

PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE DECISIONES

PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE DECISIONES									
PROCESO - PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN									
Tipo	Proceso	Responsable	Objeto	Alcance	Indicadores	Procedimientos Asociados	Manuales, Reglamentos y Documentos asociados		
Estratégico	Planeación Estratégica	Gerente de Planeación y Gestión	Liderar la definición, ejecución, seguimiento, alineación y comunicación del plan estratégico de la entidad, con el fin de contar con un marco de referencia para la toma de decisiones y la ejecución de políticas, planes e iniciativas estratégicas dirigidas al logro de los objetivos y metas.	El proceso inicia con un análisis del entorno, el sector y los resultados históricos de la entidad, con el fin de identificar oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades. Se realiza la definición del plan estratégico a nivel corporativo y se hace la alineación de las dependencias. Se realiza el seguimiento y monitoreo a la estrategia y se comunica el plan estratégico a la organización. Termina con la revisión y ajuste a la estrategia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento del bus corporativo</li> <li>Cumplimiento del cronograma de proyectos estratégicos</li> <li>Gestión del proceso de planeación estratégica</li> <li>Nivel de difusión de la estrategia</li> </ul>	PES-PR-001 PES-PR-002	FORMULACIÓN, DESPLIEGUE, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A PLAN ESTRATÉGICO GERENCIA DE PROYECTOS	PES-DA-001 PES-DA-002 PES-DA-004 PES-DA-006 PES-DA-007 PES-DA-009 PES-DA-011 PES-DA-012 PES-IN-001	MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA PES MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA PES GUÍA METODOLÓGICA GENERAL DE PROYECTOS PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO. ANÁLISIS DEL ENTORNO SECTORIAL. INFORME RESPUESTA POR LA DIRECCIÓN DOFA INSTITUCIONAL MATRIZ PARTES INTERESADAS REUNIONES ANÁLISIS ESTRATÉGICO - RAE
Estratégico	Planeación Financiera	Vicepresidente de Planeación	Liderar la gestión financiera de la entidad mediante la generación de cifras, análisis y conceptos oportunos y eficaces; que faciliten la toma de decisiones encaminada a incrementar la rentabilidad y mantener la sostenibilidad financiera de la entidad.	Inicio con la proyección financiera de la entidad dando lineamientos para aumentar la rentabilidad y mantener la sostenibilidad financiera. Planificación del presupuesto, se generan informes de seguimiento tanto de proyecciones como de rentabilidad a nivel macro (ROE) y micro (Rentabilidad por regionales), se analizan y conceptúan negocios tanto de productos individuales como de venta integral, medición de los indicadores alineados con el plan estratégico, se actualizan proyecciones incorporando cambios del entorno y de la estrategia, se generan conceptos que facilitan la toma de decisiones por parte de la alta gerencia y termina con la implementación de acciones de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Margen financiero contable</li> <li>Oportunidad en generación de conceptos financieros</li> <li>Cumplimiento proyecciones financieras</li> </ul>	FF-PR-001	ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE FONDEO	FF-DA-001 FF-DA-002 FF-DA-003 PI-IN-002 PI-IN-003 PI-IN-005	PLAN DE FONDEO MATRIZ COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA FF MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA FF ACTUALIZACIÓN PROYECCIONES FINANCIERAS. MATRIZ DE GAF DE CURACIÓN Y TASA APLICACIÓN MODELO DE COSTEO PRODUCTOS NO FINANCIEROS.
Estratégico	Comunicación Corporativa	Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social	Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación eficaces para transmitir a los grupos de interés el valor diferencial de la gestión de la Entidad y aportar a su posicionamiento como banca de Desarrollo Territorial.	Inicio con la planeación de las actividades del proceso, pasando por el análisis de las estrategias de comunicación interna y externas previstas en el plan de comunicaciones, hasta la identificación de contingencias al plan de comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectividad en la comunicación interna</li> <li>Free press</li> <li>Número de publicaciones en redes sociales</li> </ul>	CCOM-PR-001 CCOM-PR-002 CCOM-PR-003 CCOM-PR-004 CCOM-PR-005	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INTERNA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA. APOYO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES CORPORATIVO ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA GESTIÓN DE COMUNICACIÓN EN CRISIS	CCOM-DA-001 CCOM-DA-002 CCOM-DA-003 CCOM-DA-004 CCOM-DA-005 CCOM-DA-006 CCOM-DA-007 CCOM-DA-008 CCOM-DA-009 CCOM-DA-010 CCOM-DA-012 CCOM-MA-001	POLÍTICA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA POLÍTICA DE PUBLICACIONES EN CANALES DIGITALES MATRIZ DE RESPONSALES MODELO DE REPATIZACIÓN MATRIZ DE CANALES Y MEDIOS MAPA DE PÚBLICOS MANUAL DE BRANDEO CORPORATIVA MATRIZ DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA E INFORMATIVA PLAN DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA CCOM POLÍTICA EDITORIAL DE FINDET COMUNICACIÓN EN CRISIS
Estratégico	Responsabilidad Social	Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social	Diseñar y ejecutar la estrategia de Responsabilidad Social para ofrecer acciones pertinentes, diferenciadas y de alto impacto hacia nuestros grupos de interés, aportando en el posicionamiento de la entidad como una banca socialmente responsable. Finaliza con la implementación de las acciones de mejora pertinentes para la estrategia de Responsabilidad Social.	Inicio con la planeación de las actividades del modelo de Responsabilidad Social, incluye el diseño e implementación de los pilares correspondientes a los programas sociales, las buenas prácticas de RS y el relacionamiento con los grupos de interés, los cuales promuevan impactos socialmente responsables. Finaliza con la implementación de las acciones de mejora pertinentes para la estrategia de Responsabilidad Social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voluntariado Social</li> </ul>			RS-DA-003 RS-DA-004 RS-DA-006 RS-DA-008 RS-DA-010 RS-DA-011 RS-DA-012	MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA RESPONSABILIDAD SOCIAL MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA RESPONSABILIDAD SOCIAL MANUAL OPERATIVO DEL NUEVO FONDO TRANSFORMANDO REGIONES GUÍA METODOLÓGICA PARA IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS Y SUS REQUISITOS. POLÍTICA DE ACCIÓN RESPONSABLE ESTRATEGIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE FINDET CRITERIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL.
