

TABLA CONTENIDO

- [1.Presentación](#)
- [2.Generalidades](#)
 - [2.1. Objetivo del manual del SGI](#)
 - [2.2. Control del manual del SGI](#)
- [3.Normatividad Aplicable](#)
 - [3.1. General](#)
 - [3.2. Específicas](#)
- [4.Términos y definiciones](#)
- [5.Información Institucional](#)
- [6.Planeación Estratégica](#)
 - [6.1. Contexto de la Organización](#)
 - [6.2. Principios éticos y Valores corporativos](#)
 - [6.3. Estructura Organizacional](#)
 - [6.4. Comprensión de los Grupos de Interés](#)
 - [6.5. Productos y Servicios](#)
- [7.Sistema de Gestión Integrado](#)
 - [7.1. Alcance](#)
 - [7.2. Gestión por Procesos](#)
 - [7.3. Planificación del Sistema](#)
 - [7.3.1. Política del Sistema de Gestión Integrado](#)
 - [7.3.2. Objetivos del Sistema de Gestión Integrado](#)
 - [7.3.2.1. Medición de objetivos](#)
 - [7.3.3. Interacción objetivos SGI con objetivos estratégicos](#)
 - [7.3.4. Riesgos y oportunidades](#)
 - [7.4. Liderazgo y Compromiso](#)
 - [7.4.1. Responsabilidad y Autoridad](#)
 - [7.5. Apoyo](#)
 - [7.5.1. Gestión de los Recursos](#)
 - [7.5.2. Conocimientos de la Organización](#)
 - [7.5.3. Comunicación](#)
 - [7.5.4. Información Documentada](#)
 - [7.6. Operación](#)
 - [7.6.1. Políticas Operacionales](#)
 - [7.6.2. Controles](#)
 - [7.6.3. Comunicación con el cliente y Requisitos para los productos y servicios](#)
 - [7.6.4. Preparación y respuesta ante emergencia](#)
 - [7.7. Evaluación del desempeño](#)
 - [7.7.1. Auditorías Internas](#)
 - [7.7.2. Revisión por la Dirección](#)
 - [7.8. Mejora](#)

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A FINDETER implementó el Sistema de Gestión Integrado –SGI- con el propósito de mejorar su desempeño, su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, así mismo, aportar valor al medio ambiente, proteger los activos de información y trabajar por la protección y promoción de la salud y bienestar de los trabajadores.

El Sistema de Gestión Integrado - SGI lo componen el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC-, el Sistema de Gestión Ambiental- SGA, el Sistema de Control Interno –SCI, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, el Sistema de Administración de Riesgo Operativo –SARO-, el Sistema de Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales-SARAS, el modelo para la gestión de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral efr – Empresa Familiarmente Responsable, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo-SARLAFT y en general todos aquellos sistemas que le sean complementarios, con objetivos orientados a lograr la alineación y sinergia entre los sistemas, la optimización en el uso de recursos y la mejora continua de los procesos.

El Sistema de Gestión Integrado de FINDETER da cumplimiento a los requerimientos legales aplicables y es compatible con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2. GENERALIDADES

2.1. OBJETIVO DEL MANUAL DEL SGI

Este manual tiene por objeto presentar la descripción del alcance del Sistema de Gestión Integrado en FINDETER, para orientar a sus clientes internos y externos y demás grupos de interés respecto de la política y objetivos del sistema, su documentación respecto a los requisitos normativos y aquellos que la Entidad defina, la gestión de los recursos, la implementación y operación de los sistemas, el desarrollo de sus productos y/o servicios y los mecanismos de control y medición de que dispone la Entidad para evaluar su estrategia, su gestión, sus riesgos y sus propios mecanismos de evaluación.

Es fundamental la participación y compromiso de todos los empleados en el cumplimiento de este manual para el mantenimiento y mejora del SGI.

2.2. CONTROL DEL MANUAL DEL SGI

Para la emisión, modificación, distribución y control del Manual del Sistema de Gestión Integrado, se siguen los lineamientos establecidos en el procedimiento para el Control de Documentos y Registros MC-PR-001. El Gerente de Planeación y Gestión es el responsable de la validez de su contenido y de su formalización.

La responsabilidad y autoridad de evaluar y aprobar los posibles requisitos no aplicables es del Comité de Presidencia en el marco de las Revisiones por la Dirección del Sistema de Gestión Integrado.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

3.1. GENERAL

- Decreto 1083 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 1111 de 2017: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Norma NTC ISO 9001:2015: Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- Norma NTC ISO 14001:2015: Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos.
- Norma NTC ISO 27001: 2013 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos.
- Norma 1000-1 edición 5.
- Circular Externa 038 de 2009: Instrucciones relativas a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno -SCI. Superintendencia Financiera de Colombia.
- Circular Externa 26 de 2018: Cumplimiento estándares mínimos SGSST.
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.

3.2. ESPECÍFICAS

- Decreto 2700 de 2003: Por el cual se modifica la estructura de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A., FINDETER, y se determinan las funciones de sus dependencias.
- Decreto 2702 de 2003: Modifica la planta de personal de los empleados públicos de FINDETER.
- Decreto 4167 de 2011: Cambia la naturaleza jurídica de FINDETER
- Decreto 468 de 2020: Se autoriza una nueva operación a Findeter en el marco de la emergencia económica, social y ecológica
- Decreto 581 de 2020: Se autoriza una nueva operación a Findeter en el marco de la emergencia económica, social y ecológica
- Resolución 125 del 16 de septiembre de 2008: Adopción de los procedimientos y demás documentación del SGI de FINDETER y se establecen los mecanismos para su actualización y mejora continua.
- Circular Interna 09 del 06 de marzo de 2018: Inclusión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del Sistema de Gestión Integrado.
- Circular Interna 5 del 14 de mayo de 2022. Instrucciones para el funcionamiento de los Comités.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones utilizados en el presente manual corresponden a los incluidos en la Norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO/IEC 27001:2013, a los que se manejan en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, en el Decreto 1072 de 2015 - SGSST y en la Norma 1000-1 edición 5 efr.

5. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. - FINDETER, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sometida a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para sus operaciones cuenta con cinco (5) Regionales ubicadas en Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga y una (1) zona ubicadas en Pereira.

