



Ídear
OPORTUNIDADES PARA TODOS

NIT 834.000.764 - 4

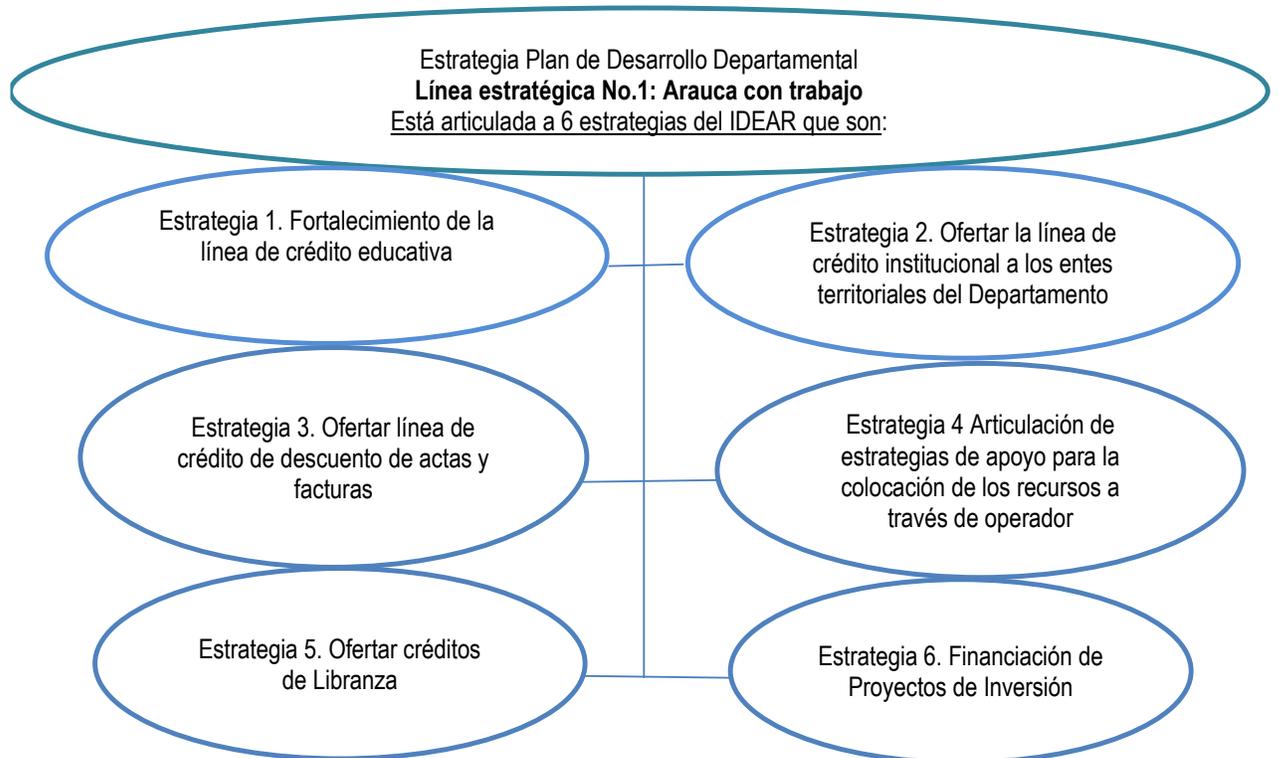
INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL AÑO 2023

INTRODUCCION

El Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR como ente descentralizado del Departamento de Arauca, está dotado de autonomía en la gestión de las responsabilidades establecidas por la normatividad colombiana para el logro de las funciones de planificación en la búsqueda de propósitos de progreso de la economía y la sociedad de su territorio tal como se señala en el artículo 298 de la Carta constitucional, así mismo, es el responsable de dar cumplimiento a las obligaciones de carácter administrativo, social, fiscal, con buenas prácticas en las instancias de rendición de cuentas a la comunidad mediante proceso de comunicación y participación ciudadana, enmarcadas en los principios de transparencia y acceso a la información.

Es así como el Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR, estructuro el Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2022 – 2023, de tal manera que permita trazar las metas fundamentales de su gestión y obtener el logro de los resultados esenciales del Instituto en el Departamento de Arauca teniendo como fundamento la planificación, dinamización y consolidación para el desarrollo sostenible, económico y social por medio de las actividades y funciones según la última reestructuración de la entidad todo esto en permanente concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los propósitos institucionales del Estado de orden nacional y territorial. La construcción de la ruta estratégica se logra a partir de la apropiación y compromiso de los equipos de trabajo de cada dependencia en la búsqueda de objetivos comunes e integrados a las necesidades del Departamento y de la Entidad; fundamentado en primer lugar por los lineamientos de Plan Nacional de Desarrollo y Plan de Desarrollo Departamental basado en lineamientos del Departamento Administrativo de la función pública DAFP, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Sistema de gestión de calidad, realizando una adecuada medición y seguimiento al desempeño a los planes de acción que conlleve a la toma de decisiones para una mejora continua y contrarrestar las dificultades que atenten por medio de riesgos estratégicos contra el funcionamiento sostenible del instituto o se presenten inversiones sin retorno, en segundo lugar partiendo de las bases de un análisis situacional interno y externo, que influye en los resultados institucionales y que debe permitir a partir de las capacidades de la entidad en su modelo operacional y a las posibilidades normativas; determinar de manera precisa el mapa estratégico, los objetivos a alcanzar, los mecanismos de medición y el seguimiento a los resultados.