Estratégico	Gestión de Innovación	Gerente de Desarrollo de Producto	Liderar la definición, ejecución y seguimiento de las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (I+D+i) en FinDet, a través de la implementación eficiente de su modelo de innovación.	Desde planear las actividades del proceso, construir y validar prototipos de ideas, verificar la implementación de pilotos de solución, realizar seguimiento a la implementación, gestionar los requerimientos de I+D+i, hasta implementar mejoras al proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apropiación de la Innovación.</li> <li>LeadTime de innovación.</li> <li>Número de colaboradores involucrados en actividades de innovación</li> <li>Tasa de éxito de innovación.</li> <li>Apropiación de la innovación.</li> </ul>	GDI-PR-001	GESTIÓN DE INNOVACIÓN	GDI-DA-001 GDI-DA-002 GDI-DA-004	MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GDI MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GDI ESTRATEGIA Y GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN
Estratégico	Gestión Integral de Riesgos	Vicepresidente de Riesgos	Establecer las directrices de la gestión del riesgo, a través de la definición y aplicación de modelos de gestión oportunos, objetivos, eficientes, efectivos y eficaces dentro del marco teórico y legal aplicable a la naturaleza de la entidad.	Inicio con la definición de las políticas de administración de riesgos y termina con el monitoreo y reportar a la gestión del riesgo de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación de funcionarios en SARF</li> <li>Días transcurridos entre fecha de activación de la alerta y la determinación como operación sospechosa.</li> <li>Efectividad en los controles de la entidad.</li> <li>Gestión de eventos de seguridad de la información.</li> <li>Margen promedio de actualización de la calificación de los intermediarios Vía a INFO.</li> <li>SGA-capacitación interna y externa en riesgos ambientales y sociales-SARAS.</li> <li>Valor en riesgo de portafolio.</li> <li>Valor en riesgo en moneda extranjera.</li> <li>Cumplimiento del Cronograma de pruebas del Plan de Continuidad del Negocio.</li> <li>Evaluación, inducción en seguridad de la información.</li> <li>Gestión de boletines de Seguridad reportados por terceros.</li> <li>Gestión de incidentes de seguridad de la información.</li> </ul>	GR-PR-006 GR-PR-008 GR-PR-009 GR-PR-010 GR-PR-011 GR-PR-012 GR-PR-013 GR-PR-014 GR-PR-017 GR-PR-020 GR-PR-021 GR-PR-022 GR-PR-023 GR-PR-024 GR-PR-025 GR-PR-027 GR-PR-028 GR-PR-029 GR-PR-030 GR-PR-031 GR-PR-032 GR-PR-033 GR-PR-034 GR-PR-036 GR-PR-037 GR-PR-038 GR-PR-039 GR-PR-040	IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE LOS RIESGOS SARLAFT CONOCIMIENTO DEL MERCADO DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS MEDICIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE MERCADO MEDICIÓN Y CONTROL DE RIESGO DE LIQUIDEZ ASIGNACIÓN DEL VALOR DE MÁXIMA EXPOSICIÓN DE CONTRAPARTE, SEGUIMIENTO Y CONTROL ASIGNACIÓN DEL VME DE CONTRAPARTE, SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA ENTIDADES VIGILADAS POR LA SFC ASIGNACIÓN DEL VME DE CONTRAPARTE, SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA ENTIDADES NO VIGILADAS POR LA SFC IDENTIFICACIÓN, MONITOREO Y CONTROL DEL RIESGO DE SEGURIDAD Y CIBERSEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN BENEFICENCIA Y SEGUIMIENTO A EVENTOS DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN GESTIÓN DE VULNERABILIDADES GESTIÓN DE EVENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN AUDITORIAS EXTERNAS PARA OPERACIONES DE REDESLEUENTO CONTROL Y MONITOREO DE IDENTIFICACIÓN AMV CONTROL PATRIMONIAL DIRECTOS Y A EMPLEADOS MONITOREO DEL RIESGO OPERACIONAL IDENTIFICACIÓN MEDICIÓN Y CONTROL RIESGO OPERACIONAL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON TERCEROS CONTROL DE GARANTÍAS PARA FIDEJUMOS GARANTÍA FINDET IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES EN OPERACIONES DE CREDITO - SARAS GESTIÓN DE IDENTIDAD ANÁLISIS FORENSE Y RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN COOPERATIVAS Y CASAS DE PENSIÓN GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO CON PROVEEDORES CRÍTICOS GENERACIÓN DE INFORMES REGULATORIOS RTLB PARA SFC REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LAS FIV PLANEACIÓN, DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DE PRUEBAS DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE AMENAZAS	GR-DA-003 GR-DA-004 GR-DA-005 GR-DA-006 GR-DA-007 GR-DA-008 GR-DA-009 GR-DA-010 GR-DA-011 GR-DA-012 GR-DA-013 GR-DA-014 GR-DA-015 GR-DA-016 GR-DA-017 GR-DA-018 GR-DA-019 GR-DA-020 GR-DA-021 GR-DA-022 GR-DA-023 GR-DA-024 GR-DA-025 GR-DA-026 GR-DA-027 GR-DA-028 GR-DA-029 GR-DA-030 GR-DA-031 GR-DA-032 GR-DA-033 GR-DA-034 GR-DA-035 GR-DA-036 GR-DA-037 GR-DA-038 GR-DA-039 GR-DA-040 GR-DA-041 GR-DA-042 GR-DA-043 GR-DA-044 GR-DA-045 GR-DA-046 GR-DA-047 GR-DA-048 GR-DA-049 GR-DA-050 GR-DA-051 GR-DA-052 GR-DA-053 GR-DA-054 GR-DA-055 GR-DA-056 GR-DA-057 GR-PR-058 GR-DA-059 GR-PR-060 GR-IN-001 GR-IN-002 GR-IN-003 GR-IN-004 GR-IN-005 GR-IN-006 GR-IN-007 GR-IN-008 GR-IN-009 GR-IN-010 GR-IN-011 GR-IN-012 GR-IN-013 GR-IN-014 GR-IN-015 GR-IN-016 GR-IN-017 GR-IN-018 GR-IN-019 GR-IN-020 GR-IN-021 GR-IN-022 GR-IN-023 GR-IN-024 GR-IN-025 GR-MA-001 GR-MA-002 GR-MA-003 GR-MA-004 GR-MA-005 GR-MA-006 GR-MA-007 GR-MA-008 GR-MA-009 GR-MA-010 GR-MA-011 GR-MA-012 GR-MA-013	MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GR MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GR PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO - BCP POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. GUÍA PARA EL INVENTARIO Y LA CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN CRITERIOS SELECCIÓN PARA LA MEDICIÓN DE OPERACIONES DE REDESLEUENTO Y REVISAR METODOLOGÍA PARA VALUACIÓN DE SARAS DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS ALINEACIÓN SASAS CON ESTÁNDARES DEL INTERNETIONAL FINANCE CORPORATION CATEGORIZACIÓN DE RIESGO AMBIENTAL Y SOCIAL POR ACTIVIDAD PARA ANÁLISIS SASAS CATEGORIZACIÓN DE RIESGO AMBIENTAL Y SOCIAL INHERENTE POR SUBSECTOR PARA ANÁLISIS SASAS METODOLOGÍA RIESGOS DE PROYECTOS ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y RIESGOS EN APLICACIONES BVC MONITOREO Y CONTROL DEL RIESGO DE MERCADO GAF DE LIQUIDEZ GUÍA DE CUENTAS A TOMAR PARA CALCULAR LOS INDICADORES DE LOS INTERMEDIARIOS PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD DECLARACIÓN DE FIDELIDAD SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN PROVEEDORES REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD GUÍA SASARAS PARA LA VERIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS RESPALDO DOCUMENTAL PARA IFC METODOLOGÍA ASOCIADA A LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CREDITO LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD FISCAL PLAYBOOK PARA LA GESTIÓN Y RESPUESTA A INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ESTRUCTURACIÓN MODELO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD MANUAL DE LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD PARA SERVICIOS EN LA NUEVE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO DOCUMENTO DE GESTIÓN RIESGO INTEGRAL - SARF Y GESTIÓN DE RIESGO INTEGRAL NO FINANCIERO GUÍA PARA LA GESTIÓN DE EVENTOS E INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD CONTACTO CON AUTORIDADES Y GRUPOS DE INTERÉS ESPECIAL METODOLOGÍA RIESGO SARLAFT METODOLOGÍA PARA LA VALUACIÓN DEL RIESGO DE TASA DE INTERÉS DEL LIBRO BANCOAR RTLB METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DE PARÁMETROS DE COMPORTAMIENTO DE LAS TASAS DE INTERÉS - RTLB LINEAMIENTOS PROTECCIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DURANTE LAS PRUEBAS DE AUDITORIA LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE EVENTOS DE RIESGO OPERACIONAL MANUALES CEBERAMBA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN PROYECTOS INFORME PROYECTOS DE LA SARF CONSULTAS EN LISTAS RESTRICTIVAS CANJE DE VALORES AMAROS DE EXPOSICIÓN PRESURAS Y STRES PARA METODOLOGÍAS EN RIESGO DE CREDITO CONSOLIDACIÓN INFORMACIÓN PARA PROVISIONES DETERMINACIÓN MUESTRA AUDITORIA DE REDESLEUENTO DESARROLLO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA DE INTERMEDIARIOS SEGUIMIENTO UTILIZACIÓN DE VME MONITOREO PARA CONCENTRACION DE CARTERA DE REDESLEUENTO ACTUALIZACIÓN MODELO DE RTLB DE VIVENDIMOS PRESURAS Y STRES PARA METODOLOGÍAS EN RIESGO DE CREDITO ANÁLISIS DE RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES EN OPERACIONES DE CREDITO - SARAS ACTUALIZACIÓN CASAS DE COMPENSACIÓN Y COOPERATIVAS GESTIÓN DE RIESGOS Y EVENTOS DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO SEGUIMIENTO INDICADORES MARCO DE ARTÍCULO DE RIESGOS - AMR ESTRATÉGIA PARAMÉTRICOS RTLB ACTUALIZACIÓN MODELO DE SEGUIMIENTO Y CALIFICACIÓN PARA CUENTAS DE LA CARTERA DE CRÉDITO DIRECTO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - SARLAFT MANUAL OPERATIVO FRAC-ALL MANUAL OPERATIVO PARA EL MONITOREO DE RIESGO DE LIQUIDEZ MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD PARA DESARROLLO RIESGO SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS SAR MANUAL INTERNO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LINEAMIENTOS PARA EL USO RESPONSABLE, ÉTICO Y SEGURO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL
Estratégico	Gestión del Gobierno Institucional Corporativo	Secretario General	Gestionar las actividades transaccionales que dan cumplimiento a la aplicación de políticas y normas a nivel interno y externo, las actividades relacionadas a la implementación y mejora de buenas prácticas en gobierno corporativo, asegurando las relaciones interinstitucionales y la comunicación de los resultados, que nos permitan ser más eficaces, eficientes y transparentes en nuestra gestión.	Involucra las actividades relacionadas con Gestión de Informes Institucionales y Rendición de Cuentas, gestión de la Junta Directiva, atención a requerimientos de ente de control, gestión de conflictos de interés y demás actividades relacionadas con el Gobierno corporativo de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información).</li> <li>Porcentaje de avance de los planes institucionales</li> </ul>	MGC-PR-001 MGC-PR-002 MGC-PR-003 MGC-PR-004 MGC-PR-005 MGC-PR-006 MGC-PR-007 MGC-PR-008 MGC-PR-009	GESTIÓN OPERATIVA DIRECTIVA NOMBRAMIENTO, POSICIÓN, INDUCCIÓN AUTODIVULGACIÓN Y RENUNCIA DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA NOMBRAMIENTO, POSICIÓN Y CONTROL DE COMISIÓN DE RIESGOS ATENCIÓN SOLICITUDES Y VISITAS SFC PREPARACIÓN Y SUBSCRIPCIÓN INFORME ANUAL DE GESTIÓN REVELACIÓN DE INFORMACIÓN GESTIÓN DE INFORMES RIESGOS EVENTOS DE CONTROL GESTIÓN OPERATIVA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS CONVOCATORIA, AGENDA Y CALIFICACIÓN PARA LA CALIFICACIÓN MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA	GC-DA-001 GC-DA-002 GC-DA-003 GC-DA-004 GC-DA-005 GC-DA-006 GC-DA-007 GC-DA-008	MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GIC MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIÓN E INFORMATIVA GIC MATRIZ DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN INFORME ANUAL DE GESTIÓN CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN CÓDIGO DE PROPIEDAD FIDELIZACIÓN DE ESTÁNDARES Y CERTIFICACIONES ASAMBLEA DE ACCIONISTAS Y JUNTA DIRECTIVA
Estratégico	Gestión de la Sostenibilidad	Director de Sostenibilidad	Brigir y promover la implementación de la estrategia de sostenibilidad de la Entidad, garantizando su cumplimiento y alineación con los principios de la banca responsable, para que las acciones generen los impactos de positivo en la sustentabilidad económica.	Inicio con la definición de la estrategia de sostenibilidad de la Entidad, pasando por la ejecución de las actividades establecidas para el cumplimiento de cada uno de los objetivos, garantizando la alineación de la Entidad con los principios de la banca responsable, realizando con la implementación de acciones de mejora continua del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apropiación en sostenibilidad de los actores clave</li> <li>Porcentaje de actores capacitados</li> <li>Proyecto de implementación principios de la banca responsable</li> <li>Oportunidad de respuesta de servicio al cliente - consultas</li> <li>Oportunidad de respuesta de servicio al cliente - derechos de información pública.</li> <li>Oportunidad de respuesta de servicio al cliente - peticiones, quejas y reclamos</li> <li>Oportunidad de respuesta de servicio al cliente - sugerencias</li> <li>Satisfacción de cliente quejas</li> </ul>	SC-PR-001 SC-PR-002 SC-PR-006	ATENCIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS SERVICIO AL CLIENTE	CS-DA-001 GS-DA-002 GS-DA-003	ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD DE FINDET METODOLOGÍA DE MEDICIÓN DE IMPACTO SOCIAL Y AMBIENTAL DEL FINDET TACNOMÍA SOSTENIBLE APLICABLE A FINDET
Misional	Gestión Comercial Servicio al Cliente	Gerente de Desarrollo de Producto	Prestar una atención oportuna, clara y confiable a los aliados internos y externos, grupos de interés, a través de los diferentes canales de comunicación que los cuenta la entidad, bajo los principios de calidad, eficiencia, oportunidad y eficacia.	Inicio con la realización del plan de negocio para las actividades del proceso y termina con la implementación de acciones para la mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oportunidad de respuesta de servicio al cliente - sugerencias</li> <li>Oportunidad de respuesta de servicio al cliente - peticiones, quejas y reclamos</li> <li>Oportunidad de respuesta de servicio al cliente - sugerencias</li> <li>Satisfacción de cliente quejas</li> </ul>	SC-PR-002 SC-PR-006	ATENCIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS SERVICIO AL CLIENTE	SC-DA-003 SC-MA-001 GC-DA-045 GC-DA-046 GC-DA-047	ACUERDO NIVEL DE SERVICIO. MANUAL ATENCIÓN CONSUMIDOR FINANCIERO. PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTE PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIO AL CIUDADANO PROTOCOLO DE ATENCIÓN A CIUDADANOS PARA GRUPOS ÉTNICOS EN COLOMBIA
