

PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE DECISIONES

PROCESO - PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION									
Tipo	Proceso	Responsable	Objeto	Alcance	Indicadores	Procedimientos Asociados	Manuales, Reglamentos y Documentos asociados		
Estratégico	Planificación Estratégica	Gerente de Planificación y Gestión	Labores de definición, ejecución, seguimiento, evaluación y comunicación de las estrategias de la entidad, con el fin de contar con un marco de referencia para la toma de decisiones en la ejecución de políticas, planes y programas estratégicos dirigidos al logro de los objetivos y metas.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Cumplimiento de los compromisos • Cumplimiento de los compromisos de proyectos estratégicos • Nivel de desarrollo de las oportunidades y amenazas de la entidad • Nivel de desarrollo de los ejes estratégicos y de los programas de acción • Nivel de desarrollo de los ejes estratégicos y de los programas de acción	PS-001 PS-002 PS-003 PS-004 PS-005 PS-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	PS-001 PS-002 PS-003 PS-004 PS-005 PS-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
			Labores de gestión financiera de la entidad mediante la generación de otros, análisis y creación oportuna de planes, que permitan la gestión de los recursos financieros, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Logros financieros • Cumplimiento de los compromisos financieros • Cumplimiento de los compromisos financieros • Cumplimiento de los compromisos financieros • Cumplimiento de los compromisos financieros • Cumplimiento de los compromisos financieros	PS-001 PS-002 PS-003 PS-004 PS-005 PS-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	PS-001 PS-002 PS-003 PS-004 PS-005 PS-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Estratégico	Comunicación Corporativa	Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social	Definir y ejecutar estrategias de comunicación eficaces para transmitir los planes de acción de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Estratégico	Responsabilidad Social	Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social	Definir y ejecutar las estrategias de Responsabilidad Social de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	PS-001-001 PS-001-002 PS-001-003 PS-001-004 PS-001-005 PS-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	PS-001-001 PS-001-002 PS-001-003 PS-001-004 PS-001-005 PS-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Estratégico	Gestión de la Innovación	Gerente de Desarrollo de Productos	Labores de definición, ejecución y seguimiento de la innovación de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Estratégico	Gestión Integral de Riesgos	Gerente de Desarrollo de Productos	Labores de definición, ejecución y seguimiento de la gestión integral de riesgos de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Estratégico	Gestión de Gobierno Institucional y Corporativo	Secretaría General	Definir y ejecutar las estrategias de Gestión de Gobierno Institucional y Corporativo de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Miudad	Gestión Comunal - Servicio al Ciudadano	Gerente de Desarrollo de Productos	Definir y ejecutar las estrategias de Gestión Comunal - Servicio al Ciudadano de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Miudad	Gestión Comunal - Gestión de Ventas	Gerente de Ventas	Definir y ejecutar las estrategias de Gestión Comunal - Gestión de Ventas de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Miudad	Gestión Comunal - Mercadeo	Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social	Definir y ejecutar las estrategias de Gestión Comunal - Mercadeo de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Miudad	Gestión Comunal - Inteligencia de Mercado	Gerente de Inteligencia de Mercado	Definir y ejecutar las estrategias de Gestión Comunal - Inteligencia de Mercado de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA
Miudad	Gestión y Supervisión de Servicios para Terceros	Gerente de Servicios para Terceros	Definir y ejecutar las estrategias de Gestión y Supervisión de Servicios para Terceros de la entidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.	El proceso incluye todo un análisis del entorno y el sector y el resultado histórico de la entidad, con el fin de identificar oportunidades y amenazas de la entidad, con la finalidad de definir los ejes estratégicos y desarrollar los planes de acción. La estrategia es el resultado de la identificación de las oportunidades y amenazas de la entidad y el resultado de la definición de los ejes estratégicos y de los programas de acción.	• Eficacia en la comunicación interna • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa • Eficacia en la comunicación externa	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA	CC-001-001 CC-001-002 CC-001-003 CC-001-004 CC-001-005 CC-001-006	MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA

PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE DECISIONES

PROCESO - PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION						
Tipo	Proceso	Responsable	Objeto	Alcance	Indicadores	Procedimientos Asociados
						Manuales, Reglamentos y Documentos asociados
Misional	Gestión de Operaciones Activas	Vicepresidente de Operaciones	Recibir, registrar, analizar y validar la totalidad de las operaciones de redescuento en el primer día de las operaciones. Agregar solicitudes y el Reglamento de Operaciones de redescuento en la plataforma de asignación generadora de la cartera para la entrega de los recursos a los intermediarios. Revisión de estados operativos y al cierre de las condiciones solicitadas.	Inicia desde la recepción de solicitudes de operaciones de redescuento hasta el día de las recursos financieros.	• Tiempo efectivo de gestión de las solicitudes de redescuento	GA-GR-PR-001 GA-GR-PR-002 GA-GR-PR-003 GA-GR-PR-004 GA-GR-PR-005 GA-GR-PR-006
						RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE REDSCUENTO EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REDSCUENTO APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REDSCUENTO ASIGNACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REDSCUENTO Y ENTREGA DE LA CARTERA DE REDSCUENTO PLAN DE CONJUNTA GESTIÓN DE OPERACIONES ACTIVAS PLANIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES DE REDSCUENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE REDSCUENTO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						REGlamento OPERACIONES DE REDSCUENTO MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
Misional	Crédito Directo	Vicepresidente de Operaciones	Gestionar las solicitudes de crédito directas de los intermediarios, dentro del cumplimiento de las operaciones con eficiencia, aplicando los principios, procedimientos, condiciones, criterios y estándares establecidos por la entidad.	Inicia con la planeación de las actividades del proceso, pasando por el análisis de las solicitudes de crédito hasta la liquidación y generación de estados de los créditos, empujando y desmenujando por proceso.	• Gestión de las operaciones de crédito directo • Estado de cumplimiento de estado de recursos de crédito directo	CO-PR-001 CO-PR-002 CO-PR-003
						SOLICITUD ASIGNACIÓN Y APROBACIÓN DE CREDITO DIRECTO CONSTITUCIÓN DE CUANTAL CREDITO DIRECTO REEMBOLSO CREDITO DIRECTO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
Misional	Gestión de Operaciones Pasivas	Vicepresidente Financiero	Captar recursos de las intermediarias a través de líneas de crédito, dentro del cumplimiento de las operaciones con eficiencia, aplicando los principios, procedimientos, condiciones, criterios y estándares establecidos por la entidad.	Inicia con la información para realizar la captación de recursos financieros, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y finaliza con el seguimiento de los planes de acción y el monitoreo de los recursos.	• Índice de riesgo de liquidez - IRL • Disponibilidad de los recursos financieros	GA-GR-PR-001 GA-GR-PR-002 GA-GR-PR-003 GA-GR-PR-004 GA-GR-PR-005 GA-GR-PR-006
						CAO OPERACIONES PASIVAS OPERACIONES PASIVAS DE LA ENTIDAD CONSEJO DE RECURSOS NO RENOVABLES PARA ADOLESCENTES EMISIONES DE CDT EMISIONES INTERNACIONALES EMISIONES DE CDT CONSEJO DE RECURSOS NO RENOVABLES PARA ADOLESCENTES EMISIONES DE CDT CONSEJO DE RECURSOS NO RENOVABLES PARA ADOLESCENTES EMISIONES DE CDT