En el presente informe se plasman los resultados de la **Gestión Institucional de la vigencia 2023**.



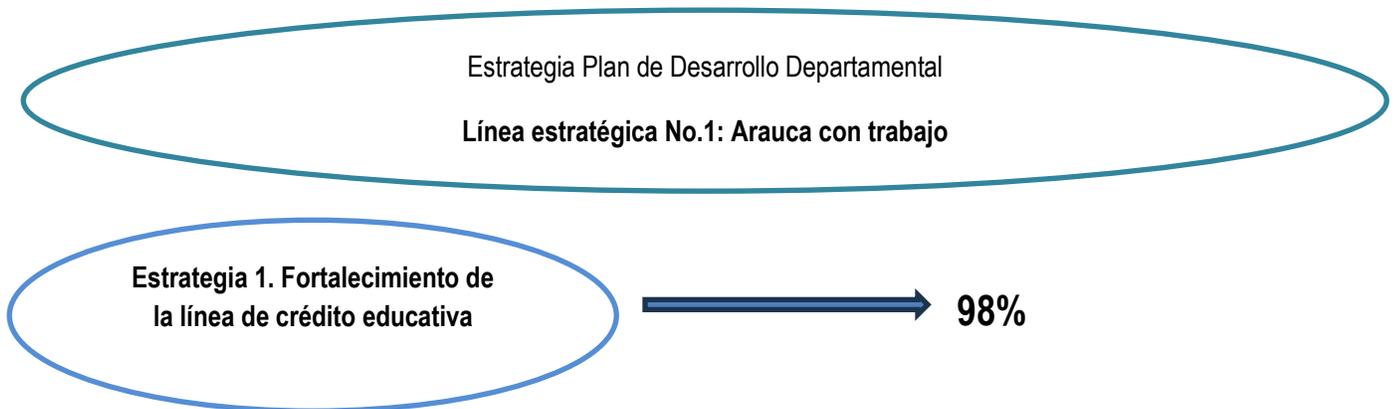
Figuras. Articulación de las estrategias del Plan Participativo de Desarrollo Departamental con las estrategias del IDEAR

Las Líneas Estratégicas, permitirán dinamizar y consolidar la participación y liderazgo que el IDEAR, debe ejercer en espacios relacionados con la planificación del desarrollo sostenible del Departamento de Arauca, cada línea se expresa con un título, los aspectos que permiten su desarrollo y finalmente su articulación con el Plan de Desarrollo Participativo Departamental “Construyendo Futuro” 2020-2023. Las Líneas de Acción de cada línea estratégica, obedecen al análisis de las variables que se van a transformar, porque están directamente relacionadas con las causas de los macro problemas que se pretende resolver, son los medios que permitirán alcanzar el objetivo estratégico o Línea Estratégica.

DESARROLLO DE LOS EJES DEL PLAN INSTITUCIONAL PEI -2023

En la vigencia 2023, se aprobó el Plan Institucional mediante Acuerdo No. 02 del 08 de Febrero de 2023, donde se establecen las metas correspondientes a dicha vigencia y se actualiza mediante Acuerdo No. 08 del 17 de Abril de 2023, teniendo en cuenta la adición del Superávit a cada una de las líneas de crédito de la entidad.

El Plan Institucional de la vigencia 2023 se ejecutó bajo las estrategias impartidas por el Consejo Directivo y la Gerencia del Instituto, logrando una ejecución general del **90%**. En el Instituto se realizaron esfuerzos para exaltar el buen nombre de la entidad y buscar resultados positivos de las líneas de crédito del portafolio de servicios institucional.



No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
1	Asignar recursos a través de la línea de crédito educativa, orientados a financiar los costos totales o parciales de matrícula ordinaria, sostenimiento y/o trabajo de grado de programas de educación superior avalados por el Estado en modalidades presencial, semipresencial y a distancia ofrecidos en el país por instituciones educativas debidamente registradas en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES, al igual que para el estudio de lenguas extranjeras, pregrado y posgrado fuera del país	Aprobar en créditos de la línea educativa mínimo el 40% de los recursos presupuestados para la vigencia	3.874.183.556	Economía	Total Recursos Colocados / Total Recursos Presupuestados para la Vigencia (387.418.355) TRIMESTRAL	98%	<p>I Trimestre 2023 se aprobó un total de 16 créditos educativos por valor de \$411.288.379</p> <p>Durante el II Trimestre 2023 se aprobó un total de 05 créditos educativos por valor de \$193.127.537</p> <p>Durante el III Trimestre 2023 se aprobó un total de 23 créditos educativos por valor de \$505.932.347</p> <p>Durante el IV Trimestre 2023 se aprobó un total de 13 créditos educativos por valor de \$413,688,776</p>

Una de las líneas que genera un gran impacto social en la comunidad y que el Instituto le apuesta para el desarrollo social de la región es la de asignación de créditos educativos relacionados con educación técnica, tecnológica, profesional y de postgrados; la Subgerencia Comercial y de Cartera del Instituto de Desarrollo de Arauca, ofertó el portafolio de servicios financieros en todo el Departamento de Arauca y se logró un

NIT 834.000.764 - 4

acercamiento entre instituciones y la consolidación como entidad financiera, líder en el territorio para la vigencia 2023.