Misional	Gestión Comercial Gestión de Ventas	Vicepresidente Comercial	Dirigir el portafolio de productos de FinDet al cliente de acuerdo a sus necesidades y expectativas para de esta manera cumplir las metas de ingresos y de financiación.	Inicio con la planeación de las actividades del proceso, ejecución del plan de negocio, y termina con la implementación de acciones de mejora del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mega - Cumplimiento de desembolsos</li> </ul>	GC-PR-010 GC-PR-013 GC-PR-017 GC-PR-021 GC-PR-046 GC-PR-028 GC-PR-047	GESTIÓN DE VENTAS VENTA A BENEFICIARIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE NEGOCIO VINCULACIÓN DE INTERMEDIARIOS GESTIÓN Y EVALUACIÓN OPORTUNIDADES DE NEGOCIO DISEÑO, DESARROLLO Y MODIFICACIÓN DE PRODUCTOS VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CRÉDITO DIRECTO	GC-DA-040 GC-DA-044 GC-IN-003	MANUAL DE POLÍTICAS DE REDESLEUENTO DE LA VICEPRESIDENCIA COMERCIAL GUÍA DE CREACIÓN DE CÓDIGOS PARA LÍNEAS ESPECIALES, TASAS COMPENSADAS Y TASAS MIXTAS EN FINANCIAMET REGISTROS DE VISITAS EN CRM
Misional	Gestión Comercial Mercado	Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social	Identificar, diseñar e implementar estrategias de mercado eficientes que fortalezcan el posicionamiento de FinDet y promuevan su portafolio de productos y servicios.	Inicio desde la investigación de mercados hasta la medición de la satisfacción del cliente y el posicionamiento de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento Plan de Mercado</li> </ul>	ME-PR-001 GC-PR-048	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A PLAN DE MERCADO ESTRUCTURACIÓN DE LÍNEAS DE CRÉDITO Y GESTIÓN DE RECURSOS TASAS COMPENSADAS - NACIÓN Y CONVENIO	ME-DA-001 ME-DA-002 ME-DA-003	PLAN DE MERCADO MATRIZ COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA ME MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA ME
Misional	Gestión Comercial Inteligencia Mercado	jefe de Inteligencia del Negocio	Investigar, analizar, realizar estudios de la competencia, pronósticos e interpretación de mercados, gestiones y necesidades de los clientes, con el fin de dar insumo para el diseño y Desarrollo de productos y servicios.	Inicio con la participación en la definición de las estrategias comerciales y el plan de negocio hasta la implementación de acciones de mejora del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mega - Cumplimiento de desembolsos</li> </ul>	GC-PR-012 GC-PR-016 GC-PR-041 GC-PR-042 GC-PR-043 GC-PR-044	DEFINICIÓN DEL MODELO FORECASTING SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN COMERCIAL GESTIÓN OPERATIVA DE LOS DESEMBOLOS DE REDESLEUENTO INTERMEDIARIOS FINANCIEROS ELABORACIÓN PROYECCIÓN DE DESEMBOLOS Y DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO ELABORACIÓN PLAN DE NEGOCIOS ESTUDIO BASE INTELIGENCIA DE NEGOCIO		

PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE DECISIONES

PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE DECISIONES							
PROCESO - PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN							
Tipo	Proceso	Responsable	Objeto	Alcance	Indicadores	Procedimientos Asociados	
						Manuales, Reglamentos y Documentos asociados	
Misional	Supervisión Servicios Terceros	Vicepresidente Técnico	Prestar el servicio de Asesoría Técnica a las entidades públicas del orden nacional, territorial y sector privado, a través de la gestión y supervisión de contratos con eficiencia, eficacia y efectividad, con el fin de contribuir al desarrollo en las regiones, cumpliendo con las políticas establecidas por la Entidad.	Inicia con un contrato interadministrativo suscrito resultado de una gestión comercial realizada por Findeter, el cual busca atender las necesidades de un sector enmarcado en las políticas del Gobierno Nacional y finaliza con la entrega de los productos y servicios al cliente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de proyectos de medio ambiente sin alertas</li> <li>Índice de proyectos de infraestructuras sin alertas</li> <li>Índice de proyectos sin alertas transporte y movilidad</li> <li>Índice de proyectos de desarrollo territorial sin alertas</li> </ul>	<p>GES-PR-002 SUPERVISIÓN VIVIENDA GRATUITA</p> <p>GES-PR-003 SUPERVISIÓN PROGRAMAS VIVIENDA DE INTERÉS</p> <p>GES-PR-004 GESTIÓN DE INGRESOS POR ASISTENCIA TÉCNICA DE LA VICIPRESIDENCIA TÉCNICA</p> <p>GES-PR-005 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA CIVD</p> <p>GES-PR-006 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS MARCO PLANIFICACIÓN A LA EJECUCIÓN PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL.</p>	<p>GES-DA-001 GUÍA DE RÓLES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR E INTERVENOR</p> <p>GES-DA-002 GUÍA DEL USUARIO HERRAMIENTA PRISA</p> <p>GES-DA-003 MATRIZ COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GES</p> <p>GES-DA-004 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GES</p> <p>GES-DA-005 PROTOCOLO DE ENTREGA PROGRAMAS DE AGUA PARA LA PROSPERIDAD</p> <p>GES-IN-002 REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE LOTES</p> <p>GES-IN-004 GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONVENIOS SOLIDARIOS SIN INTERVENORIA</p>
Misional	Gestión Redescuento	Vicepresidente de Operaciones	Recibir, registrar, analizar, evaluar y aprobar las solicitudes de las operaciones de redescuento en el marco de los requisitos legales aplicables y el Reglamento de Operaciones de Redescuento, garantizando la adecuada generación de la cartera para la entrega de los recursos a los intermediarios financieros de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones solicitadas.	Inicia desde la recepción de solicitudes de operaciones de redescuento hasta el giro de los recursos financieros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de riesgo de liquidez - RL</li> <li>Oportunidad en la notificación de emisores.</li> </ul>	<p>RE-PR-001 PLANEACIÓN DE LAS OPERACIONES DE REDESCUENTO.</p> <p>RE-PR-002 EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REDESCUENTO.</p> <p>RE-PR-003 APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REDESCUENTO.</p> <p>RE-PR-004 LIQUIDACIÓN SOLICITUDES REDESCUENTO Y GENERACIÓN DE LA CARTERA DE REDESCUENTO.</p> <p>RE-PR-005 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE REDESCUENTO.</p>	<p>RE-DA-002 MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA RE</p> <p>RE-DA-003 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA RE</p> <p>RE-IN-001 REPORTE CONTROL DE LIQUIDEZ...</p> <p>RE-IN-002 PAGARES DESMATERIALIZADOS.</p> <p>RE-IN-003 OPERACIONALIZACIÓN LINEAS ESPECIALES EN FINANCIANT</p>