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
Misional	Operaciones Financieras	Vicepresidente Financiero	Optimizar el manejo y administración de los recursos financieros a cargo de la entidad para lograr el cumplimiento de los objetivos.	De manera constante, las actividades de las Operaciones Financieras y de Tesorería, iniciando con el desarrollo de la gestión y terminando con el cierre de la gestión financiera y la implementación de los planes de acción y el monitoreo de los recursos.	• Gestión de riesgo cambiario • Nivel de riesgo de crédito interno externo con respecto al servicio financiero para el desarrollo de operaciones • Disponibilidad de los recursos financieros	GA-GR-PR-001 GA-GR-PR-002 GA-GR-PR-003 GA-GR-PR-004 GA-GR-PR-005 GA-GR-PR-006
						ADMINISTRACIÓN DE GASTOS ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS OPERACIONES DE INGRESOS OPERACIONES DE INGRESOS OPERACIONES DE INGRESOS OPERACIONES DE INGRESOS OPERACIONES DE INGRESOS OPERACIONES DE INGRESOS OPERACIONES DE INGRESOS OPERACIONES DE INGRESOS
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
Apoyo	Ejecución y Control Presupuestal	Vicepresidente de Planeación	Registrar y analizar la forma de desarrollo de la gestión de recursos, mediante la generación y análisis de información operativa y control de presupuesto de la entidad, para la asignación, programación y ejecución de los recursos, dentro del cumplimiento de los objetivos.	Inicia con la recepción del presupuesto aprobado de la entidad para la asignación, programación y ejecución de los recursos, dentro del cumplimiento de los objetivos.	• Atención oportuna en el proceso de GPF y GPF • Atención oportuna en el proceso de GPF y GPF	GA-GR-PR-001 GA-GR-PR-002 GA-GR-PR-003 GA-GR-PR-004 GA-GR-PR-005 GA-GR-PR-006
						SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
Apoyo	Gestión de Talento Humano	Jefe de Talento Humano	Registrar y analizar la forma de desarrollo de la gestión de recursos, mediante la generación y análisis de información operativa y control de presupuesto de la entidad, para la asignación, programación y ejecución de los recursos, dentro del cumplimiento de los objetivos.	Inicia con la recepción del presupuesto aprobado de la entidad para la asignación, programación y ejecución de los recursos, dentro del cumplimiento de los objetivos.	• Atención oportuna en el proceso de GPF y GPF • Atención oportuna en el proceso de GPF y GPF	GA-GR-PR-001 GA-GR-PR-002 GA-GR-PR-003 GA-GR-PR-004 GA-GR-PR-005 GA-GR-PR-006
						SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDOLECCIÓN
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
Apoyo	Gestión de Tecnología	Vicepresidente de Operaciones	Registrar y analizar la forma de desarrollo de la gestión de recursos, mediante la generación y análisis de información operativa y control de presupuesto de la entidad, para la asignación, programación y ejecución de los recursos, dentro del cumplimiento de los objetivos.	Inicia desde la planeación de la gestión del proceso, diseño, construcción e implementación de soluciones tecnológicas y la implementación de los planes de acción y el monitoreo de los recursos.	• Índice de cumplimiento PETI • Disponibilidad de los recursos tecnológicos • Índice de uso y aprovechamiento de soluciones tecnológicas • Cumplimiento de entrega de requerimientos de software	GA-GR-PR-001 GA-GR-PR-002 GA-GR-PR-003 GA-GR-PR-004 GA-GR-PR-005 GA-GR-PR-006
						ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
Apoyo	Gestión de Contabilidad	Director de Contabilidad	Registrar, consolidar y presentar la información contable de la entidad, para la toma de decisiones de la gestión, dentro del cumplimiento de los objetivos.	Inicia desde la planeación y mantenimiento del marco contable de la entidad, para la toma de decisiones de la gestión, dentro del cumplimiento de los objetivos.	• Cumplimiento de la programación de cuentas contables • Disponibilidad de los recursos contables • Cumplimiento de entrega de requerimientos de software	GA-GR-PR-001 GA-GR-PR-002 GA-GR-PR-003 GA-GR-PR-004 GA-GR-PR-005 GA-GR-PR-006
						ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
Apoyo	Gestión de Negocios Financieros	Secretaría General	Registrar y analizar la forma de desarrollo de la gestión de recursos, mediante la generación y análisis de información operativa y control de presupuesto de la entidad, para la asignación, programación y ejecución de los recursos, dentro del cumplimiento de los objetivos.	Inicia desde la planeación de la gestión del proceso, diseño, construcción e implementación de soluciones tecnológicas y la implementación de los planes de acción y el monitoreo de los recursos.	• Índice de cumplimiento PETI • Disponibilidad de los recursos tecnológicos • Índice de uso y aprovechamiento de soluciones tecnológicas • Cumplimiento de entrega de requerimientos de software	GA-GR-PR-001 GA-GR-PR-002 GA-GR-PR-003 GA-GR-PR-004 GA-GR-PR-005 GA-GR-PR-006
						ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
Apoyo	Gestión de Cartera	Vicepresidente de Operaciones	Registrar y analizar la forma de desarrollo de la gestión de recursos, mediante la generación y análisis de información operativa y control de presupuesto de la entidad, para la asignación, programación y ejecución de los recursos, dentro del cumplimiento de los objetivos.	Inicia desde la planeación de la gestión del proceso, diseño, construcción e implementación de soluciones tecnológicas y la implementación de los planes de acción y el monitoreo de los recursos.	• Índice de cumplimiento PETI • Disponibilidad de los recursos tecnológicos • Índice de uso y aprovechamiento de soluciones tecnológicas • Cumplimiento de entrega de requerimientos de software	GA-GR-PR-001 GA-GR-PR-002 GA-GR-PR-003 GA-GR-PR-004 GA-GR-PR-005 GA-GR-PR-006
						ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN CONSTRUCCIÓN Y MANUTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006
						MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA MANUAL DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GA MANUAL DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GA BOLETÍN CONTROL DE CREDITOS PASAJES DE CREDITOS OPERACIONES CON LINEAS DE CREDITO EN FINANCIAM GESTIÓN OPERATIVA CREDITO DE CREDITO ADMINISTRATIVO
						GA-GR-DA-001 GA-GR-DA-002 GA-GR-DA-003 GA-GR-DA-004 GA-GR-DA-005 GA-GR-DA-006

PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE DECISIONES

PROCESO - PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION						
Tipo	Proceso	Responsable	Objeto	Alcance	Indicadores	Procedimientos Asociados
			Confidencialidad y disponibilidad de la información, custodiando las garantías desde el momento del desmembramiento hasta su cancelación por parte del deudor.	Cartas administrativas y Notas con la recuperación total de los recursos y la devolución de la garantía.		CA-PH-024 CA-PH-027 CA-PH-028 CA-PH-029 CA-PH-030 CA-PH-031 CA-PH-032 CA-PH-033 CA-PH-034 CA-PH-035 CA-PH-036 CA-PH-037
						SEGUIMIENTO CARTERA CREDITO DIRECTO CERBE CARTERA CREDITO DIRECTO ALCIERROS DE PASO CARTERA CREDITO DIRECTO RECEPCION Y ALISTAMIENTO DE GARANTIAS CARTERA DIRECTA PARA CUSTODIA OPERACIONES DE CAMBIO TRANSFERENCIA INTERBANCARIAS CON PAGAREES DE CARTERA CATISTO DE CARTERA CERBE CARTERA ADECUADO CERBE DE CARTERA EMPLEADOS Y EMPLEADOR MODIFICACION DE GARANTIAS Y FUENTES DE PASO CREDITO DIRECTO BENEFICIARIOS DE LA BUENA MODIFICACION Y BENEFICIO TRANSFERENCIA DE LAS CONDICIONES DE CREDITO DIRECTO REGISTRO Y CANCELACION GARANTIAS MOBILIARIAS EMPLEADOS Y EMPLEADOR ALCIERROS DE PASO CARTERA EMPLEADOS Y EMPLEADOR
						CA-IN-013 CA-IN-014 CA-IN-017 CA-IN-018 CA-IN-020 CA-IN-021 CA-IN-022 CA-IN-023 CA-IN-025 CA-IN-026 CA-IN-027 CA-IN-028 CA-IN-029 CA-IN-030 CA-MA-001
						INFORMES DE CARTERA CORBO JURISCO REVISION CALIFICACION MEDIDAS DE INTERESSES CANCELACION DE TRANSFERENCIAS DE GARANTIAS VALIDACION DE GARANTIAS PROYECTO CORBO JURISCO CONTROL FOLIOS DE SEGUROS CARTERA EMPLEADOS EMPLEADOS Y PRIMER PAGO TRANSFER DE PASOS CARTERA CARTERA DIRECTA AUTOMATIZADO CORBO JURISCO REVISION CALIFICACION CARTERA DIRECTA INFORMACION INTERSECTOR CARTERA P MODIFICACION DE CALIFICACION PARA LAS CARTERAS DE CREDITO DIRECTO Y EMPLEADOS MANUAL DE OPERACION PROYECTO GESTION DE CARTERA MANUAL INNOVACION DE PAGARES