En cuanto a la primera meta que es Aprobar en créditos de la línea educativa mínimo el 40% de los recursos presupuestados para la vigencia lo que corresponde a \$1.549.673.422,4 es decir en cada trimestre se debe colocar en créditos el valor de \$387.418.355. en la vigencia 2023 se colocaron 57 créditos por valor de 1.524.037.039,00 cómo se puede evidenciar en la tabla anterior, cumpliendo así la meta establecida en un 98% .

Estrategia Plan de Desarrollo Departamental

Línea estratégica No.1: Arauca con trabajo

Estrategia 2. Ofertar la línea de crédito institucional a los entes territoriales del Departamento

190%

No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
2	Financiar créditos a los municipios y entidades públicas descentralizadas del orden municipal y departamental, destinados al apoyo y cumplimiento de los planes de desarrollo y proyectos de inversión, así como solventar necesidades puntuales de liquidez. (Crédito Institucional)	Aprobar en créditos de la línea institucional mínimo el 50% de los recursos presupuestados para la vigencia.	9.477.328.810	Economía	Total, Recursos Colocados / Total Recursos Presupuestados para la Vigencia	190%	<p>Durante el I Trimestre 2023 no se aprobaron créditos por esta línea.</p> <p>Durante el II Trimestre 2023 se aprobó un total de 01 créditos por valor de \$ 9.000.000.000</p> <p>Durante el III Trimestre 2023 no se aprobaron créditos por esta línea.</p> <p>Durante el IV Trimestre 2023 no se aprobaron créditos por esta línea.</p>

El segundo indicador hace referencia a la colocación de créditos de la línea institucional para la cual se tiene como objetivo la Asignación de créditos a los municipios y entidades públicas descentralizadas del orden municipal y departamental se brindó asesoría a empresas públicas del Departamento de Arauca.

La meta que fue aprobar en créditos de la línea institucional mínimo el 50% de los recursos presupuestados para la vigencia, lo que corresponde a \$ 4.738.664.405. Se colocó un (1) crédito a la empresa de Energía de Arauca por valor de NUEVE MIL MILLONES DE PESOS 9.000.000.000 alcanzando así un cumplimiento del 190%.

Cabe resaltar que estos recursos igualmente generan rentabilidad económica para el instituto y una rentabilidad social, al fomentar el desarrollo del departamento; ya que con estos recursos se realizó modernización de equipos en subestaciones en líneas de subtransmisión, redes de distribución, equipos de automatización y equipos de comunicaciones, así mismo se debe disponer de herramientas materiales y

NIT 834.000.764 - 4

equipos de medidas para el control de pérdidas de la empresa; acciones que garantizan el servicio y fortalecen la capacidad operativa de una empresa de servicios públicos araucana. Este crédito fue proyectado con un plazo de amortización de 96 meses, proyectando una utilidad en intereses corrientes de \$8.404.239.668 si las condiciones pactadas se cumplen a cabalidad.

Estrategia Plan de Desarrollo Departamental

Línea estratégica No.1: Arauca con trabajo

Estrategia 3. Ofertar línea de crédito de descuento de actas y facturas

0%

No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
3	Financiar créditos de corto plazo recursos a los contratistas del municipio, departamento y sus descentralizadas, mediante el endoso de las actas de obras ejecutadas o facturas de servicios prestados. Dicha operación se efectuará en un porcentaje del valor del acta o factura de venta sobre el valor neto (Descuentos de Actas y Facturas)	Aprobar en créditos de Descuentos de Actas y Facturas el 15% de los recursos presupuestados para la vigencia.	1.624.727.852	Economía	Total, Recursos Colocados / Total Recursos Presupuestados para la Vigencia 60.927.294,45) TRIMESTRAL	0%	En el mes de noviembre en 2023 se aprobó un crédito por esta línea por el valor de valor de 267,123,854 según acta de comité de crédito No 29 del 24 de noviembre de 2023 con lo cual se daba cumplimiento al indicador, pero en el mes de Diciembre el contratista mediante un comunicado desistió del crédito.

En cuanto a la tercera meta que es ofertar la línea de crédito a contratistas del municipio, departamento y sus descentralizadas (aprobar en créditos de Descuentos de Actas y Facturas el 15% de los recursos presupuestados para la vigencia) lo que corresponde a \$ 243.709.177,80 no se logró el cumplimiento de la meta establecida.

Vale la pena mencionar que en el mes de noviembre 2023 se aprobó un crédito por esta línea por el valor de valor de 267,123,854 según acta de comité de crédito No 29 del 24 de noviembre de 2023 con lo cual se daba cumplimiento al indicador, pero en el mes de Diciembre el contratista mediante un comunicado desistió del crédito.