Misional	Crédito Directo	Vicepresidente de Operaciones	Gestionar las solicitudes de crédito directo de los potenciales clientes para el otorgamiento de las operaciones con eficiencia aplicando las políticas, procedimientos, condiciones, criterios y metodologías 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 cartera de los créditos otorgados, seguimiento y desempeño del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de las operaciones de crédito directo</li> <li>Índice de cumplimiento de reserva de recursos de crédito directo</li> </ul>	<p>CD-PR-001 SOLICITUD EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE CRÉDITO DIRECTO</p> <p>CD-PR-002 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS CRÉDITO DIRECTO</p> <p>CD-PR-003 DISEÑO DE CRÉDITO DIRECTO</p>	<p>CD-DA-001 REGLAMENTO OPERACIONES CRÉDITO DIRECTO</p> <p>CD-DA-003 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GC</p> <p>CD-DA-004 MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GC</p> <p>CD-DA-006 GUÍA PARA EL DISEÑO DE LOS MODULOS DE OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CARTERA DE CRÉDITO DIRECTO</p> <p>CD-IN-001 LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA REVISIÓN DE SOLICITUDES DE CRÉDITOS, CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS Y DISEÑOS DE INSTRUMENTOS PARA OPERACIONES DE CRÉDITO DIRECTO A ENTIDADES TERRITORIALES</p> <p>CD-IN-003 ELABORACIÓN DE INFORMES PARA LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA - LINEAS DE REDESCUENTO Y CRÉDITO DIRECTO</p> <p>CD-IN-004 MODELOS OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE CARTERA DE CRÉDITO DIRECTO</p>
Misional	Gestión Operaciones Pasivas	Vicepresidente Financiero	Captar recursos de los inversionistas a través de títulos valores desmonetizables y obtener recursos de la banca multilateral o entidades financieras nacionales o internacionales a través de créditos con o sin Garantía de la Nación con el propósito de generar oportunamente el flujo de recursos para desarrollar la operación de la entidad buscando las mejores condiciones de mercado posibles.	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 o mejor del Macroproceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura de riesgo de liquidez - RL</li> <li>Oportunidad en la notificación de emisores.</li> </ul>	<p>GOP-EP-PR-002 CAO OPERACIONES PASIVAS</p> <p>GOP-EP-PR-004 CONCLUSIÓN DE CRÉDITO CON O SIN GARANTÍA DE LA NACIÓN</p> <p>GOP-EP-PR-005 OPERACIONES SERVO BANCO DE LA REPUBLICA</p> <p>GOP-EP-PR-008 CONCLUSIÓN DE RECURSOS DE COOPERACIÓN NO REMOLSABLES POR ADJUDICACIÓN RECURSOS BANCAS INTERNACIONALES</p> <p>GOP-EP-PR-009 CONVENIO DE FLUJO DE RECURSOS POR CONCURSO</p> <p>GOP-EP-PR-003 EMISIONES DE CDT</p> <p>GOP-EP-PR-002 EMISIÓN INTERNACIONAL BONOS</p> <p>GOP-EP-PR-003 EMISIÓN LOCAL BONOS</p> <p>GOP-SC-PR-001 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES PASIVAS</p> <p>GOP-SC-PR-002 PRONOS TRANSITORIOS DE LIQUIDEZ BANCO DE LA REPUBLICA</p>	<p>GOP-DA-002 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GOP</p> <p>GOP-DA-003 MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GOP</p> <p>GOP-DA-005 ARBOL DE LLAMADAS DE GESTIÓN DE LAS OPERACIONES PASIVAS</p> <p>GOP-EP-IN-001 PROTOCOLO DE EMISIÓN DE BONOS</p> <p>GOP-EP-IN-002 ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CARÁCTER SOSTENIBLE DEL BONO</p> <p>GOP-EP-IN-003 ASOCIACIÓN DE OPERACIONES DE REDESCUENTO Y/O DE CRÉDITO DIRECTO RECONOCIDAS ANTE LA BANCA INTERNACIONAL</p> <p>GOP-EP-IN-004 GÓP-EP-IN-004 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES PASIVAS</p> <p>GOP-EP-IN-005 MANEJO APLICATIVO DE CAPTACIONES</p>
Misional	Operaciones Financieras	Vicepresidente Financiero	Optimizar el manejo y administración de los recursos financieros a cargo de la entidad para lograr el cumplimiento, oportunidad, seguridad y transparencia de sus compromisos contractuales.	Este proceso comprende las actividades de las Operaciones Financieras y de Tesorería, accionando el desarrollo de la perspectiva del Plan Estratégico hasta la implementación de acciones de mejora del proceso de Operaciones Financieras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar el riesgo cambiario</li> <li>Nivel de atención al cliente interno y externo, con respecto al servicio prestado por la dirección de operaciones</li> <li>Rentabilidad del portafolio de liquidez</li> </ul>	<p>OF-PR-001 ADMINISTRACIÓN DE EGRESOS</p> <p>OF-PR-002 ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS</p> <p>OF-PR-015 OPERACIONES DE INVERSIÓN</p> <p>OF-PR-016 OPERACIONES CON DERIVADOS</p> <p>OF-PR-017 OPERACIONES MERCADO MONETARIO</p> <p>OF-PR-018 BANCO AMIGO</p> <p>OF-PR-019 RECOPRIA DE CDTs</p> <p>OF-PR-020 CAO OPERACIONES FINANCIERAS</p> <p>OF-PR-021 GESTIÓN DE DEUDA EXTERNA</p>	<p>OF-DA-003 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA OF</p> <p>OF-DA-004 MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA OF</p> <p>OF-IN-002 PAGOS TERMINAL EMPRESARIAL</p> <p>OF-IN-002 PAGOS TERMINAL EMPRESARIAL</p> <p>OF-IN-004 PAGOS VIA WEB</p> <p>OF-IN-005 ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS Y CUSTODIA DE TÍTULOS VALORES</p> <p>OF-IN-006 INFORME DE TASAS DIARIAS</p> <p>OF-IN-010 INFORME DIARIO DE OPERACIONES</p> <p>OF-IN-011 ELABORACIÓN ENTREGA Y/O ANULACIÓN DE CHEQUES</p> <p>OF-IN-012 MANEJO APLICATIVO DE DERIVADOS</p> <p>OF-MA-010 MANUAL OPERATIVO SISTEMA TRANSMISIÓN DE TASAS DIARIAS</p> <p>OF-MA-012 MANUAL OPERATIVO SISTEMA ALFIN</p> <p>OF-MA-013 MANUAL OPERATIVO SISTEMA PROFORMAS</p>
Apoyo	Ejecución y Control Presupuestal	Vicepresidente de Planeación	Soportar y asesorar la toma de decisiones a los grupos de interés, mediante la generación y análisis de información oportuna y certera del presupuesto de fuentes y aplicaciones de la vigencia, garantizando la correcta afectación del presupuesto aprobado por la Junta Directiva, de acuerdo con las políticas definidas, con el fin de contribuir al cumplimiento de la eficiencia operativa, ROE y EBITDA-tilidad neta.	Inicia con la recepción del presupuesto aprobado de la entidad para la vigencia, programación y planeación de las actividades del proceso y termina con el cierre de la vigencia fiscal y la implementación de acciones de mejora al proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención oportuna en el proceso de COP y FIC's</li> <li>Atención oportuna modificaciones Presupuestales.</li> </ul>	<p>PRE-DA-002 MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIÓN E INFORMATIVA PRE</p> <p>PRE-DA-003 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA</p> <p>PRE-DA-008 GUÍA METODOLÓGICA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</p> <p>PRE-IN-002 APERTURA DE LA INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO</p> <p>PRE-IN-003 ACTUALIZACIÓN DEBENEFICIO PRESUPUESTAL</p> <p>PRE-IN-004 CARGUE DE PRESUPUESTO VIGENCIA</p> <p>PRE-IN-006 PRESUPUESTO CONVENIOS Y/O PROGRAMAS</p> <p>PRE-IN-007/23/26 SOLICITUD Y EJECUCIÓN DE TRANSACCIONES PRESUPUESTALES</p>	