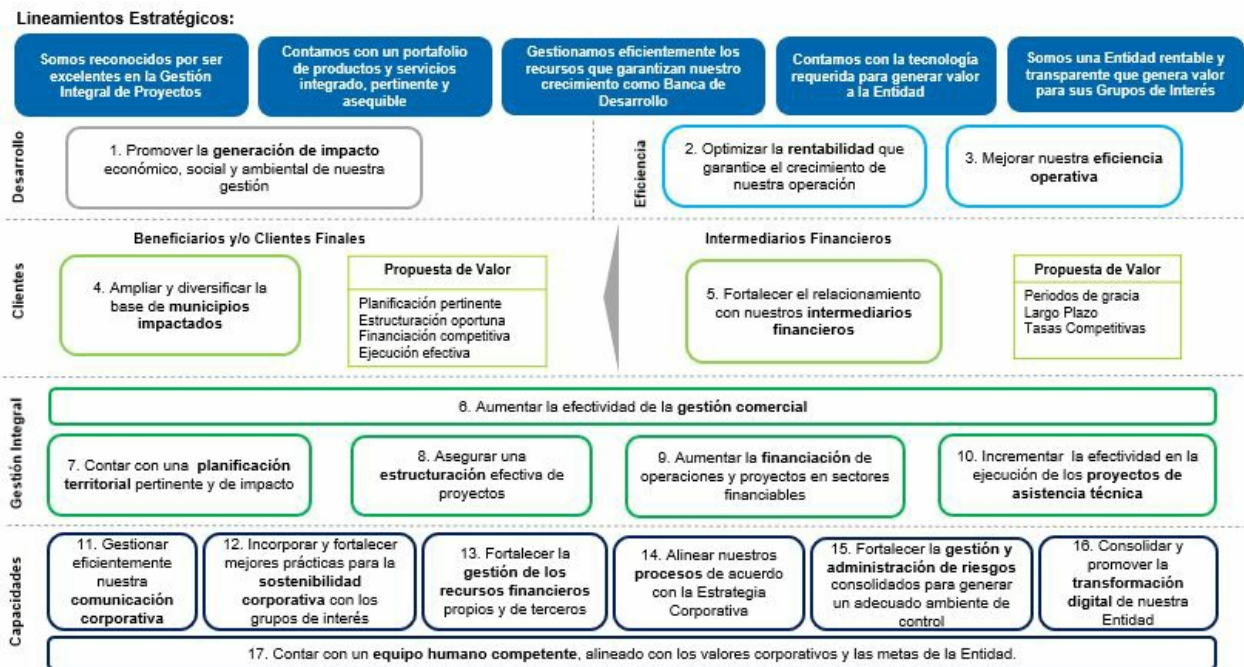
El objeto social de la Financiera se orienta a la promoción del desarrollo regional y urbano, mediante la financiación en el diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión. Mediante la Ley 795 de 2003 en los artículos 56 y 57, se amplió el objeto social de FINDETER, ajustándola a las nuevas circunstancias legales y del mercado para el desarrollo territorial; donde las inversiones que generan desarrollo para las regiones, las pueden realizar tanto el sector público como el sector privado. La Ley 1328 de 2009 que dicta normas en materia Financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones, autorizó tres (3) nuevas operaciones a FINDETER; así mismo, el Decreto 3411 de 2009 reglamentó el artículo 1 y el párrafo del artículo 5 de la Ley 57 de 1989.

6. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La Entidad cuenta con un Plan Estratégico Corporativo cuyo horizonte se enmarca en lo requerido para atender el desarrollo de las políticas inherentes del Gobierno Nacional, el comportamiento de los sectores elegibles, la situación de mercado y del sector financiero.

Su ejecución anual se despliega a través de Mapas Estratégicos cuya gestión se controla con el seguimiento de los resultados. Dentro de los ciclos de planeación definidos en Findeter para actualizar las metas, indicadores y acciones estratégicas, es de suma importancia dar continuidad a los planes y metas establecidas y además estar alerta e incorporar oportunamente, lo requerido para atender aquellas situaciones que surjan del comportamiento del entorno, la competencia, el mercado y la regulación. El equipo directivo periódicamente realiza seguimiento y medición del avance del Plan Estratégico.

El marco estratégico que contiene los objetivos estratégicos, la misión y visión de acuerdo con las perspectivas definidas se encuentran contenidas en el siguiente mapa.



6.1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Parte de la construcción del Plan Estratégico Corporativo incluye el diagnóstico institucional interno y externo y la comprensión de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, tal y como se establece en el procedimiento PES-PR-001 Formulación, despliegue, ejecución y seguimiento al Plan Estratégico Corporativo.

6.2. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES CORPORATIVOS

Los Principios Éticos y Valores Corporativos de la Entidad se encuentran definidos en el PES-DA-008 Código de Buen Gobierno y en el PES-DA-010 Código de Ética e Integridad

- [PES-DA-008 Código de Buen Gobierno](#)
- [PES-DA-010 Código de Ética e Integridad](#)

6.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FINDETER cuenta con una estructura organizacional que soporta en forma coordinada sus procesos y operación, permitiéndole integrar la atención al cliente tanto interno como externo y los servicios que brinda, optimizando el talento humano y los recursos disponibles, tal como aparece en el documento GH-DA-036 Organigrama Institucional.

- [GH-DA-036 Organigrama Institucional](#)

6.4. COMPRENSIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

En el documento ARE-DA-010 Guía metodológica para identificación de grupos de interés y sus requisitos se establece la metodología para identificar y priorizar los grupos de interés de FINDETER y sus requisitos, así mismo, se establece el seguimiento y revisión de dicha información.

El procedimiento GH-PR-022 Identificación, Análisis y Evaluación de Necesidades en Materia efr de la Organización permite establecer las medidas y políticas en materia de responsabilidad familiar nuevas y antiguas respondan a las necesidades de los diferentes colectivos al interior de Findeter.

En el archivo adjunto, se muestra la Matriz de Grupo de Interés con sus requisitos (necesidades y/o expectativas) identificados. Así mismo, se presentan las partes interesadas establecidas para FINDETER en el código de buen gobierno

[Comprensión Partes Interesadas](#)