Estrategia Plan de Desarrollo Departamental

Línea estratégica No.1: Arauca con trabajo

Estrategia 4 Articulación de estrategias de apoyo para la colocación de los recursos a

84%

No.	Meta	Objetivo	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
4	Asignar recursos a través de Operador a personas naturales y jurídicas, para atender sectores como el agropecuario, industrial, comercio y servicios.	Colocar en crédito por medio de operador el 50% de los recursos recaudados	Economía	Total Recursos Colocados / Total Recursos recaudados para la Vigencia	84%	se colocaron 921.990.000 de los 1.091.474.908 recaudados, lo que corresponde a un 84%

Respecto a la cuarta meta, se colocaron 921.990.000 de los 1.091.474.908 recaudados, lo que corresponde a un 84%.

Estrategia Plan de Desarrollo Departamental

Línea estratégica No.1: Arauca con trabajo

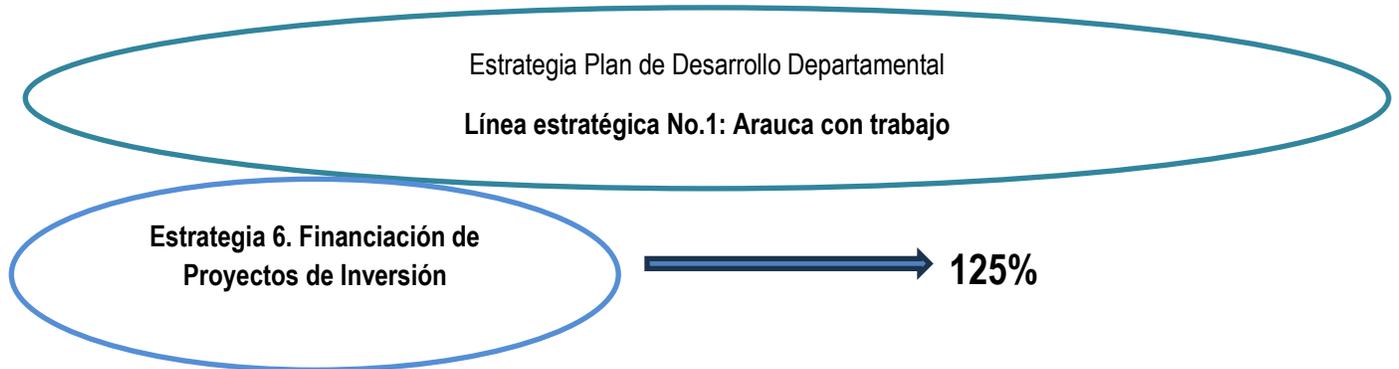
Estrategia 5. Ofertar créditos de Libranza

94%

No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
5	Financiar Créditos de Libranza a servidores públicos de entidades que tengan su sede en el Departamento de Arauca y a empleados de empresas privadas que presten servicios públicos, para libre destinación.	Aprobar en créditos de la línea de crédito de libranza el 80% de los recursos presupuestados para la vigencia.	7.123.639.259	Economía	Total, Recursos Colocados / Total Recursos Presupuestados para la Vigencia (1,424,727,851) TRIMESTRAL	94%	I Trimestre 2023: se aprobó un total de 18 créditos en la línea de Libranza por valor de: \$559.200.000 II Trimestre 2023: se aprobó un total de 51 créditos en la línea de Libranza por valor de: \$1.584.600.000 III Trimestre 2023: se aprobó un total de 54 créditos en la línea de Libranza por valor de: \$1.913.700.000 Durante el IV Trimestre 2023 se aprobó un total de 40 créditos de Libranza por valor de \$1.315.000.000

La quinta meta fue a aprobar en créditos de la línea de libranza el 80% de los recursos presupuestados para la vigencia que corresponde a \$ 5.698.911.407,20 , a 31 de diciembre de 2023 se colocaron 163 créditos por valor de \$ 5.372.500.000,00 con cumplimiento acumulado del 94%, cómo se puede evidenciar en la tabla anterior.

Para el cumplimiento de este indicador se realizaron visitas a todas las alcaldías de los municipios del departamento y a entes descentralizados, así como a algunas empresas del orden nacional y privadas que prestan servicios públicos en el departamento de Arauca, con el fin de celebrar los convenios de libranza y ofertar la línea a sus funcionarios, haciendo los estudios preliminares de aprobación de manera inmediata para agilizar el proceso de colocación del crédito, materializando la visita a diferentes entidades, actualmente el Instituto cuenta con 29 Convenio de libranza Institucionales y 11 de Actas y Facturas.



No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
6	Asignar Créditos de Inversión a particulares que prestan servicios públicos, para impulsar programas de desarrollo regional rural y urbano mediante la financiación y asesoría, así como proyectos de inversión en los sectores económico y social.	Aprobar en créditos de la línea de crédito de Inversión el 50% de los recursos presupuestados para la vigencia.	9.624.727.852	Economía	Total, Recursos Colocados / Total Recursos Presupuestados para la Vigencia (1,203,090,981,50) TRIMESTRAL	125%	Durante el I Trimestre 2023 no se aprobaron créditos por esta línea. Durante el II Trimestre 2023 se aprobó un total de 01 créditos por valor de \$ 6.000.000.000 Durante el III Trimestre 2023 no se aprobaron créditos por esta línea. Durante el IV Trimestre 2023 no se aprobaron créditos por esta línea.