Apoyo	Gestión de Talento Humano	Jeft de Talento Humano	Soportar los objetivos estratégicos de la entidad a través de la gestión oportuna, eficaz y segura de su capital humano, fortaleciendo sus competencias en un ambiente de trabajo adecuado, que se vea reflejado en el equilibrio de la vida personal, laboral y familiar de todos los trabajadores.	Inicia desde la planeación del proceso y la selección del colaborador hasta su retroalimentación, incluye la definición de competencias, selección, formación, remuneración, evaluación del desempeño y bienestar de los colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura general plan de formación.</li> <li>Horas hombre invertidas en formación</li> <li>Porcentaje de satisfacción en la atención de las solicitudes de conservación de la infraestructura.</li> <li>Propuesta de valor con la conciliación</li> <li>Satisfacción programas de bienestar</li> <li>Tasa de ausentismo por causa médica.</li> <li>Medición ambiente laboral (AL)</li> </ul>	<p>GH-PR-001 SELECCIÓN, CONTRATACION E INDUCCIÓN</p> <p>GH-PR-009 FORMACIÓN</p> <p>GH-PR-011 PROTOCOLO DE INCENDIO</p> <p>GH-PR-012 PROTOCOLO DE FUGA DE COMBUSTIBLE Y DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS</p> <p>GH-PR-013 PROTOCOLO DE EVALUACIÓN</p> <p>GH-PR-015 PROTOCOLO DE SIGAD - TERREMOTO</p> <p>GH-PR-016 PROTOCOLO DE INUNDACIÓN - GRANIZADA - TORMENTA ELÉCTRICA QUÉVICOS</p> <p>GH-PR-020 PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>GH-PR-022 IDENTIFICACIÓN ANÁLISIS Y EVALUACIÓN NECESIDADES EN MATERIA EIR LA ORGANIZACIÓN</p> <p>GH-PR-023 PRESTAMOS TRABAJADORES</p> <p>GH-PR-024 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS EN SST</p> <p>GH-PR-025 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO</p> <p>GH-PR-028 GESTIÓN DE NOMINA, PRESTACIONES SOCIALES Y PARAFISCALES</p> <p>GH-PR-029 ELABORACIÓN ACTUALIZACIÓN O ELEMENACIÓN ROL Y RESPONSABILIDAD COMISIONES.</p> <p>GH-PR-032 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS</p> <p>GH-PR-033 CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA</p> <p>GH-PR-034</p>	<p>GH-DA-003 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GH</p> <p>GH-DA-004 MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GH</p> <p>GH-DA-005 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</p> <p>GH-DA-014 REGLAMENTO GENERAL PRESTAMOS</p> <p>GH-DA-016 PLAN ANUAL DE FORMACIÓN</p> <p>GH-DA-020 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</p> <p>GH-DA-021 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE FIRMA VARIABLE ESTRATEGICA</p> <p>GH-DA-022 ARBOL DE LLAMADAS DE EMERGENCIA</p> <p>GH-DA-023 CATALOGO DE MEDIDAS EIR</p> <p>GH-DA-025 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS</p> <p>GH-DA-026 GUÍA PARA USO DE LA SALA AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE</p> <p>GH-DA-036 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL</p> <p>GH-DA-038 ORGANIGRAMA POR ÁREAS</p> <p>GH-DA-040 MATRIZ DE PERIÓDICO SISTEMA DE NÓMINA</p> <p>GH-DA-041 PLAN DE EMERGENCIA</p> <p>GH-DA-042 PROTOCOLO GENERAL DE BIENESTAR COVID 19</p> <p>GH-DA-043 POLÍTICA Y PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS FORMAS DE VIOLENCIA BASADAS EN GÉNERO Y/O DISCRIMINACIÓN Y GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL AMBIENTE LABORAL EN FINDET</p> <p>GH-DA-044 POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>GH-DA-045 POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUITAD E INCLUSIÓN</p> <p>GH-DA-046 MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</p> <p>GH-DA-047 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOTÁCTICAS</p> <p>GH-DA-048 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL</p> <p>GH-DA-049 PROGRAMA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <p>GH-DA-050 PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>GH-DA-051 PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN</p> <p>GH-DA-052 PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTINUA CADAS DE ALTAS</p> <p>GH-DA-053 PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA DESORDENES MUSCULOESQUELÉTICOS</p> <p>GH-DA-054 PROGRAMA MANEJO SEGURO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS</p> <p>GH-DA-055 PROGRAMA PREVENCIÓN DE RIESGO MISCANEO</p> <p>GH-DA-056 PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE RIESGO PSICOSOCIAL</p> <p>GH-DA-058 RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</p> <p>GH-DA-059 RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD PARA VISITANTES</p> <p>GH-DA-060 POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL</p> <p>GH-DA-061 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES EN SST</p> <p>GH-DA-062 PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>GH-DA-063 ESTANDAR DE TRABAJO SEGURO HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS</p> <p>GH-DA-064 ESTANDAR DE TRABAJO SEGURO HERRAMIENTAS MANUALES</p> <p>GH-IN-001 GESTIÓN DE OTRAS NOVIDADES DE NOMINA</p> <p>GH-IN-002 GESTIÓN NOVIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL Y MEDICINA PREPAGADA</p> <p>GH-IN-003 GESTIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS</p> <p>GH-MA-002 MANUAL DE FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS GENERALES</p> <p>GH-MA-008 MANUAL DE RÓLES Y RESPONSABILIDADES</p>
Apoyo	Gestión de Tecnología	Vicepresidente de Operaciones	Impulsar el logro de los objetivos de negocio y la eficiencia operativa de la entidad, por medio de la entrega de soluciones y servicios tecnológicos seguros, de calidad y que soporten la continuidad del negocio.	