Grupo de Interés	Descripción	Compromiso de Findeter
Entidades de Control	Aquellas entes de control interno y externo que cumplen diferentes funciones de vigilancia, seguimiento y control sobre las operaciones, obligaciones y actividades de Findeter. Enfocadas a garantizar la eficiencia en la administración de los recursos y las funciones estatutarias. Superintendencia Financiera, Procuraduría, Contraloría, Contaduría	Mantener una relación fluida y de cooperación; atender las recomendaciones e instrucciones en forma diligente y oportuna
Gobierno	Autoridad encargada de dar lineamiento para la gestión y desempeño de Findeter. Presidencia de la República, Ministerios	Apoyar la gestión del Gobierno Nacional y la implementación de las políticas públicas derivadas del Plan de Desarrollo. Atender de forma eficiente y oportuna los requerimientos y directrices establecidos. Colaborar con el buen desempeño de las gestiones encomendadas por el sector.
Órganos de Dirección y Administración	Son los órganos de gobierno interno que dictan las normas, principios y procedimientos éticos bajo los cuales debe regirse y operar Findeter. Junta Directiva, Accionistas (socios y propietarios de la empresa en proporción a su participación en la misma), Administración, Directivos. El Ministerio de Hacienda es el accionista mayoritario. En Accionistas se incluye el Holding Financiero.	Respetar los derechos que les confiere la ley, los estatutos y aquellos derivados de su participación accionaria. Acatar las directrices de accionistas.
Socios de Fondeo	<p>Acreeedores, inversionistas, bancos multilaterales y bilaterales, agencias de cooperación, y toda entidad que aporta fondos a Findeter y son sus aliados estratégicos. Son considerados inversionistas quienes adquieren créditos, CDT, u otros títulos de contenido crediticio, colocados por Findeter y las personas que adquieran acciones de esta entidad a partir de la expedición del Decreto 4167 de 2011.</p> <p>Las Bancas multilaterales son todas aquellas bancas cuyo objetivo es apoyar el desarrollo en países emergentes mediante el otorgamiento de préstamos en condiciones financieras favorables y la asistencia técnica en la planeación, estructuración, ejecución de proyectos</p>	<p>Velar porque los inversionistas tengan un tratamiento equitativo de acuerdo con su naturaleza y en los términos establecidos por la ley.</p> <p>Respecto de Acreeedores, respetar las condiciones de la negociación, brindando confianza en la gestión.</p> <p>Gestionar eficientemente los recursos, generando valor económico y social.</p>

Grupo de Interés	Descripción	Compromiso de Findeter
Cientes	Todas aquellas personas jurídicas, públicas (nacionales y Calidad y oportunidad en la prestación de servicios y productos territoriales), intermediarios financieros y no financieros, entidades privadas con las que Findeter se relaciona por medio de las operaciones financieras y no financieras a través de sus líneas de negocio en pro del desarrollo del país. <u>Cientes Públicos:</u> Gobernaciones, Alcaldías, Departamentos Administrativos, Entes descentralizados, Ministerios, DNP, CAR, ESE, ESP, EPS <u>Cientes Privados:</u> Bancos comerciales, compañías de financiamiento comercial, entidades financieras, grandes, pequeñas, medianas empresas,	Proporcionar productos y servicios oportunos, eficientes y de calidad
Comunidad	Beneficiarios, Grupos y organizaciones comunitarias, líderes sociales ubicados en las áreas de influencia de los proyectos.	Entender las necesidades de los territorios mediante el diálogo y la colaboración, actuando con integridad y generando confianza. Respetar y velar por sus derechos y el contexto socio económico en el que se encuentren.
Contratistas	Personas naturales o jurídicas que prestan el servicio de asistencia técnica en Planeación, Estructuración, Ejecución. Fiduciarias, Consultores.	Mantener relaciones de confianza con eficacia y oportunidad. Fomentar un diálogo transparente y oportuno.
Proveedores de Bienes y Servicios	Personas naturales o jurídicas con las que Findeter contrata la prestación de un servicio o la compra de un producto	Mantener relaciones de confianza con eficacia y oportunidad mediante diálogo transparente y oportuno.
Colaboradores	Todas aquellas personas vinculadas con la entidad y que constituyen su principal recurso. Participan en los procesos y actividades misionales de Findeter- Sindicato	Fomentar un clima organizacional adecuado para el óptimo desarrollo de las actividades institucionales y el desarrollo de las personas
Líderes de Opinión / Medios de Comunicación	Medios de comunicación, columnistas y personas de influencia en la opinión pública y líderes de agremiaciones para quienes somos fuente de información y que tienen incidencia en la percepción sobre Findeter en los grupos de interés	Suministrar información oportuna y relevante sobre la gestión de la entidad, su capacidad de gestión y la generación de impactos positivos en el desarrollo de los territorios.

En FINDETER se considera que las necesidades y expectativas de los Grupos de Interés definidas anteriormente, involucran la obligación de cumplir con los requisitos legales de los sistemas que hacen parte del Sistema de Gestión Integrado incluidos otros requisitos ambientales definidos en la Matriz Legal Ambiental y de SST disponible en ISOLUCION, lo anterior teniendo en cuenta el compromiso de la Organización con el desarrollo sostenible de las regiones y el bienestar para la gente.

6.5. PRODUCTOS Y SERVICIOS

El compromiso por construir territorios más articulados, sostenibles e inteligentes, así como el aumento de las necesidades de la población y el crecimiento acelerado de las ciudades, ha llevado a Findeter a diseñar, durante varios años, un portafolio de productos y servicios que responde a los retos de gobernabilidad, productividad, desarrollo social y medioambiental de las regiones.

La oferta de productos y servicios de FINDETER, se enmarca en:

- Planificación territorial.
- Estructuración de Proyectos.
- Ejecución (Asistencia Técnica y Gestión administrativa de Proyectos).
- Redescuento.
- Crédito Directo.
- Alternativas de inversión.
- Administración y gestión de Recursos.

Las descripciones de cada uno de estos productos se encuentran en la Cartilla Portafolio de Productos y Servicios.

7. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

7.1. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Calidad aplica para todos los procesos definidos en el mapa de procesos, y cubre los productos y servicios de Planificación Territorial, Estructuración de Proyectos, Redescuento, Crédito Directo, Ejecución (Asistencia Técnica y Gestión Administrativa de Proyectos), Administración y Gestión de Recursos y Alternativas de Inversión. Además, involucra las regionales Centro, Pacífico, Nororiente, Noroccidente y Caribe y la zona del Eje Cafetero.

Se considera la No Aplicabilidad del numeral "7.1.5.2 de la ISO 9001:2015 Trazabilidad de las mediciones", ya que para la prestación del servicio de la entidad no se utilizan equipos de seguimiento y medición, por lo tanto no afectan la capacidad o responsabilidad de la entidad en el aseguramiento de la conformidad de sus productos y servicios y del aumento de la satisfacción de los clientes.

El Sistema de Gestión Ambiental aplica para todos los procesos definidos en el mapa de procesos, y cubre los productos y servicios de Planificación Territorial, Estructuración de Proyectos, Redescuento, Crédito Directo, Ejecución (Asistencia Técnica y Gestión Administrativa

de Proyectos), Administración y Gestión de Recursos y Alternativas de Inversión en la Sede Central Bogotá.

El alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información aplica para el Manejo de la información de las actividades relacionadas con la vinculación del cliente y la operación de los productos de Redescuento y Crédito Directo gestionados en la Sede Central. Basados en la Declaración de Aplicabilidad vigente.

7.2. GESTIÓN POR PROCESOS

El SGI se encuentra direccionado para funcionar bajo un enfoque de operación basado en procesos; este enfoque identifica y gestiona de manera eficaz numerosas actividades relacionadas entre sí; permitiendo el control continuo que proporcionan los vínculos entre los procesos, así como su combinación e interacción.

Los procesos que le permiten cumplir su función se encuentran establecidos en el mapa de procesos de la Entidad, el cual es aprobado por el Comité de Presidencia y se encuentra disponible en ISOLUCION.

En Findeter se define el mapa de procesos dividido en 4 tipos de procesos:

Procesos estratégicos.

Procesos de evaluación y control.

Procesos misionales.

Procesos de apoyo.

En la Entidad se definieron 6 procesos estratégicos, 3 procesos de evaluación y control, 11 procesos misionales y 10 procesos de apoyo, los cuales interactúan entre sí para atender los requisitos (necesidades y expectativas) de sus grupos de interés.

La interacción de los 30 procesos que conforman el Sistema de Gestión Integrado se identifica en cada una de las caracterizaciones, en donde se describe el responsable, el objetivo, el alcance, los proveedores, entradas, ciclo PHVA que aplica, descripción de las actividades, salidas, clientes, documentos y requisitos normativos y legales aplicables, riesgos, indicadores y recursos requeridos por el proceso para su ejecución.

• [Mapa de procesos](#)

7.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA

La planificación del SGI tiene como estrategia fundamental cumplir los requisitos establecidos en su documentación para mantener su integridad frente a la planeación e implementación de los cambios requeridos.

7. 3. 1. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

En FINDETER, estamos enfocados en promover el progreso sostenible de las regiones, por ello, en cumplimiento de nuestra misión y para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, colaboradores, comunidad y demás partes interesadas, desarrollamos nuestras actividades bajo la siguiente orientación:

- Entregamos resultados de excelencia, con sentido de pertenencia, actitud proactiva y comunicación continua y oportuna.
- Favorecemos y propiciamos el desarrollo de los colaboradores y su entorno, afianzando el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.
- Protegemos, mejoramos y mantenemos el estado de salud de los trabajadores y de los demás actores que intervienen en la ejecución de los procesos.
- Gestionamos buenas prácticas ambientales para generar conciencia y promover el uso eficiente de los recursos en las actividades de FINDETER, que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales, la preservación del ambiente y el desarrollo sostenible.
- Gestionamos los riesgos de la entidad a través de la aplicación de estándares y controles orientados a mejorar la calidad de nuestros servicios, disminuir el impacto ambiental y preservar la seguridad de nuestra información.
- Mantenemos prácticas de seguridad de la información que garantizan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma, proporcionando confianza en sus usuarios.

De acuerdo con lo anterior, nos comprometemos a cumplir los Requisitos legales y reglamentarios aplicables a la entidad y a mantener y mejorar el Sistema de gestión Integrado.

La Política del SGI se establece en el documento MC-DA-020 Política y objetivos del SGI.

7. 3. 2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Los siguientes objetivos del SGI son coherentes con el Direccionamiento Estratégico y la Política del Sistema de Gestión Integrado:

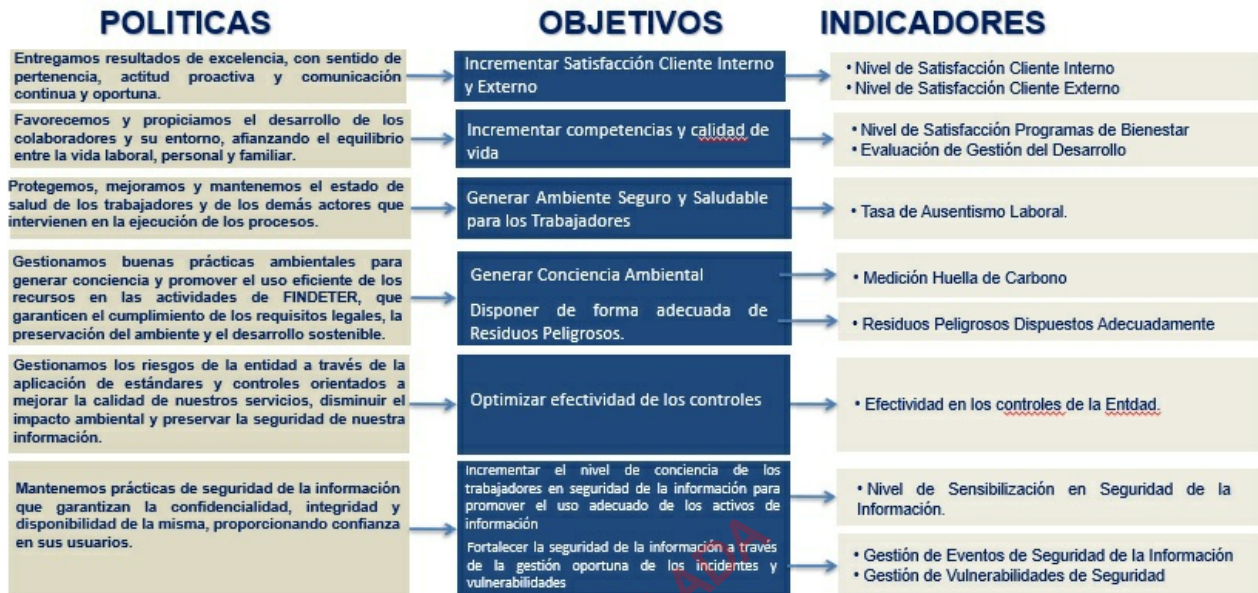
- Incrementar el nivel de satisfacción de los clientes internos y externos de FINDETER.
- Incrementar el nivel de competencias y la calidad de vida de los colaboradores.
- Generar un ambiente seguro para todos los trabajadores y terceros, frente a una adecuada identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos, por medio de la realización de actividades de promoción y prevención.
- Gestionar buenas prácticas para generar conciencia ambiental entre los colaboradores de Findeter para promover el uso eficiente de los recursos naturales.
- Disponer de forma adecuada los residuos considerados peligrosos.

- Optimizar el nivel de efectividad de los controles de la Entidad.
- Incrementar el nivel de conciencia de los trabajadores en seguridad de la información para promover el uso adecuado de los activos de información
- Fortalecer la seguridad de la información a través de la gestión oportuna de los incidentes y vulnerabilidades.>/ul>

Los objetivos del SGI se establece en el documento MC-DA-020 Política y objetivos del SGI.