NIT 834.000.764 - 4

En cuanto a la sexta meta es Aprobar en créditos de la línea de crédito de Inversión el 50% de los recursos presupuestados para la vigencia, que corresponde a \$4.812.363.926,00 se colocó un (1) crédito por valor de SEIS MIL MILLONES DE PESOS MCTE (6.000.000.000) a la Empresa DEPI ENERGY, con cumplimiento del 125%, cómo se puede evidenciar en la tabla anterior.

Vale la pena mencionar que además de generar rendimientos financieros equivalentes a \$5.403.466.690 en los 96 meses de amortización; este crédito contribuyo en la modernización del alumbrado público de la ciudad de Arauca, y con ello, la cobertura, el mejoramiento de entornos, la seguridad y la disminución del consumo de energía, siendo este un aporte a la sostenibilidad ambiental del país y el planeta.

A continuación se presenta la medición de las metas complementarias al lo indicado en las líneas del PEI 2022-2023 del IDEAR.

No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
7	Realizar seguimiento a las inversiones que haga el Idear a través de colocación de créditos o de inversiones de diferentes proyectos.	Realizar Control de Inversión a los usuarios de la línea de crédito institucional.	Recursos Humanos y Técnicos	Eficacia	Informe Control de Inversiones de acuerdo con el desembolso	63%	Se evidencia seguimiento a través de comunicados enviados a ENELAR y a DEPI de las inversiones realizadas, informes presentados a comité de crédito No 31 de 2023

En cuanto a la meta No. 07 que es realizar Control de Inversión a los usuarios de la línea de crédito institucional, lleva un tiene un cumplimiento del 63% ya que en el instituto hay dos créditos de inversión y Se evidencia seguimiento a través de comunicados enviados a ENELAR y a DEPI de las inversiones realizadas, informes presentados a comité de crédito No 31 de 2023 por la subgerencia Financiera.

No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
8	Ejecutar el recaudo efectivo de la Cartera.	Cumplir el 91% de la meta proyectada de recuperación de cartera para la vigencia 2023 Disminuir el 4% del capital vencido a corte 31/12/2022 durante la vigencia 2023.	Recursos Humanos y Técnicos	Eficacia	Informe Mensual de Cartera Plan de Normalización de Cartera aprobado por comité de Cartera	103%	META 2023: 16.611.892.576 RECAUDO 2023: 17.097.737.998

En el octavo indicador se evidencia un cumplimiento del 103 %, según el reporte del área comercial y de cartera, ya que se tenía una meta de recaudo para la vigencia 2023 por valor de \$16.611.892.576 y se logró recaudar para la misma vigencia un monto de \$ 17.097.737.998 .

El Instituto de Desarrollo de Arauca, tiene como una de las actividades principales y que es de vital importancia para su sostenimiento y normal funcionamiento, el Recaudo Efectivo de la Cartera, y para esta vigencia se estableció como estrategia establecer el Planes de Alivio, desarrollando diversas actividades con el fin de cumplir con las metas establecidas en la disminución del capital vencido y la recuperación del capital. La Subgerencia Comercial y de Cartera realizó actividades como lo son: plan de negociación de cartera, entrega de oficios de cobro de cartera, según la etapa en la que se encuentre el crédito, llamadas telefónicas, mensajes de texto y de voz, mensajes a los correos electrónicos y visitas casa a casa en todos los Municipios del Departamento.

Debido a todo este trabajo que se hizo el área de Cartera logró avanzar en la recuperación de cartera y en cuanto a la disminución del porcentaje del capital vencido con respecto al año 2022, se cumplió ya que se logró disminuir los 4 puntos así:

AÑO	TOTAL CARTERA ACTIVA	TOTAL CARTERA VENCIDA	% DE VENCIMIENTO
2022	47.133.557.612	14.659.106.204	31.10%
2023	55.912.920.942	14.493.808.010	25.92%

No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
9	Mantener consolidada la información de los procesos jurídicos, ejecutivos y ordinarios tendientes a la recuperación de Cartera.	Hacer control del 100% de la cartera que se encuentra en cobro jurídico	Recursos Humanos y Técnicos	Eficacia	Certificación Profesional Especializado de la Subgerencia Comercial y de Cartera	100%	I trimestre 2023: Se realizaron las certificaciones correspondientes II trimestre 2023: Se realizaron las certificaciones correspondientes III trimestre 2023: Se realizaron las certificaciones correspondientes Durante el octubre y nov 2023 : Se realizaron las certificaciones correspondientes

La novena meta es mantener consolidada la información de los procesos jurídicos, ejecutivos y ordinarios tendientes a la recuperación de Cartera haciendo un control del 100% de la cartera que se encuentra en cobro jurídico, aquí se evidencia un cumplimiento del 100%, ya que el área presenta las certificaciones establecidas en el indicador del plan de acción aprobado en el mes de enero del 2023.

Aquí se mantuvo consolidada la información de los procesos jurídicos, ejecutivos y ordinarios, ya que se hizo el control a la cartera que se encontraba en cobro jurídico, haciendo seguimiento a los procesos jurídicos vigentes en coordinación con los abogados externos del Instituto y estableciendo los parámetros de control y verificación, según certificaciones presentadas.