Ampo	Gestión Contractual	Secretaría General	Garantizar la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos por Probita y su clientela en forma adecuada y eficaz, para el cumplimiento de su alguna tarea, de conformidad con la Constitución, la Ley y los lineamientos estratégicos internos de la Entidad.	Inicia desde la preparación y planificación de la contratación que requiere realizar la entidad, de acuerdo con el objeto social, hasta la liquidación o cierre final de los contratos con el cumplimiento permanente de las diferentes etapas del proceso	• Cumplimiento con contratación (5 días) • Cumplimiento de contracciones del plan de compras • Liquidación de contratos • Porcentaje del cumplimiento al plan de compra (94).	CON-PR-001 CON-PR-002 CON-PR-003 CON-PR-004 CON-PR-005 CON-PR-006 CON-PR-007 CON-PR-008 CON-PR-009 CON-PR-010 CON-PR-011 CON-PR-012 CON-PR-013
						ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE NECESIDAD ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE CONTRATACIÓN EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS BYS TERCEROS COMPARA GRANDES SUPROVEEDORES AUTORIZACIÓN ORDENACIÓN DEL GASTO ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LAS MODIFICACIONES A CONTRATOS Y AOC SUPERSESION CONTRATOS Y AOC LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y AOC DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS SUCESITOS POR FINISTER LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS SERVIDOS PERMANENTES AUTONOMICOS LIQUIDACIÓN CONVINO O CONTRATOS INTERMEDIARIATIVOS
						CON-DA-001 CON-DA-002 CON-DA-003 CON-DA-004 CON-DA-005 CON-DA-006 CON-DA-007 CON-DA-008 CON-DA-009 CON-DA-010 CON-DA-011 CON-DA-012 CON-DA-013
						POLITICA PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POLITICA PARA CONTRATACIÓN DE BIENES PARA PRECIOS MANEJO DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIONES POLITICA PARA LA CONTRATACIÓN DE ORGANIZACIONES ECONOMIA SOLIDARIA Y POPULAR ALCANCE DE PROYECTOS GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE TRANSITOS CONTRACTUALES ELIGENCIAMIENTO Y TRAMITE DEL REPORTE DE GESTIÓN CONTRACTUAL PARA LA CSE EVALUACION FINANCIERA BIENES Y SERVICIOS TERCEROS INVENTER MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENIDORA
Ampo	Gestión Administrativa	Jefe de Servicios Generales	Centrar, administrar y administrar los recursos de la Entidad, de acuerdo con el marco normativo aplicable, prestando servicios de calidad de manera eficiente, segura y oportuna, para generar mecanismos de bienestar a capitalizaciones.	Inicia desde la recepción de la solicitud del servicio administrativo hasta el control de su ejecución y cumplimiento.	• Eficiencia en la atención a solicitudes de consulta • Eficiencia en la atención a solicitudes de transferencia al activo externo • Oportunidad en la distribución de la correspondencia física • 100% Acertamiento de los recibos, saldos de pagadores, uso central 103 • 100% Consumo de agua por capita cada 103 • 100% Consumo de energía por capita cada 103 • 100% Reducción pagadores diligenciosos eficientemente en Sede Calle 103	GA-PR-001 GA-PR-004 GA-PR-005 GA-PR-006 GA-PR-007 GA-PR-008 GA-PR-009 GA-PR-010 GA-PR-011 GA-PR-012
						ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE RECURSOS DOCUMENTALES MANEJO DE ACTIVOS MANEJO DE CASI MANEJO ADMINISTRACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA Y ENVIA COORDINACIÓN DE MENSAJES DE LA NOTORIA ACTUALIZACIÓN MODIFICACIÓN Y APROXIMACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL GESTIÓN INTERNA DE RECURSOS MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE CCTV PARA LA SEGURIDAD DE FINISTER
