literal d.
4	Comité de incentivos	Art 27 decreto 1567 de 1998, art 127 decreto 1572 de 1998 (derogado) decreto 1227 de 2005;	Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, literal d.
5	Comité de capacitación y estímulos	(Estímulos: artículo 17 decreto - ley 1567 de 1998) decreto 1227 de 2005. (capacitación: el decreto 1567 de 1998 no ha ce mención a comités de capacitación decreto 1227 de 2005	Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, literal d.
6	Comité de gobierno en línea	Decreto 1151 de 2008	Decreto 1151 de 2008

Así las cosas, las funciones de los comités citados deberán quedar contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INFIDER, así mismo la Oficina Asesora de Control Interno del INFIDER sugiere a la Gerencia y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INFIDER que tengan en cuenta las políticas contenidas en el modelo, de modo tal que puedan definir de forma concreta otras funciones que atiendan la



implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación, Gestión y Desempeño, así como su sostenimiento a largo plazo, así:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gobierno digital
11. Seguridad digital
12. Defensa jurídica
13. Mejora normativa
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Gestión documental
16. Gestión de la información estadística
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
18. Control interno

Se debe señalar que el INFIDER internamente debe hacer el análisis correspondiente, de manera tal que cuente con el soporte de los cambios que se hagan y aseguren que todos los temas quedan contenidos, aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán. Para éstos últimos, es importante que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances en sus actividades en los temas de su competencia, ya que son temas de vital importancia para la toma de decisiones y se requiere contar con información integral en el marco de dicho comité.

A partir de la expedición del Decreto 1499 de 2017 que reglamenta la operación del Sistema Integrado de Gestión creado por el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Plan Nacional de Desarrollo, se expidió la primera versión del Manual Operativo de Implementación del MIPG que describe las dieciséis (16) políticas de gestión y desempeño que desarrollan las siete (7) dimensiones; sin embargo, la segunda versión del Manual Operativo de Implementación

del MIPG expedida en agosto de 2018, adicionó una política de gestión y desempeño más, en consecuencia, son diecisiete (17) las políticas a desarrollar.

continuación identificaremos el ámbito de aplicación de las políticas de gestión y desempeño del INFIDER según sus funciones legales.



Las políticas de **talento humano (1)**, **planeación estratégica (2)**, **regimen de desempeño institucional (3)**, toda vez que integran elementos esenciales en los sistemas de desarrollo administrativo y el sistema de control interno a través del MECI, y teniendo en cuenta que todas las entidades públicas indistintamente de sus funciones legales están obligadas a observar los lineamientos de la Ley 87 de 1993, las tres políticas le son aplicables y obligatorias al INFIDER.

Asimismo, son obligantes para todas las entidades públicas la política de **gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (4)** y la política de **fortalecimiento organizacional y simplificación de Procesos (5)** toda vez que la primera está integrada a la política de planeación institucional y la segunda es el resultado del ejercicio de la planeación orientada a interiorizar las dimensiones del MIPG.

También es obligatorio para el INFIDER la aplicación de la política de **transparencia y acceso a la información pública, y lucha contra la corrupción (6)** de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1712 y en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Asimismo, le es de obligatorio cumplimiento a todas las entidades públicas la política de **gestión documental (7)**, de acuerdo a lo reglado en el artículo 2 de la Ley 594 del año 2000.

La política de **integridad (8)** desarrollada a través del Código de Integridad del Estado colombiano, establece que es aplicable a todos los servidores del INFIDER las entidades de la rama ejecutiva del poder público; es decir, la Presidencia, ministerios y departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales del Estado, unidades administrativas especiales con personerías jurídica, empresas sociales del Estado y empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios, institutos científicos y tecnológicos, las sociedades públicas y sociedades de economía mixta donde el Estado posea el 90% o más de su capital social.

La política de **gobierno digital (9)** de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.9.1.1.2. su implementación es obligatoria a las entidades que conforman la administración pública; es decir, mismas que en el caso de la política de integridad; sin embargo, la implementación de la política de gobierno digital en las Ramas Legislativas y Judicial, en los órganos de control y en los regímenes especiales de los que trata el artículo 40 de la Ley 489 de 1998 se realizará bajo un esquema de coordinación y colaboración armónica en concordancia con los principios de colaboración establecidos en los artículos 113 y 209 de la Constitución Nacional.

La política de **seguridad digital (10)** de conformidad con lo establecido en el documento CONPES 3854 de 2016, también está dirigida a las entidades de la rama ejecutiva del poder público; en diciembre de 2018 se estableció la metodología y los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en entidades públicas a través del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD), está claro que son múltiples las partes interesadas no obstante a las competencias de cada sector específico del Estado.