No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
10	Fortalecer la Gestión Estratégica del IDEAR.	Evaluar el Sistema de Control Interno y Gestión Institucional mediante FURAG	Recursos Humanos y Técnicos	Efectividad	Certificado de Reporte FURAG	100%	reporte del FURAG según los lineamientos emitidos por el DAFP se presentó el día 25 de julio de 2023, generando el certificado
		Aplicar los instrumentos de Gestión Documental del Idear (TRD, TVD, PGD, PINAR, SIC, CCD,FUID)	Recursos Humanos y Técnicos	Eficacia	Informe de Gestión Documental	36%	Instrumentos de Gestión Documental Desactualizados

En la meta No. 10 que es Fortalecer la Gestión Estratégica del IDEAR mediante la Medición Furag, se evidencia según el certificado del reporte que este se realizó el 25 de julio de 2023 dentro de las fechas establecidas. Y en cuanto a *Aplicar los instrumentos de Gestión Documental del Idear (TRD, TVD, PGD, PINAR, SIC, CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL,FUID), en esta medición se tiene un acumulado del 36 % ya que Se identifica en el área de Gestión Documental que algunos de los instrumentos archivísticos de la entidad están desactualizados, en el mes de diciembre de 2023 se actualizaron las TRD, se esta a la espera de la convalidación para realizar su implementación en la entidad para la vigencia 2024, al igual que la actualización de los instrumentos.

No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
11	Ofertar para venta el 58% de los bienes inmuebles del instituto.	Incrementar el capital propio y capital financiero a través de la enajenación de los bienes inmuebles de propiedad del Instituto.	Recursos Humanos y Técnicos	Eficacia	Informe de Bienes Inmuebles del Instituto presentado por la Subgerencia Administrativa	75%	I trimestre 2023: No se Ofertaron los bienes II trimestre 2023: se ofertaron los Bienes inmuebles del Instituto por medio la página web y redes sociales; se dio respuesta por correo electrónico y llamadas telefónicas a las personas interesadas IV trimestre 2023: se ofertaron los bienes a través de las redes sociales

Durante el II, III y IV trimestre 2023, se ofertaron los Bienes inmuebles del Instituto por medio la página web y redes sociales; se dio respuesta por correo electrónico y llamadas telefónicas a las personas interesadas, el indicador de la meta No. 11 tiene 75% de cumplimiento acumulado con corte 31 de diciembre de 2023.

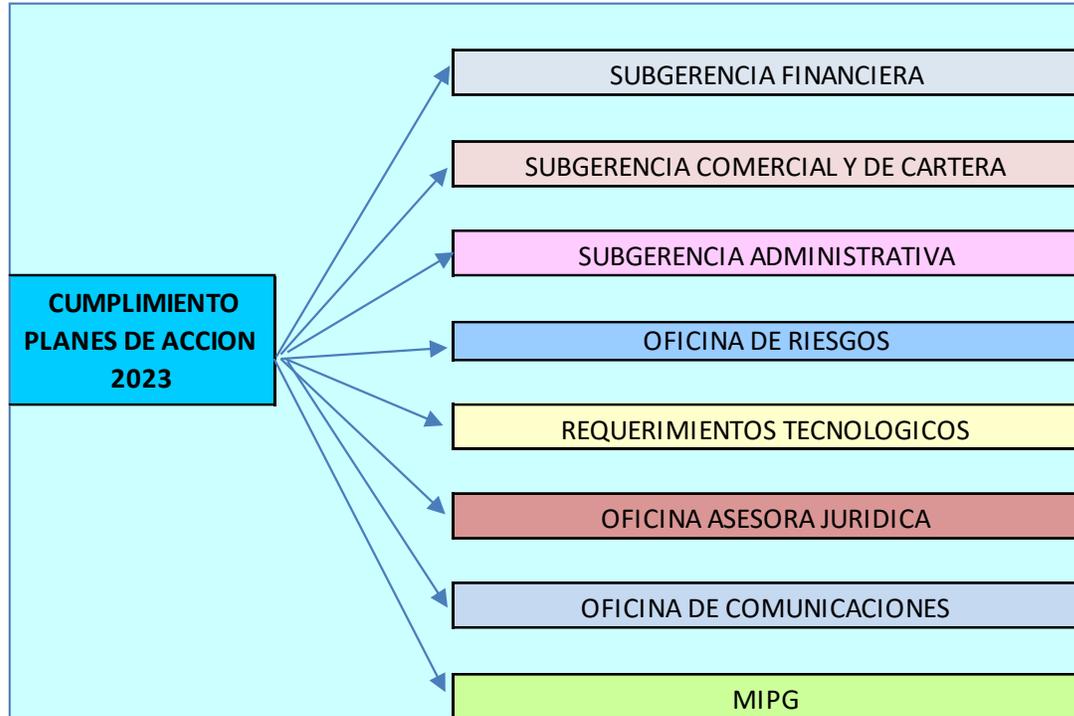
No.	Meta	Objetivo	Recursos	Tipo de indicador	Indicador	Tablero	Observaciones
12	Aplicar los Sistemas de Administración de Riesgos en el Instituto SARM, SARC, SARO, SARL, SARLAFT	Fortalecer la aplicación de los Sistemas de Administración de Riesgos en el Instituto SARM, SARC, SARO, SARL, SARLAFT a través del monitoreo según periodicidad de cada manual	Recursos Humanos y Técnicos	Eficacia	Informes de monitoreo de los Sistemas presentados / Informes programados	100%	Informes presentados a la Gerencia.