7. 3. 2. 1.MEDICIÓN DE OBJETIVOS

El logro de los objetivos del SGI se mide a través de los siguientes indicadores



7. 3. 3. INTERACCIÓN OBJETIVOS SGI CON OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La alta dirección demuestra su liderazgo y compromiso con respecto al SGI asegurándose que los objetivos del SGI sean compatibles con la planeación estratégica de la organización, como se muestra en el documento Interacción Objetivos SGI con Objetivos Estratégicos.

Para lograr los objetivos del SGI se establecen estrategias entre acciones, programas, proyectos e iniciativas enmarcados en el Plan Estratégico Corporativo que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos del SGI.

INTERACCION OBJETIVOS SGI CON OBJETIVOS ESTRATEGICOS

7. 3. 4. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

El análisis del entorno interno y externo que se realiza como parte de la construcción del Plan estratégico incluye la consideración de oportunidades y amenazas, lo cual, proporciona información relevante y que se tiene en cuenta al momento de definir las estrategias e iniciativas que va a seguir la Entidad para continuar trabajando por el desarrollo regional y urbano sostenible.

De igual forma, en el contexto de la planeación estratégica se realiza el levantamiento de los riesgos asociados a los objetivos estratégicos.

Para la identificación de los riesgos ambientales se tiene en cuenta el contexto de la Entidad, los aspectos e impactos ambientales determinados desde una perspectiva de ciclo de vida, de acuerdo con el procedimiento MC-PR-005 Identificación, Evaluación, Medición y Seguimiento de Aspectos e Impactos Ambientales y los requisitos legales y otros ambientales aplicables gestionados de acuerdo con el procedimiento MC-PR-008 Identificación, Actualización y Evaluación de los Requisitos Legales Ambientales y de SST Aplicables.

Teniendo en cuenta que en Findeter la gestión del riesgo es una práctica gerencial fundamental que permite asegurar el logro de los objetivos estratégicos, se cuenta con diferentes sistemas de administración de riesgos: Sistema de Administración de Riesgo Operativo –SARO, Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y/o Financiación Del Terrorismo –SARLAFT, Sistema de Administración de Riesgos de Mercadeo – SARM y de Liquidez – SARL, Sistema de Administración de Riesgo Crediticio –SARC, Sistema de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales – SARAS, Continuidad del Negocio, otros.

El Sistema de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales – SARAS tiene como objetivo principal constituir el conjunto de políticas, mecanismos, herramientas y procedimientos para una oportuna identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos ambientales y sociales generados en operaciones de crédito de mayor cuantía, de manera que se minimicen las posibilidades de Findeter de asumir los costos transferidos por estos riesgos en su rol de banco de “segundo piso”.

En la documentación del SGI y asociado al proceso estratégico Gestión de Riesgos se encuentran los siguientes manuales:

- Manual del Sistema de Administración de Riesgo Operativo –SARO.
- Manual del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio –SARC. El Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y/o Financiación Del Terrorismo –SARLAFT.
- Manual del Sistema de Administración de Riesgos de Mercadeo – SARM y de Liquidez – SARL.
- Manual de Políticas de Seguridad y Ciberseguridad de la Información.
- Manual Sistema de Análisis de Riesgos Ambientales y Sociales – SARAS.

Así mismo, en el mapa de riesgos, contenido en el aplicativo con que cuenta la Entidad para su gobierno de riesgos, se han identificado y valorado la efectividad de los diferentes controles que gestionan los riesgos.

De acuerdo con la metodología de control definida en el Manual SARO, se identifican en los procedimientos los controles preventivos y correctivos y se desarrollan pruebas de recorrido periódicas para establecer la efectividad de los controles.

Para los controles deficientes se simulan escenarios de tratamiento que permite identificar el plan de acción más adecuado para el Líder del Proceso.

FINDETER atiende las Circulares emitidas por la Superintendencia financiera de Colombia con relación a al SARO, al SARC, SARM, SARL Y SARLAFT. Además de los lineamientos del modelo de privacidad y seguridad de la información y el modelo de las tres líneas de defensa.

La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en SST, se lleva a cabo, teniendo en cuenta el procedimiento GH-PR-024 Identificación de Peligros, Valoración y Control de Riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.4. LIDERAZGO Y COMPROMISO

En el Sistema de Gestión Integrado, la Dirección de FINDETER, encabezada por el Presidente, determinó la política y los objetivos del SGI a través de la Gerencia de Planeación y Gestión para su divulgación, entendimiento y apropiación de cada uno de los empleados que ejecutan las actividades dentro de los procesos del Sistema.

Igualmente la Dirección de FINDETER, a través del Código de Buen Gobierno ha definido mecanismos de autorregulación; este documento contiene los lineamientos y políticas de la Entidad que permite guiar y orientar sus acciones frente a los clientes y demás grupos de interés con enfoque hacia el cumplimiento de su Misión, en el contexto de los fines sociales del Estado, generando autoridad y confianza, demostrando conocimiento de las necesidades y requisitos de los mismos, y manifestando su compromiso con el control, el cumplimiento, la utilización transparente y eficiente de los recursos.

De otra parte, se destaca que el equipo directivo y ejecutivo en su mayoría líderes de proceso y los demás empleados, participan activamente en la planeación, ejecución, verificación y retroalimentación del SGI, lo cual se refleja en la consolidación y mantenimiento del SGI y a futuro se constituye en fortaleza para su innovación.

7. 4. 1. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La responsabilidad y autoridad del Comité de Presidencia con respecto a al administración y mantenimiento del SGI quedó establecida en la Circular Interna 5 del 14 de mayo de 2022; cualquier cambio que afecte la operación del Sistema de Gestión Integrado es planificado y aprobado por este Comité.

Desde Gerencia de Planeación y Gestión se lidera y apoya los procesos del SGI. Así mismo, para el desarrollo efectivo del Modelo efr y del SGSST, el responsable de la Gestión- Jefatura de Talento Humano, designó a profesionales de esta Jefatura para el manejo respectivo, quienes son los responsables de canalizar interna y externamente las directrices, objetivos, quejas, sugerencias, propuestas, reclamaciones en materia efr y con relación al SGSST, y en general actúan como interlocutores del Modelo y del sistema.

El responsable de cada proceso está definido en las caracterizaciones y en los procedimientos se define los responsables de las actividades.