						GA-DA-001 GA-DA-004 GA-DA-005 GA-DA-006 GA-DA-007 GA-DA-008 GA-DA-009 GA-DA-010 GA-DA-011 GA-DA-012 GA-DA-013 GA-DA-014 GA-DA-015 GA-DA-016 GA-DA-017 GA-DA-018 GA-DA-019 GA-DA-020 GA-DA-021 GA-DA-022 GA-DA-023 GA-DA-024 GA-DA-025 GA-DA-026 GA-DA-027 GA-DA-028 GA-DA-029 GA-DA-030 GA-DA-031 GA-DA-032 GA-DA-033 GA-DA-034 GA-DA-035 GA-DA-036 GA-DA-037 GA-DA-038 GA-DA-039 GA-DA-040 GA-DA-041 GA-DA-042 GA-DA-043 GA-DA-044 GA-DA-045 GA-DA-046 GA-DA-047 GA-DA-048 GA-DA-049 GA-DA-050 GA-DA-051 GA-DA-052 GA-DA-053 GA-DA-054 GA-DA-055 GA-DA-056 GA-DA-057 GA-DA-058 GA-DA-059 GA-DA-060 GA-DA-061 GA-DA-062 GA-DA-063 GA-DA-064 GA-DA-065 GA-DA-066 GA-DA-067 GA-DA-068 GA-DA-069 GA-DA-070 GA-DA-071 GA-DA-072 GA-DA-073 GA-DA-074 GA-DA-075 GA-DA-076 GA-DA-077 GA-DA-078 GA-DA-079 GA-DA-080 GA-DA-081 GA-DA-082 GA-DA-083 GA-DA-084 GA-DA-085 GA-DA-086 GA-DA-087 GA-DA-088 GA-DA-089 GA-DA-090 GA-DA-091 GA-DA-092 GA-DA-093 GA-DA-094 GA-DA-095 GA-DA-096 GA-DA-097 GA-DA-098 GA-DA-099 GA-DA-100 GA-DA-101 GA-DA-102 GA-DA-103 GA-DA-104 GA-DA-105 GA-DA-106 GA-DA-107 GA-DA-108 GA-DA-109 GA-DA-110 GA-DA-111 GA-DA-112 GA-DA-113 GA-DA-114 GA-DA-115 GA-DA-116 GA-DA-117 GA-DA-118 GA-DA-119 GA-DA-120 GA-DA-121 GA-DA-122 GA-DA-123 GA-DA-124 GA-DA-125 GA-DA-126 GA-DA-127 GA-DA-128 GA-DA-129 GA-DA-130 GA-DA-131 GA-DA-132 GA-DA-133 GA-DA-134 GA-DA-135 GA-DA-136 GA-DA-137 GA-DA-138 GA-DA-139 GA-DA-140 GA-DA-141 GA-DA-142 GA-DA-143 GA-DA-144 GA-DA-145 GA-DA-146 GA-DA-147 GA-DA-148 GA-DA-149 GA-DA-150 GA-DA-151 GA-DA-152 GA-DA-153 GA-DA-154 GA-DA-155 GA-DA-156 GA-DA-157 GA-DA-158 GA-DA-159 GA-DA-160 GA-DA-161 GA-DA-162 GA-DA-163 GA-DA-164 GA-DA-165 GA-DA-166 GA-DA-167 GA-DA-168 GA-DA-169 GA-DA-170 GA-DA-171 GA-DA-172 GA-DA-173 GA-DA-174 GA-DA-175 GA-DA-176 GA-DA-177 GA-DA-178 GA-DA-179 GA-DA-180 GA-DA-181 GA-DA-182 GA-DA-183 GA-DA-184 GA-DA-185 GA-DA-186 GA-DA-187 GA-DA-188 GA-DA-189 GA-DA-190 GA-DA-191 GA-DA-192 GA-DA-193 GA-DA-194 GA-DA-195 GA-DA-196 GA-DA-197 GA-DA-198 GA-DA-199 GA-DA-200 GA-DA-201 GA-DA-202 GA-DA-203 GA-DA-204 GA-DA-205 GA-DA-206 GA-DA-207 GA-DA-208 GA-DA-209 GA-DA-210 GA-DA-211 GA-DA-212 GA-DA-213 GA-DA-214 GA-DA-215 GA-DA-216 GA-DA-217 GA-DA-218 GA-DA-219 GA-DA-220 GA-DA-221 GA-DA-222 GA-DA-223 GA-DA-224 GA-DA-225 GA-DA-226 GA-DA-227 GA-DA-228 GA-DA-229 GA-DA-230 GA-DA-231 GA-DA-232 GA-DA-233 GA-DA-234 GA-DA-235 GA-DA-236 GA-DA-237 GA-DA-238 GA-DA-239 GA-DA-240 GA-DA-241 GA-DA-242 GA-DA-243 GA-DA-244 GA-DA-245 GA-DA-246 GA-DA-247 GA-DA-248 GA-DA-249 GA-DA-250 GA-DA-251 GA-DA-252 GA-DA-253 GA-DA-254 GA-DA-255 GA-DA-256 GA-DA-257 GA-DA-258 GA-DA-259 GA-DA-260 GA-DA-261 GA-DA-262 GA-DA-263 GA-DA-264 GA-DA-265 GA-DA-266 GA-DA-267 GA-DA-268 GA-DA-269 GA-DA-270 GA-DA-271 GA-DA-272 GA-DA-273 GA-DA-274 GA-DA-275 GA-DA-276 GA-DA-277 GA-DA-278 GA-DA-279 GA-DA-280 GA-DA-281 GA-DA-282 GA-DA-283 GA-DA-284 GA-DA-285 GA-DA-286 GA-DA-287 GA-DA-288 GA-DA-289 GA-DA-290 GA-DA-291 GA-DA-292 GA-DA-293 GA-DA-294 GA-DA-295 GA-DA-296 GA-DA-297 GA-DA-298 GA-DA-299 GA-DA-300 GA-DA-301 GA-DA-302 GA-DA-303 GA-DA-304 GA-DA-305 GA-DA-306 GA-DA-307 GA-DA-308 GA-DA-309 GA-DA-310 GA-DA-311 GA-DA-312 GA-DA-313 GA-DA-314 GA-DA-315 GA-DA-316 GA-DA-317 GA-DA-318 GA-DA-319 GA-DA-320 GA-DA-321 GA-DA-322 GA-DA-323 GA-DA-324 GA-DA-325 GA-DA-326 GA-DA-327 GA-DA-328 GA-DA-329 GA-DA-330 GA-DA-331 GA-DA-332 GA-DA-333 GA-DA-334 GA-DA-335 GA-DA-336 GA-DA-337 GA-DA-338 GA-DA-339 GA-DA-340 GA-DA-341 GA-DA-342 GA-DA-343 GA-DA-344 GA-DA-345 GA-DA-346 GA-DA-347 GA-DA-348 GA-DA-349 GA-DA-350 GA-DA-351 GA-DA-352 GA-DA-353 GA-DA-354 GA-DA-355 GA-DA-356 GA-DA-357 GA-DA-358 GA-DA-359 GA-DA-360 GA-DA-361 GA-DA-362 GA-DA-363 GA-DA-364 GA-DA-365 GA-DA-366 GA-DA-367 GA-DA-368 GA-DA-369 GA-DA-370 GA-DA-371 GA-DA-372 GA-DA-373 GA-DA-374 GA-DA-375 GA-DA-376 GA-DA-377 GA-DA-378 GA-DA-379 GA-DA-380 GA-DA-381 GA-DA-382 GA-DA-383 GA-DA-384 GA-DA-385 GA-DA-386 GA-DA-387 GA-DA-388 GA-DA-389 GA-DA-390 GA-DA-391 GA-DA-392 GA-DA-393 GA-DA-394 GA-DA-395 GA-DA-396 GA-DA-397 GA-DA-398 GA-DA-399 GA-DA-400 GA-DA-401 GA-DA-402 GA-DA-403 GA-DA-404 GA-DA-405 GA-DA-406 GA-DA-407 GA-DA-408 GA-DA-409 GA-DA-410 GA-DA-411 GA-DA-412 GA-DA-413 GA-DA-414 GA-DA-415 GA-DA-416 GA-DA-417 GA-DA-418 GA-DA-419 GA-DA-420 GA-DA-421 GA-DA-422 GA-DA-423 GA-DA-424 GA-DA-425 GA-DA-426 GA-DA-427 GA-DA-428 GA-DA-429 GA-DA-430 GA-DA-431 GA-DA-432 GA-DA-433 GA-DA-434 GA-DA-435 GA-DA-436 GA-DA-437 GA-DA-438 GA-DA-439 GA-DA-440 GA-DA-441 GA-DA-442 GA-DA-443 GA-DA-444 GA-DA-445 GA-DA-446 GA-DA-447 GA-DA-448 GA-DA-449 GA-DA-450 GA-DA-451 GA-DA-452 GA-DA-453 GA-DA-454 GA-DA-455 GA-DA-456 GA-DA-457 GA-DA-458 GA-DA-459 GA-DA-460 