Se observa la aplicación a los Sistemas de Administración de Riesgos SARM, SARC, SARO, SARL, SARLAFT según los informes presentados a la Gerencia del Instituto.

1. Ejecución de los planes de acción por procesos

El Plan Institucional de la vigencia 2023 fue apoyado por ocho (08) planes de acción correspondientes a la Subgerencia Financiera, Subgerencia Comercial y de Cartera, Subgerencia Administrativa, Oficina de Riesgos, Requerimientos Tecnológicos, Oficina Asesora de Jurídica, Oficina de Comunicaciones y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

A continuación se muestra un consolidado de la evaluación de cumplimiento por cada proceso así:



A continuación se detalla la ejecución de cada plan de Acción:

Subgerencia Financiera

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Tablero	Observaciones
1	Realizar seguimiento periódico a los proyectos financiados por Idear en la vigencia.	Eficiencia	Subgerente Financiero	Vigilar el cumplimiento de los proyectos financiados a través de un seguimiento trimestral.	Seguimientos realizados/Total Seguimientos programados	100%	I Trimestre: El 21 de febrero se entregó informe al jefe de oficina de riesgos de la inversión con la unión Barcaza de Arauquita II Trimestre: Se realizó seguimiento al crédito de DEPI III Trimestre: se presentó informe de supervisión para trámite de liquidación del negocio (Barcaza Arauquita) IV Trimestre: Se evidencia seguimiento a través de comunicados enviados a ENELAR y a DEPI de las inversiones realizadas, informes presentados a comité de crédito No 31 de 2023.
2	Viabilizar los proyectos de inversión de las solicitudes de créditos que sean objeto de financiación con recursos del Instituto.	Eficacia	Subgerente Financiera - Profesional Especializada - Profesionales Universitarios	Estudiar y evaluar que las solicitudes de créditos cumplan los requisitos legales, financieros y técnicos de conformidad con los manuales.	Número de solicitudes de crédito analizadas/Número de solicitudes de crédito presentadas a Comité.	100%	Todos los créditos que se analizaron se presentaron a comité

3	Verificar que la concentración máxima de la cartera por cliente no supere el 35% del patrimonio técnico.	Eficiencia	Subgerente Financiero	% de concentración máxima de cartera por cliente de acuerdo con el patrimonio técnico	100% del cumplimiento del límite de concentración de cartera por cliente	100%	La verificación se realiza cuando se hace el análisis a las solicitudes de cada uno de los créditos.
4	Análisis de los resultados de rentabilidad del activo, del Patrimonio, Liquidez, Capital de trabajo y utilidad, Participación del gasto, Costos operacionales, ingresos operacionales y solvencia	Eficiencia	Subgerente Financiero	Establecer políticas y estrategias que permitan un nivel más alto de rentabilidad de las inversiones y recursos de la Entidad.	Indicadores Financieros medidos y analizados	100%	I trimestre: Liquidez: \$61 - Capital de W: \$48,329,300,943. Endeudamiento: 7% - Razón de cobertura de interés: \$231 - Rentabilidad Ptr: 0,31% - Rentabilidad sobre activos: 0,28%, costo operacional: 82% II trimestre: Liquidez: \$47 Capital de W: \$37,040,517,878 Endeudamiento: 6,82% Razón de cobertura de interés: \$-8,50 Rentabilidad Ptr: 0,01% Rentabilidad sobre activos: 0,02% Costo operacional: 99,38% III Trimestre: Liquidez: \$46,77 Capital de W: \$26,490,062,000 Endeudamiento: 7,24% Razón de cobertura de interés: \$25,025 Rentabilidad Ptr: 0,90% Rentabilidad sobre activos: 5,59% Costo operacional: 74,70% IV Trimestre Liquidez: \$43,89 Capital de W: \$27,656,124,000 Endeudamiento: 7,08% Razón de cobertura de interés: %0,00 Rentabilidad Ptr: 1,24% Rentabilidad sobre activos: 1,14% Costo operacional: 6.496.874.000

