



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 1 de 3

EVALUACION POR DEPENDENCIA

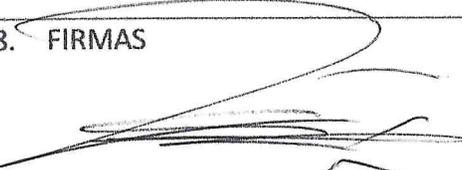
<p>1. FECHA: 19 de febrero 2024</p>	<p>2. DEPENDENCIAS A EVALUAR: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y JURIDICA</p>		
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Planear, dirigir, coordinar y controlar los procesos de administración del recurso humano, contratación, y la prestación de los servicios generales, dentro de las normas legales vigentes.</p>			
<p>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</p>	<p>5. MEDICION DE COMPROMISOS</p>		
<p>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y JURIDICA</p>	<p>5.1. Meta Adelantar los procesos contractuales de la entidad.</p>	<p>5.2. Resultado (%) 100</p>	<p>5.3. Análisis de Resultados Se realizaron todos los procesos contractuales, siguiendo los lineamientos normativos.</p>
	<p>Actualizar las historias laborales</p>	<p>90</p>	<p>Se debe continuar con la actualización de las historias laborales.</p>
	<p>Liderar el proceso del Sigep</p>	<p>100</p>	<p>Se consolidó la plataforma del Sigep.</p>
	<p>Cumplir con los informes a los Organismos de Control y Vigilancia</p>	<p>100</p>	<p>Se enviaron en forma cumplida los informes a los organismos de control, en las fechas establecidas.</p>
	<p>Actualizar el Inventario Archivos, Bienes Inmuebles</p>	<p>80</p>	<p>Se requiere sistematización del inventario de devolutivos faltante.</p>

EVALUACION POR DEPENDENCIA

Cumplir con los procesos de nómina, descuentos y parafiscales de los funcionarios.	100	Todos los procesos fueron adelantados correctamente
Verificar el cumplimiento de respuestas de Peticiones, Quejas y Reclamos	80	La mayoría fueron contestados en forma oportuna. Se debe mejorar para cumplir con las fechas límite de respuesta.
Diseñar y cumplir el Plan de Capacitación	92.5	Se cumplieron en alto porcentaje, las metas establecidas en el Plan de Capacitación.
Diseñar y cumplir el Plan de Compras	90	En su mayor parte las compras proyectadas fueron cumplidas.
Elaborar, implementar, socializar y publicar el Código de Integridad	100	Se cumplieron las metas establecidas con la participación de los funcionarios.
Seguimiento a los Procesos Administrativos, de Conciliación y Disciplinarios.	100	La subgerencia Jurídica realiza el seguimiento a todos los procesos administrativos, no hubo acciones de repetición.
Seguimiento a los Procesos Ejecutivos de Recuperación de Cartera	90	La entidad realiza el seguimiento a los procesos de recuperación de cartera.
Diseño y estructuración del Plan Estratégico de Talento Humano.	100	Se encuentra publicado en la página web.

	MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN		MPCE-CI-1-F8	
	PROCESO: CONTROL INTERNO		FECHA 12-12-2022	VERSIÓN 1
	SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Página 3 de 3	

EVALUACION POR DEPENDENCIA

<p>6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA Se observa un cumplimiento alto de las metas programadas para la Subgerencia Administrativa y Jurídica, siguiendo los procesos establecidos, en un porcentaje del 94.03%</p>	
<p>7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO: Mejorar términos de respuesta de PQRS. Consolidar el inventario de bienes devolutivos de manera sistematizada.</p>	
<p>8. FIRMAS</p>  <p>HECTOR A. VILORIA SOLANO Jefe de Control Interno</p>	 <p>SAMUEL AUBIN MOLINA FLOREZ. Subgerente Administrativo y Jurídico</p>