La política de **mejora normativa (11)** aún no ha sido implementada y por tanto aún no se conoce su alcance y ámbito de aplicación.

La Política de **servicio al ciudadano (12)**, de conformidad con el documento CONPES 3785 de 2013 contiene diversos elementos orientados a mejorar los mecanismos de atención al ciudadano. Establece el Conpes en su ámbito de aplicación, que es exclusivo de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional; sin embargo, con los años e implementación de otras estrategias, se ha ampliado los objetivos y el ámbito de aplicación de varios de los lineamientos establecidos en el Conpes; por ejemplo, con el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 se obliga a todas las entidades públicas a crear la oficina de quejas, reclamos y sugerencias, y a través de los Decretos 2641 de 2012 y el 124 de 2016 que adoptaron las guías metodológicas versiones 1 y 2 para elaboración de la estrategia anual de lucha contra la corrupción, se incorporan varios elementos del Conpes 3785 para todas las entidades del Estado.

La política de **racionalización de Trámites (13)** es de obligatorio cumplimiento para las entidades que provean trámites y servicios orientados a la satisfacción y necesidades de la ciudadanía. De acuerdo con el artículo 2 del Decreto Ley 019 de 2012, la política anti trámites aplica en las entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo y a los particulares que cumplan funciones administrativas.

La política de **participación ciudadana (14)** le es aplicable en diferentes aspectos según sus competencias respectivas a todas las entidades públicas de conformidad con lo establecido en las Leyes 859 de 2003, 1474 de 2011 y 1757 de 2015.

La política de participación ciudadana está integrada con la política de rendición de cuenta, la cual se regula a través del Documento Conpes 3654 de 2010 y que establece que el desarrollo de los elementos mínimos a los que se refiere la política es aplicable a las entidades de la Rama Ejecutiva; sin embargo, otras referencias, como la que establece la Ley 1757 de 2015 en su artículo 50, son categóricas en afirmar que todas las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas.

La política de **gestión del Conocimiento y la Innovación (15)** es nueva, y surge con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y está orientada a transformar el conocimiento de la gestión pública que se genera a través de datos, información, ideas, investigaciones y experiencias; y está dirigida a las entidades públicas en general.

La política de **control interno (16)** es obligatoria para el INFIDER de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y la operación del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Y por último, la política de **defensa jurídica (17)** en lo atinente a la integración de los comités de conciliación y gestión de defensa jurídica aplica a todas las entidades y organismos del derecho público y, en lo que corresponde a la gestión de la información de



La actividad litigiosa del Estado en el Sistema Único de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado es aplicable a las entidades públicas del orden nacional cualquiera que sea su naturaleza y régimen jurídico y por aquellas entidades privadas que administren recursos públicos, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, en el caso del INFIDER hay que tener los comités creados y los informes periódicos se hacen a la gerencia, consejo directivo y a la asamblea del departamento.

Pero hay que tener en cuenta que algunas entidades del estado como el INFIDER que de acuerdo a su naturaleza o funciones legales pudiera verse limitada o exenta de algunas políticas o lineamientos, no hay que olvidar que todas las ramas del poder público se rigen bajo el principio de colaboración armónica para la realización de los fines del Estado de conformidad con los artículos 113 y 208 de la C.N.



RECOMENDACIONES

- Se debe organizar por parte de la Dirección administrativa y Financiera una jornada de inducción y reinducción con el fin de que los funcionarios del INFIDER vean la importancia de los comités y se realicen las reuniones en las periodicidades determinadas en concordancia con los actos administrativos de creación para que tengan en cuenta la modificación y actualización de las mismas a fin de hacer más efectivo y eficiente el cumplimiento de ellos para mejorar cada día la gestión administrativa de la entidad.



- La Gerencia con el apoyo de la Dirección Administrativa y Financiera debe realizar la convocatoria para elegir los representantes de los funcionarios a la comisión de personal, dos que son elegidos en votación por los funcionarios y dos que son designados por la gerencia.
- Se debe continuar con el comité de gestión y desempeño.
- Se debe programar otra vez en la inducción y reinducción la socialización del Código de Ética.
- A través del comité técnico de gerencia se pueden analizar los procesos de contratación que son subidos al SECOP y al SIA de la contraloría con todos los requisitos establecidos por la ley, esto con el fin de darle más transparencia a dichos procesos.

GUILLERMO LEON HENAO FLOREZ
Jefe Asesor Oficina de Control Interno
INFIDER