La responsabilidad de los trabajadores frente al SGI se encuentra definida en el manual GH-MA-002 Manual de Funciones de Requisitos y Competencias Generales y en el registro de las funciones, responsabilidades y roles

7.5. APOYO

7. 5. 1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

FINDETER cuenta con el talento humano competente y la estructura necesaria para el desarrollo del Sistema Gestión Integrado y el cumplimiento de sus objetivos.

Se cuenta con empleados competentes en cuanto a educación, formación y experiencia apropiadas. Con base en los procedimientos internos se evalúan las competencias y se establecen planes de mejoramiento individual e institucional con el propósito de garantizar la calidad de los productos y servicios que entrega la Entidad.

FINDETER cuenta con instalaciones físicas y ambiente de trabajo apropiado para el desarrollo de sus actividades y prestación de sus servicios, soportado por los sistemas que forman parte del SGI.

Se dispone de una plataforma tecnológica conformada por equipos de cómputo, programas, servicios asociados y de apoyo, y medios de comunicación apropiados para el desarrollo de la gestión institucional.

7. 5. 2. CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

Los conocimientos necesarios para la operación de los procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios que ofrece la Entidad se encuentran plasmados en los manuales, procedimientos, instructivos, entre otros, de cada proceso, disponibles en ISOLUCION.

Así mismo, la Entidad está invirtiendo en la gestión del conocimiento con el objeto de convertirlo en una práctica generalizada en todos sus procesos, siendo consciente que esto contribuye al cumplimiento de su visión y promesa de valor cuya orientación es hacia la sostenibilidad, teniendo como base el Modelo de la Gestión del conocimiento para la innovación.

7. 5. 3. COMUNICACIÓN

La Política de Comunicación Organizacional de Findeter establece las directrices que orientan y faciliten el uso, manejo y entendimiento de todas las acciones comunicativas que produce la Entidad hacia todos sus públicos, para que el objetivo con el que fueron concebidas cumpla con los principios de claridad, oportunidad y veracidad.

Los flujos de información y comunicación de la Entidad a nivel interno y externo se encuentran documentados en los instrumentos "Matriz de Información Primaria y Secundaria" y "Matriz de Comunicación Organizacional e Informativa", éstas permiten identificar el tipo de información, las fuentes, características, responsables, clientes y la forma en donde se conserva y salvaguarda.

Las comunicaciones de la Entidad se aseguran mediante el desarrollo anual del Plan de Comunicaciones, el cual integra las comunicaciones internas y externas que se ajustan a los lineamientos establecidos por el Sistema de Control Interno. La responsabilidad de la ejecución de

7. 5. 4. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La estructura de la documentación del Sistema de Gestión Integrado parte de la Política del SGI y culmina con los registros, los cuales se convierten en las evidencias que soportan el SGI.

En la estructura definida para la documentación del SGI se determinaron seis (6) categorías, las cuales se describen a continuación con la sigla respectiva:

DOCUMENTO	CODIGO
MANUAL	MA
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CP
PROCEDIMIENTO	PR
INSTRUCTIVO	IN
FORMATO	FO
DOCUMENTO ASOCIADO	DA

Los documentos, registros y normatividad del SGI se encuentran consolidados en el Listado Maestro de Documentos, las Tablas de Retención Documental y en el Nomograma Institucional respectivamente, los archivos correspondientes están codificados y disponibles para consulta en las herramientas respectivas.

La documentación en general del Sistema la administra la Gerencia de Planeación y Gestión de acuerdo con lo indicado en el procedimiento MC-PR-001 Control de documentos y Registros. Se determinó que los documentos vigentes del SGI son los que se encuentran para consulta de todos los empleados en el Sistema de Gestión Integrado en ISOLUCION; de requerirse copia física del documento, ésta se entregará al solicitante como copia no controlada, previa justificación de la misma.

7.6. OPERACIÓN

7. 6. 1. POLÍTICAS OPERACIONALES

En el Código de Buen Gobierno y en el Código de Ética e Integridad se encuentran definidas las políticas para la administración y gestión de la Entidad, éstas se constituyen en marco de acción para hacer efectivo el desarrollo del Direccionamiento Estratégico, así como servir de guía para la implementación de estrategias, planes, programas, procesos y actividades.

Cada proceso debe operar teniendo en cuenta estos lineamientos estratégicos y los del SGI, cumpliendo con las directrices emitidas y actuando en concordancia con lo estructurado en dicho proceso, es decir atender la documentación asociada (manuales, procedimientos, instructivos, entre otros), en la cual se definen las condiciones y criterios de operación.

7. 6. 2. CONTROLES

La identificación de controles operativos se hace a través de los procedimientos del SGI, siendo responsabilidad de los Líderes de los Procesos el determinar aquellas actividades que contribuyen a la gestión del riesgo en su proceso.

Findeter a través del modelo de las Tres Líneas facilita el mejoramiento de las comunicaciones en la administración del riesgo, así como, su control para asegurar el resultado adecuado de las iniciativas relacionadas con la gestión.

Como **primera línea**, los trabajadores y el grupo directivo son responsables de la gestión operativa, tienen la propiedad, responsabilidad y la rendición de cuentas para evaluar, controlar y mitigar los riesgos.

Como una **segunda línea**, la Vicepresidencia de Riesgos, es responsable de asesorar la gestión de riesgos y verificar el cumplimiento. Facilitan y vigilan la aplicación de prácticas eficaces de gestión del riesgo operativo y ayuda a los gestores de los riesgos en la presentación de información relacionada con dichos riesgos.

Como **tercera línea**, la Auditoría Interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, ofrece garantías al órgano de gobierno de la organización y la alta dirección sobre cómo la organización evalúa y gestiona sus riesgos, incluyendo la forma en que las líneas primera y segunda operan. Esta tarea garantiza que se cubren todos los elementos del marco de gestión de riesgos de la institución en toda la organización, alta dirección y el consejo de administración.

Bajo el nuevo modelo de líneas, la Revisoría Fiscal, la Contraloría y las Auditorías de Certificación en los Sistemas de Gestión que tiene Findeter, se clasificaran como proveedores de aseguramiento adicional, para satisfacer las expectativas legislativas y reglamentarias que sirven para proteger los intereses de las partes interesadas y satisfacer las solicitudes de la dirección y del órgano de gobierno de complementar las fuentes internas de aseguramiento.

El control de salidas no conformes se realiza de acuerdo con el procedimiento MC-PR-007 Control de Salidas no Conformes.

Se realiza control de los productos y servicios suministrados externamente para lo cual se cuenta con la documentación del proceso Gestión Contractual.