Inicia desde la planeación de la gestión del proceso, diseño, construcción e implementación de soluciones tecnológicas a la entidad y finaliza con la mejora del proceso y de los servicios de tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>Índice de cumplimiento PETI</li> <li>Disponibilidad de las plataformas tecnológicas</li> <li>Índice de uso y apropiación de soluciones TI</li> <li>Tiempo de entrega de soporte tecnológico</li> <li>Cumplimiento de entrega de requerimientos de software</li> </ul>	<p>GT-PR-003 ADMINISTRACIÓN DE LA RED WAN Y LAN</p> <p>GT-PR-006 CONSTRUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p> <p>GT-PR-010 ASESURAMIENTO DE CALIDAD TI</p> <p>GT-PR-013 ADMINISTRACIÓN PLATAFORMA DE PROCESAMIENTO</p> <p>GT-PR-015 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INFRAESTRUCTURA TI</p> <p>GT-PR-018 ATENCIÓN DE NOVEDADES DE USUARIO</p> <p>GT-PR-019 GESTIÓN CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD DE TI</p> <p>GT-PR-024 GESTIÓN DE CAMBIOS EN LOS SERVICIOS DE TI</p> <p>GT-PR-025 GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE APLICACIONES</p> <p>GT-PR-027 GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE TI</p> <p>GT-PR-029 GESTIÓN DE PROBLEMAS DE TI</p> <p>GT-PR-030 GESTIÓN DE SOLICITUDES DE SERVICIOS DE TI</p> <p>GT-PR-031 GESTIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE</p> <p>GT-PR-033 USO Y APROPIACIÓN DE TI</p> <p>GT-PR-034 GESTIÓN DE ARQUITECTURA DE TI</p> <p>GT-PR-035 GESTIÓN DE ASIGNACIÓN Y RECOLECCIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO</p> <p>GT-PR-037 CONTROL DE NAVEGACIÓN</p> <p>GT-PR-038 GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE Y HARDWARE</p>	<p>GT-DA-003 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA GT</p> <p>GT-DA-004 MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA GT</p> <p>GT-DA-005 MATRIZ ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN</p> <p>GT-DA-006 MATRIZ INTERACCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p> <p>GT-DA-041 PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA</p> <p>GT-DA-043 DIRECTRICES CONTRATACIÓN TI</p> <p>GT-DA-045 MATRIZ DE SERVICIACIÓN DE ADMINISTRADORES DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>GT-DA-051 EMPLOYER BRANF FINDETER</p> <p>GT-IN-007 ELABORACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME PERIÓDICO A LA CON</p> <p>GT-IN-007 ELABORACIÓN Y ENTREGA DE BACULPOS</p> <p>GT-IN-011 MONITOREO SISTEMAS ASOCIADOS DE TI</p> <p>GT-IN-016 LINEA BASE EQUIPOS DE COMPUTO</p> <p>GT-IN-018 MANEJO DE MEDIOS REMOVIBLES</p> <p>GT-IN-019 GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE FINDETER</p> <p>GT-IN-020 ENMASCARAMIENTO DE INFORMACIÓN SENSIBLE SOBRE BASE DE DATOS DE FINDETER</p> <p>GT-MA-005 MANUAL ADMINISTRACIÓN BASE DE DATOS</p> <p>GT-MA-007 MANUAL DE CONTINGENCIA TECNOLÓGICA</p> <p>GT-MA-008 DIFUSIÓN DE DATOS</p>
Apoyo	Gestión de Contabilidad	Director de Contabilidad	Reconocimiento, medición y revelación de la información financiera de la entidad de manera oportuna, confiable y razonable, para la toma de decisiones de la alta dirección y los diferentes grupos de interés.	Inicia desde la planeación y mantenimiento del marco contable hasta el análisis y presentación de los estados financieros de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de la programación de cierre contable</li> <li>Cumplimiento en la revisión de la normatividad expedida por Entidades Externas y/o de Control</li> <li>Tiempo Órdenes de Pago</li> </ul>	<p>CO-PR-001 GENERACIÓN ESTADOS FINANCIEROS</p> <p>CO-PR-002 GENERACION ORDENES DE PAGO</p> <p>CO-PR-003 PLANEACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MARCO CONTABLE</p> <p>CO-PR-004 GENERACION Y ENVÍO DE INFORMES INTERIORS, EXTERNOS Y DE CONTROL</p> <p>CO-PR-005 ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y CUENTAS ESPECIALES</p>	<p>CO-DA-003 MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA CO</p> <p>CO-DA-004 MATRIZ DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA CO</p> <p>CO-DA-010 POLÍTICAS CONTABLES</p> <p>CO-DA-012 MANUAL OPERATIVO POSICIÓN CAMBARIAS GLOBAL</p> <p>CO-DA-014 REPORTE DE INFORMACIÓN Y DE CONTROL DE MARGEN DE SOLVENCIA Y REQUERIMIENTOS DE PATRIMONIO</p> <p>CO-IN-001 ELABORACIÓN INFORME SEMANAL</p> <p>CO-IN-002 ELABORACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME PERIÓDICO A LA CON</p> <p>CO-IN-004 ELABORACIÓN ORDENES DE PAGO</p> <p>CO-IN-005 ELABORACIÓN CONCILIACIÓN OPERACIONES RECÍPROCAS</p> <p>CO-IN-007 ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS CONTABLES</p> <p>CO-MA-009 MANUAL OPERATIVO CONTABLE</p> <p>CO-MA-010 MANUAL OPERATIVO FACTURACIÓN ELECTRÓNICA</p> <p>CO-MA-011 ELABORACIÓN, ESTIMACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS Y ELABORACIÓN DE DECLARACIONES</p>

PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE DECISIONES

PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE DECISIONES						
PROCESO - PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION						
Tipo	Proceso	Responsable	Objeto	Alcance	Indicadores	Procedimientos Asociados
Apoyo	Gestión de Asuntos Fiduciarios (Gestión de Negocios Fiduciarios)	Secretario General	Realizar la adquisición de los servicios fiduciarios requeridos por Findeiter en el marco de los contratos y/o convenios suscritos para prestar el servicio de asistencia técnica, administración de recursos y financiación, así como también gestionar la planeación y ejecución financiera de los recursos de terceros, administrados a través de patrimonios autónomos.	Inicia con la planeación de las actividades del proceso, continua la selección y contratación de los servicios fiduciarios, luego continúa con la recepción y revisión del contrato/ convenio y el contrato de fiducia mercantil, los pagos de la contratación derivada y finaliza con la elaboración de informes de ejecución financiera y presupuestal, la revisión financiera del balance para la liquidación de la contratación derivada y la implementación de acciones de mejora del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectividad en la elaboración de órdenes de operación</li> <li>Oportunidad en la revisión financiera de las actas de liquidación</li> <li>Revisión de informes de ejecución financiera al cliente</li> </ul>	GNF-PR-001 GNF-PR-002 GNF-PR-003 GNF-PR-004  GNF-DA-001 GNF-DA-002
Apoyo	Gestión de Cartera	Vicepresidente de Operaciones	Administrar las diferentes carteras que maneja Findeiter y sus respectivas garantías, gestionando oportunamente los procedimientos establecidos así como la normatividad vigente, para lograr su recuperación dentro de los plazos definidos, asegurando la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información y custodiando las garantías desde el momento del desembolso hasta su cancelación final por parte del deudor.	Inicia desde la generación de la cartera de redescuento o cartera directa una vez realizado el contrato de fiducia mercantil, los pagos de la contratación derivada y finaliza con la recuperación total de los recursos y la devolución de las garantías.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calidad de cartera crédito directo.</li> <li>Indicador canales de gestión cartera de ex empleados</li> </ul>	CA-PR-001 CA-PR-002 CA-PR-004 CA-PR-006 CA-PR-007 CA-PR-008 CA-PR-011 CA-PR-018 CA-PR-021 CA-PR-023 CA-PR-024 CA-PR-027 CA-PR-028 CA-PR-030 CA-PR-031 CA-PR-032 CA-PR-033 CA-PR-034 CA-PR-035 CA-PR-036 CA-PR-037 CA-PR-038  CA-DA-003 CA-DA-004 CA-DA-010 CA-DA-012 CA-DA-013 CA-DA-014 CA-DA-016 CA-DA-017 CA-DA-018 CA-DA-019 CA-DA-020 CA-IN-001 CA-IN-004 CA-IN-005 CA-IN-011 CA-IN-013 CA-IN-014 CA-IN-017 CA-IN-018 CA-IN-021 CA-IN-023 CA-IN-024 CA-IN-025 CA-IN-026 CA-IN-027 CA-IN-028 CA-MA-001 CA-MA-002