GA-DA-461 GA-DA-462 GA-DA-463 GA-DA-464 GA-DA-465 GA-DA-466 GA-DA-467 GA-DA-468 GA-DA-469 GA-DA-470 GA-DA-471 GA-DA-472 GA-DA-473 GA-DA-474 GA-DA-475 GA-DA-476 GA-DA-477 GA-DA-478 GA-DA-479 GA-DA-480 GA-DA-481 GA-DA-482 GA-DA-483 GA-DA-484 GA-DA-485 GA-DA-486 GA-DA-487 GA-DA-488 GA-DA-489 GA-DA-490 GA-DA-491 GA-DA-492 GA-DA-493 GA-DA-494 GA-DA-495 GA-DA-496 GA-DA-497 GA-DA-498 GA-DA-499 GA-DA-500 GA-DA-501 GA-DA-502 GA-DA-503 GA-DA-504 GA-DA-505 GA-DA-506 GA-DA-507 GA-DA-508 GA-DA-509 GA-DA-510 GA-DA-511 GA-DA-512 GA-DA-513 GA-DA-514 GA-DA-515 GA-DA-516 GA-DA-517 GA-DA-518 GA-DA-519 GA-DA-520 GA-DA-521 GA-DA-522 GA-DA-523 GA-DA-524 GA-DA-525 GA-DA-526 GA-DA-527 GA-DA-528 GA-DA-529 GA-DA-530 GA-DA-531 GA-DA-532 GA-DA-533 GA-DA-534 GA-DA-535 GA-DA-536 GA-DA-537 GA-DA-538 GA-DA-539 GA-DA-540 GA-DA-541 GA-DA-542 GA-DA-543 GA-DA-544 GA-DA-545 GA-DA-546 GA-DA-547 GA-DA-548 GA-DA-549 GA-DA-550 GA-DA-551 GA-DA-552 GA-DA-553 GA-DA-554 GA-DA-555 GA-DA-556 GA-DA-557 GA-DA-558 GA-DA-559 GA-DA-560 GA-DA-561 GA-DA-562 GA-DA-563 GA-DA-564 GA-DA-565 GA-DA-566 GA-DA-567 GA-DA-568 GA-DA-569 GA-DA-570 GA-DA-571 GA-DA-572 GA-DA-573 GA-DA-574 GA-DA-575 GA-DA-576 GA-DA-577 GA-DA-578 GA-DA-579 GA-DA-580 GA-DA-581 GA-DA-582 GA-DA-583 GA-DA-584 GA-DA-585 GA-DA-586 GA-DA-587 GA-DA-588 GA-DA-589 GA-DA-590 GA-DA-591 GA-DA-592 GA-DA-593 GA-DA-594 GA-DA-595 GA-DA-596 GA-DA-597 GA-DA-598 GA-DA-599 GA-DA-600 GA-DA-601 GA-DA-602 GA-DA-603 GA-DA-604 GA-DA-605 GA-DA-606 GA-DA-607 GA-DA-608 GA-DA-609 GA-DA-610 GA-DA-611 GA-DA-612 GA-DA-613 GA-DA-614 GA-DA-615 GA-DA-616 GA-DA-617 GA-DA-618 GA-DA-619 GA-DA-620 GA-DA-621 GA-DA-622 GA-DA-623 GA-DA-624 GA-DA-625 GA-DA-626 GA-DA-627 GA-DA-628 GA-DA-629 GA-DA-630 GA-DA-631 GA-DA-632 GA-DA-633 GA-DA-634 GA-DA-635 GA-DA-636 GA-DA-637 GA-DA-638 GA-DA-639 GA-DA-640 GA-DA-641 GA-DA-642 GA-DA-643 GA-DA-644 GA-DA-645 GA-DA-646 GA-DA-647 GA-DA-648 GA-DA-649 GA-DA-650 GA-DA-651 GA-DA-652 GA-DA-653 GA-DA-654 GA-DA-655 GA-DA-656 GA-DA-657 GA-DA-658 GA-DA-659 GA-DA-660 GA-DA-661 GA-DA-662 GA-DA-663 GA-DA-664 GA-DA-665 GA-DA-666 GA-DA-667 GA-DA-668 GA-DA-669 GA-DA-670 GA-DA-671 GA-DA-672 GA-DA-673 GA-DA-674 GA-DA-675 GA-DA-676 GA-DA-677 GA-DA-678 GA-DA-679 GA-DA-680 GA-DA-681 GA-DA-682 GA-DA-683 GA-DA-684 GA-DA-685 GA-DA-686 GA-DA-687 GA-DA-688 GA-DA-689 GA-DA-690 GA-DA-691 GA-DA-692 GA-DA-693 GA-DA-694 GA-DA-695 GA-DA-696 GA-DA-697 GA-DA-698 GA-DA-699 GA-DA-700 GA-DA-701 GA-DA-702 GA-DA-703 GA-DA-704 GA-DA-705 GA-DA-706 GA-DA-707 GA-DA-708 GA-DA-709 GA-DA-710 GA-DA-711 GA-DA-712 GA-DA-713 GA-DA-714 GA-DA-715 GA-DA-716 GA-DA-717 GA-DA-718 GA-DA-719 GA-DA-720 GA-DA-721 GA-DA-722 GA-DA-723 GA-DA-724 GA-DA-725 GA-DA-726 GA-DA-727 GA-DA-728 GA-DA-729 GA-DA-730 GA-DA-731 GA-DA-732 GA-DA-733 GA-DA-734 GA-DA-735 GA-DA-736 GA-DA-737 GA-DA-738 GA-DA-739 GA-DA-740 GA-DA-741 GA-DA-742 GA-DA-743 GA-DA-744 GA-DA-745 GA-DA-746 GA-DA-747 GA-DA-748 GA-DA-749 GA-DA-750 GA-DA-751 GA-DA-752 GA-DA-753 GA-DA-754 GA-DA-755 GA-DA-756 GA-DA-757 GA-DA-758 GA-DA-759 GA-DA-760 GA-DA-761 GA-DA-762 GA-DA-763 GA-DA-764 GA-DA-765 GA-DA-766 GA-DA-767 GA-DA-768 GA-DA-769 GA-DA-770 GA-DA-771 GA-DA-772 GA-DA-773 GA-DA-774 GA-DA-775 GA-DA-776 GA-DA-777 GA-DA-778 GA-DA-779 GA-DA-780 GA-DA-781 GA-DA-782 GA-DA-783 GA-DA-784 GA-DA-785 GA-DA-786 GA-DA-787 GA-DA-788 GA-DA-789 GA-DA-790 GA-DA-791 GA-DA-792 GA-DA-793 GA-DA-794 GA-DA-795 GA-DA-796 GA-DA-797 GA-DA-798 GA-DA-799 GA-DA-800 GA-DA-801 GA-DA-802 GA-DA-803 GA-DA-804 GA-DA-805 GA-DA-806 GA-DA-807 GA-DA-808 GA-DA-809 GA-DA-810 GA-DA-811 GA-DA-812 GA-DA-813 GA-DA-814 GA-DA-815 GA-DA-816 GA-DA-817 GA-DA-818 GA-DA-819 GA-DA-820 GA-DA-821 GA-DA-822 GA-DA-823 GA-DA-824 GA-DA-825 GA-DA-826 GA-DA-827 GA-DA-828 GA-DA-829 GA-DA-830 GA-DA-831 GA-DA-832 GA-DA-833 GA-DA-834 GA-DA-835 GA-DA-836 GA-DA-837 GA-DA-838 GA-DA-839 GA-DA-840 GA-DA-841 GA-DA-842 GA-DA-843 GA-DA-844 GA-DA-845 GA-DA-846 GA-DA-847 GA-DA-848 GA-DA-849 GA-DA-850 GA-DA-851 GA-DA-852 GA-DA-853 GA-DA-854 GA-DA-855 GA-DA-856 GA-DA-857 GA-DA-858 GA-DA-859 GA-DA-860 GA-DA-861 GA-DA-862 GA-DA-863 GA-DA-864 GA-DA-865 GA-DA-866 GA-DA-867 GA-DA-868 GA-DA-869 GA-DA-870 GA-DA-871 GA-DA-872 GA-DA-873 GA-DA-874 GA-DA-875 