7. 6. 3. COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE Y REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

En Findeter se han determinado las estrategias y mecanismos para mantener y fortalecer el relacionamiento con sus clientes, de igual forma se aprovecha la información obtenida por medio de los estudios de lealtad del cliente, la retroalimentación de la rendición de cuentas, la atención de quejas y reclamos, derechos de petición, entre otros, para mejorar la comunicación y cumplir con sus requisitos.

Se cuenta con el procedimiento GC-PR-006 Servicio al Cliente cuyo objetivo es estandarizar la atención al cliente para brindarle información y respuesta clara y oportuna, a través de canales de comunicación como la página web, correo electrónico y/o intranet, entre otros.

Los requisitos de los productos y servicios que ofrece la Entidad se encuentran definidos en las Fichas Técnicas de los Productos, los cuales

7. 6. 4. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

En Findeter se ha establecido el plan de emergencias y protocolos operativos normalizados para emergencias específicas como evacuación, incendio, fuga de combustible, primeros auxilios, sismo e inundación, los cuales permiten estar preparados y atender cualquier evento que se presente.

7.7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Entidad cuenta con diferentes mecanismos para realizar seguimiento y medición de sus procesos y operaciones como son: Los comités, reuniones de área, informes e indicadores de gestión definidos para los procesos, planes y programas; de acuerdo con los requisitos de las normas que forman parte del SGI.

Los mecanismos que le permiten a FINDETER fortalecer y controlar la medición del SGI son: El seguimiento a los indicadores de gestión y la evaluación de los controles y monitoreo a la gestión de la Entidad a través de los resultados generados por los procesos, evaluando su diseño y aplicación en un periodo de tiempo determinado.

Lo anterior, es insumo para que el proceso de Control de Gestión Institucional de manera independiente verifique la coherencia y aplicación de los elementos de control del Sistema de Control Interno por parte de los empleados en cada uno de sus procesos y su incidencia en la gestión institucional.

Así mismo, se realiza una vez al año la evaluación del cumplimiento legal ambiental y de SST conforme lo definido en el procedimiento MC-PR-008 Identificación, Actualización y Evaluación de los Requisitos Legales Ambientales y de SST Aplicables.

7. 7. 1. AUDITORÍAS INTERNAS

Para la realización una vez al año de la auditoría interna al SGI se cuenta con el procedimiento CG-PR-001 Auditoría Interna del SGI, el cual estandariza su planificación y ejecución, dicha auditoría permite determinar mediante evidencia objetiva el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado, así como su eficiencia, eficacia y efectividad.

7. 7. 2. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Revisión por la Dirección es un pilar básico para garantizar la continuidad del SGI en el tiempo, su coordinación es función del proceso de Mejoramiento Continuo y se realiza una vez al año. Esta revisión se realiza de acuerdo con el instructivo de Revisión por la Dirección.

7.8. MEJORA

En cumplimiento del principio de Mejora del Sistema de Gestión Integrado, FINDETER ha establecido instrumentos para planificar y ejecutar los planes de mejoramiento que establece el SCI; estos instrumentos relacionan las actividades que se deben adelantar con el propósito de eliminar las brechas detectadas a nivel de cada empleado, de cada proceso y a nivel institucional, esta información queda plasmada en:

- El Plan de Desempeño que es liderado por el proceso de Gestión del Talento Humano y se soporta con la evaluación del desarrollo
- Los Planes de Mejoramiento por Proceso e Institucional que se encuentran a cargo del proceso de Gestión del Mejoramiento Continuo. Se fundamenta en las acciones correctivas y de mejora producto de las diferentes fuentes de seguimiento y evaluación de la gestión, cuyo procedimiento asociado se denomina Gestión de Acciones Correctivas y de Mejora.

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
1	04/Jun/2009	Se aclaró el alcance del manual y del SGI, se corrigió el alcance de los procesos de Estrategia Financiera y de Gestión de Riesgos, se precisó respecto al tratamiento de producto no conforme en los procesos estratégicos, de apoyo y de control y evaluación, se complementó la información de los Sistemas de Administración de Riesgos de la Entidad.
2	20/Abr/2010	Se aclaró la relación entre el Manual de Operación según MECI y el Manual del Sistema de Gestión de Calidad; se actualizó la normatividad en cuanto al objeto social, a la adecuación del Sistema de Control Interno de acuerdo con los requerimientos de la Superintendencia Financiera a la actualización de la NTCGP1000:2009; se incluyeron los principios del SGC y del SCI (MECI); se ajustó la periodicidad de la revisión por la dirección, el objetivo del proceso de Operaciones Financieras y otras modificaciones de forma.
3	24/May/2010	Se modificó el Mapa de Procesos y se adicionó la información relacionada con el proceso de apoyo denominado Adquisición de bienes y servicios. También se realizaron ajustes de forma.
4	25/Feb/2011	Se actualizó la información sobre la visión de la Entidad y el Plan Estratégico Corporativo. Se cambiaron los objetivos de los procesos de Programas Especiales y Gestión Jurídica. Se actualizó la resolución 112 del 2010 que describe la integración y responsabilidad del Comité de Calidad; ésta derogó las resoluciones 023 del 2006 y la 128 del 2008. Se actualizó el mapa de procesos, se incluyó la norma ISO 9001:2008 en los párrafos donde hacía falta. Se eliminó la responsabilidad de la División de Recursos Humanos en lo correspondiente al Plan de Comunicaciones y la responsabilidad del Proceso de Control de Gestión Institucional sobre el procedimiento obligatorio de Auditoría Interna de Calidad. Se eliminó del numeral 3.3., la carta del Presidente suscrita en el 2009.
5	13/May/2011	Se ajustó el objetivo del proceso de Gestión de Calidad y Mejoramiento y se actualizó la resolución donde están establecidas las responsabilidades del Comité de Calidad
6	11/May/2012	Se ajustaron los cargos y dependencias de acuerdo con la nueva estructura organizacional. Se ajustaron los objetivos de los procesos de Programas Especiales y Gestión del Talento Humano . Se incluye el Decreto 4167 de 2011 donde se modifica la naturaleza jurídica de Findeter. Se actualizó el numeral 2. Información Institucional de acuerdo con lo descrito en el Decreto 4167 de 2011, se ajustó la Visión de FINDETER de acuerdo con el documento DP-DA-07. Se actualizó el Mapa de Procesos y se referenciaron los documentos DP-DA-07 Plan Estratégico Corporativo y DP-DA-30 Organigrama Institucional