Apoyo	Gestión Contractual	Secretario General	Garantizar la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos por Findeiter y sus clientes en forma eficiente y eficaz, para el cumplimiento de su objeto social, de conformidad con la Constitución, la Ley y los lineamientos estratégicos internos de la Entidad.	Inicia desde la preparación y planeación de la contratación que requiere realizar la entidad, del acuerdo con el marco normativo aplicable, ofreciendo servicios de calidad de manera eficiente, segura y oportuna, para generar mecanismos de bienestar al capital humano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento año contratación (5 días)</li> <li>Cumplimiento de contrataciones del plan de compras</li> <li>Liquidación de contratos</li> <li>Porcentaje del cumplimiento al plan de compras (p/c).</li> </ul>	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  CON-DA-001 CON-DA-002 CON-DA-003 CON-DA-004 CON-DA-005 CON-DA-007 CON-DA-008 CON-DA-009 CON-DA-010 CON-DA-011 CON-DA-012 CON-DA-013  CON-MA-001 CON-MA-002
Apoyo	Gestión Administrativa	Jeefe de Servicios Generales	Gestionar, suministrar y administrar los recursos de la Entidad, de acuerdo con el marco normativo aplicable, ofreciendo servicios de calidad de manera eficiente, segura y oportuna, para generar mecanismos de bienestar al capital humano.	Inicia desde la recepción de la solicitud del servicio administrativo hasta el control de su ejecución y terminación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficacia en la atención a solicitudes de consulta</li> <li>Eficacia en la atención a solicitudes de transferencia al archivo central</li> <li>Oportunidad en la distribución de la correspondencia física.</li> <li>Apropiación de los residuos sólidos no peligrosos sede central</li> <li>SGA - Aprovechamiento de los residuos sólidos no peligrosos sede 103</li> <li>SGA - Consumo de agua per cápita sede 103</li> <li>SGA - Consumo de energía per cápita sede 103</li> <li>SGA-Residuos peligrosos: depositados adecuadamente en Sede Calle 103</li> </ul>	GA-PR-003 GA-PR-004 GA-PR-005 GA-PR-006 GA-PR-007 GA-PR-008 GA-PR-013 GA-PR-018 GA-PR-019 GA-PR-021 GA-PR-022  GA-DA-003 GA-DA-004 GA-DA-016 GA-DA-017 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-IN-006 GA-IN-007 GA-IN-008 GA-IN-009 GA-IN-010 GA-IN-011 GA-MA-002
Apoyo	Gestión Jurídica	Director Jurídico	Aseorar a la Entidad en todos los aspectos jurídicos, representaría judicial y extrajudicialmente de manera oportuna, para la protección integral de los intereses institucionales, y ejercer la administración y el control de los saldos derivados de las liquidaciones de los convenios de cofinanciación.	Inicia con la solicitud de concepto, comunicación para iniciar y/o atender la defensa de la entidad, integral de los intereses institucionales, y ejercer la administración y el control de los saldos derivados de las liquidaciones de los convenios de cofinanciación; finaliza con el cese de los saldos derivados de las liquidaciones de los convenios de cofinanciación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oportunidad en atención a consultas jurídicas</li> <li>Oportunidad en la gestión de los procesos judiciales</li> <li>Tasa de éxito procesal.</li> <li>Tasa de solicitudes de conciliación prejudicial y judicial en las que el comité de conciliación decide conciliar en la vigencia fiscal.</li> <li>Tasa fallas favorables en acciones de tutela que involuquen dp.</li> </ul>	GI-PR-004 GI-PR-005 GI-PR-006 GI-PR-007 GI-PR-008  GI-DA-003 GI-DA-004 GI-DA-011 GI-DA-012 GI-IN-002 GI-IN-004 GI-IN-005 GI-IN-007 GI-IN-008 GI-IN-009 GI-IN-010 GI-IN-011 GI-IN-012 GI-IN-013 GI-IN-014 GI-IN-015 GI-IN-016 GI-MA-002
Apoyo	Gestión de Estudios Económicos y Territoriales	Vicepresidente de Planeación	Generar conocimiento económico y territorial a través del análisis prospectivo y de coyuntura, así como de investigaciones y herramientas de planeación de acuerdo con la estrategia, la política y los directivos de la entidad.	Inicia con la planeación de las actividades del proceso, la recopilación de información, elaboración de entregables (estudios, investigación, pronósticos, informes entre otros), la entrega de los productos, la medición de la gestión y finaliza con el seguimiento e implementación de mejoras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de pronósticos macroeconómicos</li> <li>Divulgación técnica de conocimiento</li> <li>Generación de informes de investigación</li> <li>Generación de productos de análisis económico para divulgación interna externa</li> <li>Investigaciones que contribuyan al ordenamiento territorial</li> </ul>	GET-PR-001 GET-PR-002 GET-PR-003  GET-DA-001
Control	Control de Gestión Institucional	Jeefe Oficina de Control Interno	Evaluar de manera independiente el sistema de control interno en FINDEITER 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 del Sistema de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adopción de las Recomendaciones planteadas por la DCI</li> <li>Cumplimiento en el seguimiento oportuno a los planes de acción.</li> </ul>	CG-PR-001 CG-PR-002 CG-PR-003  CG-DA-003 CG-DA-004 CG-DA-012 CG-DA-013 CG-DA-014
Control	Control Disciplinario	Secretario General	Indagar y/o investigar los hechos con el fin de establecer la existencia de conductas disciplinarias por parte de los trabajadores de FINDEITER respecto al debido proceso y el derecho a la defensa, de acuerdo con las directrices de la entidad y demás normas aplicables, así como emitir recomendaciones para el fortalecimiento.	Inicia con el recibo de un informe que reporta una posible infracción disciplinaria y finaliza con la decisión de cierre o sanción y la comunicación a la Jefatura de Talento Humano para su aplicación, junto con las recomendaciones a la Gerencia de Planeación Gestión para la mejora del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectividad en las observaciones de las normas y códigos</li> <li>Oportunidad en la gestión de los procesos</li> </ul>	CDI-PR-001  CDI-DA-001 CDI-DA-002
Control	Gestión del Mejoramiento Continuo	Gerente de Planeación y Gestión	Mantener y fortalecer la gestión de la Entidad, mediante la definición de directrices, el uso de herramientas de mejora continua y el seguimiento que contribuyan a la optimización de los procesos y al cumplimiento de los requisitos aplicables a la Organización.	Aplica desde la planeación del Sistema Integrado de Gestión hasta su seguimiento e implementación de mejoras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evolución de la mejora continua.</li> <li>Oportunidad en la revisión de documentos.</li> </ul>	MC-PR-001 MC-PR-005 MC-PR-007 MC-PR-008 MC-PR-009 MC-PR-010  MC-DA-003 MC-DA-004 MC-DA-008 MC-DA-015 MC-DA-016 MC-DA-017 MC-DA-018 MC-DA-019 MC-DA-020 MC-DA-022 MC-DA-023 MC-DA-024 MC-DA-025 MC-DA-026 MC-DA-028 MC-DA-029 MC-DA-030 MC-DA-031 MC-DA-035 MC-IN-004 MC-IN-005 MC-MA-002