GA-DA-876 GA-DA-877 GA-DA-878 GA-DA-879 GA-DA-880 GA-DA-881 GA-DA-882 GA-DA-883 GA-DA-884 GA-DA-885 GA-DA-886 GA-DA-887 GA-DA-888 GA-DA-889 GA-DA-890 GA-DA-891 GA-DA-892 GA-DA-893 GA-DA-894 GA-DA-895 GA-DA-896 GA-DA-897 GA-DA-898 GA-DA-899 GA-DA-900 GA-DA-901 GA-DA-902 GA-DA-903 GA-DA-904 GA-DA-905 GA-DA-906 GA-DA-907 GA-DA-908 GA-DA-909 GA-DA-910 GA-DA-911 GA-DA-912 GA-DA-913 GA-DA-914 GA-DA-915 GA-DA-916 GA-DA-917 GA-DA-918 GA-DA-919 GA-DA-920 GA-DA-921 GA-DA-922 GA-DA-923 GA-DA-924 GA-DA-925 GA-DA-926 GA-DA-927 GA-DA-928 GA-DA-929 GA-DA-930 GA-DA-931 GA-DA-932 GA-DA-933 GA-DA-934 GA-DA-935 GA-DA-936 GA-DA-937 GA-DA-938 GA-DA-939 GA-DA-940 GA-DA-941 GA-DA-942 GA-DA-943 GA-DA-944 GA-DA-945 GA-DA-946 GA-DA-947 GA-DA-948 GA-DA-949 GA-DA-950 GA-DA-951 GA-DA-952 GA-DA-953 GA-DA-954 GA-DA-955 GA-DA-956 GA-DA-957 GA-DA-958 GA-DA-959 GA-DA-960 GA-DA-961 GA-DA-962 GA-DA-963 GA-DA-964 GA-DA-965 GA-DA-966 GA-DA-967 GA-DA-968 GA-DA-969 GA-DA-970 GA-DA-971 GA-DA-972 GA-DA-973 GA-DA-974 GA-DA-975 GA-DA-976 GA-DA-977 GA-DA-978 GA-DA-979 GA-DA-980 GA-DA-981 GA-DA-982 GA-DA-983 GA-DA-984 GA-DA-985 GA-DA-986 GA-DA-987 GA-DA-988 GA-DA-989 GA-DA-990 GA-DA-991 GA-DA-992 GA-DA-993 GA-DA-994 GA-DA-995 GA-DA-996 GA-DA-997 GA-DA-998 GA-DA-999 GA-DA-1000
Ampo	Gestión Jurídica	Director Jurídico	Proteger a la Entidad en todo los aspectos jurídicos, representando judicial y extrajudicialmente de manera oportuna, para la protección integral de los intereses institucionales, y ejercer la administración y el control de los costos derivados de los litigios de las acciones de cobro.	Inicia con la solicitud de concepto, comunicación para iniciar y/o presentar la demanda de la entidad, a solicitud para ejercer la administración y/o de las acciones de cobro, hasta el control de los costos derivados de los litigios de las acciones de cobro.	• Oportunidad en atención a consultas jurídicas • Oportunidad en la gestión de los procesos judiciales • Tasa de integridad • Tasa de indicación de conciliación pre-judicial y judicial en las que el control de los costos derivados de los litigios de las acciones de cobro.	GI-PR-004 GI-PR-005 GI-PR-006 GI-PR-007 GI-PR-008
						ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL CONCILIACIÓN Y ASESORIA TRANSFERENCIA DE BIENES ADMINISTRACIÓN FOLIOS DE SEGUROS
Control	Control de Gestión Institucional	Jefe Oficina de Control Interno	Evaluar de manera independiente el sistema de control interno en FINISTER para verificar su eficacia, eficiencia y efectividad, con el fin de generar valor agregado para la mejora continua.	Inicia con la elaboración del programa anual de trabajo y termina con el informe de evaluación al Sistema de Control Interno.	• Adopción de las Recomendaciones planteadas por la OCI • Cumplimiento en el seguimiento oportuno a los planes de acción	CG-PR-001 CG-PR-002 CG-PR-003
						AUDITORIA INTERNA DEL SGI AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN ELABORACIÓN INFORMES DE LIT
Control	Control Disciplinario	Secretaría General	Investigar los hechos que afectan el cumplimiento de la actividad de control de gestión por parte de los servidores públicos, para determinar la responsabilidad y la sanción, con el fin de garantizar la integridad y la eficiencia de la gestión.	Inicia con el recibo de un informe que reporta una posible infracción disciplinaria y termina con la emisión de la resolución de la sanción.	• Eficacia en las observaciones de las normas y códigos • Oportunidad en la gestión de los procesos	CD-PR-001
						INDAGACIÓN E INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
Control	Gestión del Manejo de Recursos Humanos	Gerente de Planeación y Gestión	Mantener y fortalecer la gestión de la Entidad, mediante la definición de directrices, el uso de los recursos de la Entidad, y el seguimiento que contribuya a la optimización de los procesos y al cumplimiento de las responsabilidades de la Entidad.	Aplica desde la planeación del Sistema Integrado de Gestión hasta la ejecución y seguimiento de los recursos.	• Eficacia en la mejora continua • Oportunidad en la gestión de los procesos	MC-PR-001 MC-PR-002 MC-PR-003 MC-PR-004 MC-PR-005 MC-PR-006