7	15/Mar/2013	Se ajustó el objetivo y el alcance de Programas Especiales. Se actualizaron los valores corporativos y la misión y visión de la entidad. Se complementó la información de Clientes y productos. También se precisó la información de los procedimientos obligatorios del SGI.
8	25/Nov/2013	Se ajustó la misión y la visión, la política y los objetivos del SGI, se incluyó como documento de referencia la ISO14001:2004, se incluyó dentro del alcance lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental. Se ajustó dentro de información institucional los nombres de las regionales, se modificó el objetivo del proceso de Control de Gestión Institucional, se incluyó en la revisión por la dirección lo relacionado con los temas ambientales. Se cambió el nombre del procedimiento de Auditoría Interna de Calidad a Auditoría Interna del SGI. A partir de la versión 9 se cambio de nombre de Manual de Calidad del SGI a Manual del SGI
9	16/Ene/2014	Se agregan los procedimientos descritos en los numerales 3.5.5.5 y 3.5.5.6. Se cambian los nombres de los procesos Programas Especiales y Gestión de Calidad y Mejoramiento por Asistencia Técnica y Gestión del Mejoramiento Continuo respectivamente, Se cambia Comité de Calidad por Comité del SGI. Se hace link al mapa de procesos. Dentro de Responsabilidad, autoridad y comunicación interna se actualizo la circular del Comité del SGI
10	25/May/2015	Se ajusto el código del documento de CM a MC. Se actualizaron las normas relacionadas con el MECI. Se actualizó la circular del Comité del SGI, se incluyó dentro del título del plan estratégico la misión y visión. Se ajustó el código del documento CM-PR-001 a MC-PR-001. Se actualizo el cargo del dueño de proceso de Gestión Administrativa
11	10/Ago/2015	Con respecto al modelo efr se modificaron los siguientes literales: presentación, numerales 1.3.1. 1.3.2, 1.4. 3.1.1, 3.1.2. 3.2, 3.2.1. 3.2.2., 3.4.5., 3.4.7. Se incluyó el procedimiento denominado "Identificación, análisis y evaluación de necesidades en materia efr de la Organización". Así mismo y de acuerdo con la auditoría de recertificación se elimino el numeral 3.2. Exclusión.
12	01/Dic/2015	Se actualiza el objetivo del SGI relacionado con el tema ambiental
13	08/Jun/2017	Se reviso el contenido y se ajusto el objetivo de los procesos que tuvieron actualización. Además de los cargos de acuerdo con los cambios en la estructura y se redactó nuevamente el capítulo de controles.
14	03/Oct/2017	Se actualiza la política y objetivos del SGI de acuerdo a la aprobación del Comité del SGI del 25 de septiembre de 2017
15	15/May/2018	Se actualiza en su totalidad el manual incluyendo y especificando los requerimientos de ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015, así mismo, los requerimientos del SGSST.
16	13/Sep/2018	Se actualiza el capítulo 7. Sistema de Gestión Integrado, 7.1 Alcance, justificando la No aplicabilidad del numeral 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones de la NTC ISO 9001:2015.
17	15/Jul/2019	Se actualiza el capítulo 6. Planeación Estratégica. 6.5 Productos y servicios. Capítulo 7. numeral 7.2 Gestión por procesos, 7.3.3 Interacción objetivos del SGI con objetivos estratégicos. 7.4.1 Responsabilidad y Autoridad. De acuerdo con cambios organizacionales aprobados en Junta Directiva Abril 2019.
18	08/Jul/2020	Se ajusto el nombre del documento Código de ética por Código de Ética e Integridad en las secciones del documento pertinentes. Se ajusto el nombre del comité donde se revisa lo pertinente al SGI, es decir, el comité de Presidencia. Se ajustó el número de procesos y su distribución en el mapa de procesos, se actualizó el Mapa Estratégico y se validó la interacción entre los objetivos del SGI, Plan Estratégico y las iniciativas definidas
19	14/Dic/2020	Se actualizan los links y códigos de los siguientes documentos: Código de buen gobierno, código de ética e integridad, guía metodológica para la identificación de grupos de interés y sus requisitos. Se incluye dentro del numeral 7.6.2. Controles lo relacionada con el modelo de las tres líneas de defensa aprobado por la Junta Directiva en el mes de diciembre. Así mismo se actualiza el cuadro relacionado con los grupos de interés de acuerdo con los ajustes aprobados por la Junta Directiva en el mes de septiembre.
20	13/Sep/2021	Se ajusta el numeral 1, Presentación, el numeral 3 Normatividad Aplicable para actualizar las normas generales y específicas relacionadas con el sistema de gestión de seguridad de la información. También se ajusto el numeral 4, términos y definiciones así como el numeral 5 Información institucional para ajustar las regionales y zonas, el numeral 6.4. Grupos de interés para precisar información, el numeral 6.5 Productos y servicios para incluir el producto de crédito directo, el numeral 7.1. para precisar el alcance con respecto al producto de crédito directo e incluir dentro del alcance al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el numeral 7.3.4. para precisar el nombre del Manual de Seguridad y Ciberseguridad de la información y el numeral 7.8. para precisar información respecto a la evaluación de los trabajadores.
21	29/Sep/2021	Se ajusta el numeral 6.5. productos y servicios y el 7.1. alcance para precisar lo relacionado con la ejecución, así mismo se agregó el numeral 7.3.1.2. en lo correspondiente a los indicadores para medir los objetivos. También se incorporo en la normatividad aplicable específica, los Decretos 468 y 581 de 2020. Se incluyo en el numeral 6.4. los requisitos de las partes interesadas del SGI
22	16/Nov/2021	Se actualiza el numeral 7.1. para precisar el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el numeral 7.3.3. para precisar la alineación entre objetivos del SGI con objetivos estratégicos y los proyectos estratégicos y acciones necesarios para alcanzar el cumplimiento de los objetivos
23	27/Jun/2022	Se actualiza la información sobre partes interesadas, la alineación entre objetivos del plan estratégico y del Sistema de gestión y los respectivos proyectos. así como ajustes en los códigos y nombres de algunos documentos a los que se hace referencia dentro del manual.

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN

- CLAUDIA VIVIANA ROJAS SALCEDO
PROFESIONAL
- CARLOS ALBERTO GUZMAN SILVA
PROFESIONAL

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

Nombre: CLAUDIA VIVIANA ROJAS
Cargo: PROFESIONAL
Fecha: 28/Jun/2022

Nombre: LUISA FERNANDA OVIEDO MUÑOZ
Cargo: PROFESIONAL
Fecha: 28/Jun/2022

Nombre: JORGE LUIS GIRALDO GONZALEZ
Cargo: GERENTE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
Fecha: 29/Jun/2022

COPIA CONTROLADA