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 1 de 3

EVALUACION POR DEPENDENCIA

<p>1. FECHA: 19 de febrero de 2024</p>	<p>2. DEPENDENCIAS A EVALUAR: SUBGERENCIA FINANCIERA Y DE MERCADEO</p>		
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades del área Financiera y de Mercadeo, mediante la aplicación de los procesos y procedimientos de créditos, ahorros, presupuesto, tesorería y contabilidad de la entidad, dentro de las normas legales vigentes.</p>			
<p>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</p>	<p>5. MEDICION DE COMPROMISOS</p>		
<p>SUBGERENCIA FINANCIERA Y DE MERCADEO</p>	<p>5.1. Meta Colocación de 2.500 millones en microcrédito, apoyo a la pequeña empresa, al cierre del cuatrienio.</p>	<p>5.2. Resultado (%) 73.08</p>	<p>5.3. Análisis de Resultados Se colocaron \$1.827.801.612 millones de peso de la meta programada.</p>
	<p>Apoyo crédito educativo, mediante colocación de 2.000 millones en el año.</p>	<p>100</p>	<p>Se colocaron 2.000 millones en la modalidad de crédito educativo mediante convenio.</p>
	<p>Presentar la información y obtener la aprobación de la Calificadora de</p>	<p>100</p>	<p>En los últimos periodos se ha cumplido con los requisitos exigidos por la firma calificadora de riesgo crediticio, se mantuvo la calificación recibida el año anterior, BB+</p>



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 2 de 3

EVALUACION POR DEPENDENCIA

Riesgo Y crediticio		
120.000 millones en colocaciones durante el cuatrienio.	79.48	Se colocaron 95.376 millones de pesos durante el cuatrienio en fomento, tesorería, cesión de derechos económicos de los contratos, libranza y vivienda.
Observar el cumplimiento de los Informes a los Organismos de Control y Vigilancia	100	Los informes fueron rendidos en forma oportuna a los organismos de control, al igual que los requerimientos presentados, a través de los planes de mejoramiento.
Realizar las etapas del proceso presupuestal y las Ejecuciones	100	Se cumplieron todas las etapas del proceso presupuestal.
Participar en los procesos de venta de acciones y bienes improductivos.	100	Se creó el Comité de enajenación de acciones y se está cumpliendo con todos los trámites de venta.
Software de Análisis Financiero.	100	Se realizó la instalación del mismo.
Caracterización de bienes del instituto.	90	El grupo de propiedades planta y equipo se encuentra en un avance importante, requiere consolidarse.



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 3 de 3

EVALUACION POR DEPENDENCIA

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

La Subgerencia Financiera y de Mercadeo cumplió con los requerimientos y compromisos enmarcados dentro del Plan de Acción y de Gestión de la entidad para el periodo 2023 y cierre del cuatrienio con un porcentaje alto, 94.7%.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Seguir dando cumplimiento a los compromisos enmarcados dentro del Plan de Acción y de Gestión de la entidad para el periodo 2024.

8. FIRMAS

HECTOR A. VILORIA SOLANO
Jefe de Control Interno


DALGY BRIGITTE FLOREZ.
Subgerente Financiera y de Mercadeo.



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 1 de 2

EVALUACION POR DEPENDENCIA

1. FECHA: 19 de febrero 2024	2. DEPENDENCIAS A EVALUAR: GESTIÓN DOCUMENTAL		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Realizar labores auxiliares en la recepción, clasificación, radicación y distribución de correspondencia, lo mismo que la participación en la organización del archivo documental de la entidad y contribuir a la ejecución de procesos de contratación y nómina realizando labores auxiliares.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICION DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
GESTIÓN DOCUMENTAL	Disposición de archivos.	100	La entidad cuenta con los archivos de gestión y central.
	Radicación documentos	100	Se cumplió con las labores de radicación de documentos
	Verificar los avances en la estrategia de la implementación del Programa PINAR	70	Se priorizaron actividades como la organización de personal para manejo de archivos
	Continuar con el Inventario Documental	80	Se ha continuado con la alimentación de la base de datos del Inventario Documental.
	Diagnóstico de la Gestión Documental	100	Se realizó el diagnóstico de la Gestión Documental



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 2 de 2

EVALUACION POR DEPENDENCIA

Capacitaciones a funcionarios y contratistas, en Gestión Documental	100	Se realizaron capacitaciones a funcionarios y contratistas.
Seguimiento PQRS	100	Se direccionaron las PQRS a los responsables durante los tiempos previstos

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

*La evaluación del sistema de Gestión Documental se encuentra en un rango de avance de un 92.85%, faltando aún algunos aspectos por mejorar. (Ver recomendaciones)

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

*Para el presente año se debe avanzar en la actualización de las tablas de retención documental e implementación de las tablas de valoración documental.

8. FIRMAS


HÉCTOR A. VILORIA SOLANO
Jefe de Control Interno


VIVIANA YADIRA WALDO.
Auxiliar Administrativa – Gestión Documental.



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 1 de 3

EVALUACION POR DEPENDENCIA

<p>1. FECHA: 19 de Febrero de 2024</p>	<p>2. DEPENDENCIAS A EVALUAR: CONTROL INTERNO</p>		
<p>3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Establecer, documentar, implementar y mantener el sistema de control interno del instituto, en cumplimiento a las normas generales contenidas en la Ley de Control Interno, y las que las adicionen o modifiquen, con el propósito de establecer las acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control y evaluación y de mejoramiento continuo, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>			
<p>4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</p>	<p>5. MEDICION DE COMPROMISOS</p>		
	<p>5.1. Meta</p>	<p>5.2. Resultado (%)</p>	<p>5.3. Análisis de Resultados</p>
<p>CONTROL INTERNO</p>	<p>Realizar seguimiento a las actas de Comité</p>	<p>100</p>	<p>Se realizó de manera cronológica el seguimiento a las actas del Comité de Gerencia y Comité Coordinador de Control Interno.</p>
	<p>Evaluar el cumplimiento del Cronograma de Actividades</p>	<p>96.4</p>	<p>Se cumplió con las actividades programadas para el año 2023, por la Oficina de Control Interno.</p>
	<p>Elaborar los Informes Intermedios</p>	<p>100</p>	<p>Se elaboraron los informes intermedios de evaluación proyectados para la vigencia.(35)</p>
	<p>Evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorias</p>	<p>100</p>	<p>Se realizaron 4 auditorías.</p>
	<p>Evaluar la efectividad de la política de administración de Riesgos</p>	<p>100</p>	<p>Se revisó el Mapa de Riesgos y se rediseñaron los controles</p>



MACROPROCESO CONTROL Y EVALUACIÓN

MPCE-CI-1-F8

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-12-2022

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Página 2 de 3

EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

	Cumplir con los informes a los Organismos de Control y Vigilancia	100	Se cumplió con el cronograma de presentación de informes.
	Elaborar cuadro de mando de los indicadores	100	Se construyó el cuadro de mando y se evaluó.
	Presentar Informe Ejecutivo – Control Interno Contable-Furag	100	Se presentaron en forma oportuna los informes Ejecutivos de Control Interno y Control Interno Contable.
	Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento	100	Se evaluaron los Planes de Mejoramiento (3)

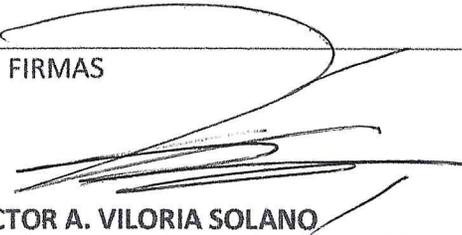
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

La Oficina de Control Interno cumplió con el cronograma establecido para las actividades del año 2023 y el cronograma de presentación de informes. Presentando los informes intermedios de evaluación e informes a los organismos de Control.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Continuar mejorando en la calificación de Furag

8. FIRMAS



HECTOR A. VILORIA SOLANO
Jefe de Control Interno