5	<p>Requerir tasas del mercado de captación, analizar la información y presentarla al comité financiero de inversiones para la toma de decisión respecto a la distribución del efectivo a una tasa superior.</p>	Eficiencia	Subgerente Financiero - Tesorero General		<p>Aumento del 20% rendimientos financieros trimestrales año 2023 respecto lo generado por Rendimientos financieros trimestrales año 2022</p>	307%	<p>I TRIMESTRE: En el primer trimestre de la vigencia 2023 se recaudó por concepto de rendimientos financieros el valor de \$457,940,362 y en el primer trimestre de 2022 fue de \$60,479,314. El aumento del 20% es de \$72,575,176,80 (meta). El aumento fue del 531%: Variación del ingreso (\$385,365,185)/ingreso meta. II trimestre de la vigencia 2023 se recaudó por concepto de rendimientos financieros el valor de \$897,777,000 y en el mismo periodo de 2022 fue de \$94,957,000. La meta del 20% corresponde a \$18,991,400. La variación fue del 688%: Variación del ingreso (\$783,828,600)/ingreso meta. III trimestre de la vigencia 2023: se recaudó por concepto de rendimientos financieros el valor de \$334.032.000 y en el mismo periodo de 2022 fue de \$302.907.000. La meta del 20% corresponde a \$60.581.000. La variación fue del 10%: Variación del ingreso (\$31.125.000) /ingreso meta. IV Trimestre: Rendimientos Financieros Cuarto trimestre 2023 = 457,720,547 2022 = 735,920,520 La meta del 20% corresponde a \$147.184.000+735,920,520 = 883,105,000. La variación fue del -48,17% : Variación del ingreso (\$-425,384,077) / ingreso meta. No se cumplió con la meta.</p>
6	<p>Mantener actualizada la información financiera del instituto para la aprobación y /o Desembolso de los cupos de créditos cuando sean requeridos.</p>	Eficiencia	Subgerente Financiero - Tesorero General		<p>Verificación bimestral de conciliaciones bancarias mensuales</p>	100%	<p>Bancos conciliados a 31 de Diciembre de 2023</p>
7	<p>Hacer seguimiento a los desembolsos de los estudiantes activos con el ánimo de conocer el cumplimiento tanto de idear con el giro del recurso, como de los estudiantes con el cumplimiento de requisitos.</p>	Eficacia	Subgerente Financiera - Profesionales Universitarios	<p>Identificar y garantizar el cumplimiento de las políticas de crédito educativo para cada uno de los créditos aprobados</p>	<p># de estudiantes auditados/# de estudiantes beneficiarios de crédito</p>	100%	<p>Durante la vigencia 2023 se aprobaron 57 créditos educativos por valor de \$ 1.524.037.039,00 , los cuales cumplían los requisitos para acceder a la línea de crédito educativo.</p>

8	Analizar las Tasas de mercado de captación y presentar trimestralmente propuesta para la fijación de Tasas de Interés del Instituto ante el Consejo Directivo para su aprobación.	Eficiencia	Subgerente Financiera	% de concentración máxima de cartera por cliente de acuerdo con el patrimonio técnico	Presentar estudio de Tasas de mercado de captación como herramienta para la toma de decisiones. (Trimestral)	100%	Se presentó estudio de mercado para tasas de interés durante el I trimestre , para normalizaciones. Se mantienen las tasas del trimestre anterior de acuerdo con el análisis de mercado. Acta Inversiones 04. jul/23. II trimestre se presentaron el estudio de tasas para la normalización de cartera de las líneas de crédito no vigentes en el instituto, pero con créditos activos. III trimestre se puso en conocimientos al consejo Directivos el estudio de mercado de las tasas tomando la decisión de continuar con las mismas IV trimestre : se puso en conocimientos al consejo Directivos el estudio de mercado de las tasas tomando la decisión de continuar con las mismas
---	---	------------	-----------------------	---	--	------	---

DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>Situación política del departamento de Arauca desde las esferas del ejecutivo, ocasionando cambios frecuentes en el personal de libre nombramiento y remoción, atrasando la funcionalidad del Idear.</p> <p>Trámites administrativos y financieros extensos y demorados para la colocación de los créditos.</p>	<p>Situación política del departamento de Arauca desde las esferas del ejecutivo, ocasionando cambios frecuentes en el personal de libre nombramiento y remoción, atrasando la funcionalidad del Idear</p> <p>Aumento de la competencia, creación de empresas financieras en Arauca.</p>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
El trabajo en equipo.	Aprovechamiento del incremento de tasas de interés presentadas en el mercado actual.

Logros

- Se logró el fortalecimiento del conocimiento a través del intercambio de experiencias y la capacitación a funcionarios.
- Es de resaltar el compromiso y proceso de empoderamiento de los funcionarios que hacen parte del área financiera para la eficacia en los procesos de evaluación y trámite de los procesos a su cargo.
- Se aumentó la colocación de créditos en mirar a cumplir con las metas propuestas.
- Se participó en un negocio de cuentas en participación, que aparte de generar rentabilidad aporta al desarrollo de la infraestructura física, la movilidad, al mejoramiento de entorno y la identidad de la ciudad de Arauca.
- Para aumento de los rendimientos financieros y conservación de la liquidez, se recomendó la constitución de CDT

Acciones de mejora:

- Actualización de los procedimientos conforme a la operación diaria y conforme a la funcionalidad y operación de IAS.

 **Subgerencia Comercial y de Cartera**

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Tablero	Observaciones
1	Diseñar el plan de visitas a las instituciones educativas y universidades.	Eficacia	Subgerente Comercial y de Cartera	Realizar oferta de la Línea Educativa a través de visitas a las diferentes Instituciones Educativas y Universidades	Visitas ejecutadas / Visitas programadas (16 visitas al año, 4 trimestral)	100%	se llevó a cabo actividades de la feria educativa "EDUCATE CON IDEAR" en los municipios de Arauca, Arauquita, Fortul, Saravena y Tame, donde hicieron presencia 11 universidades y el Instituto de Desarrollo Rural ISER, Así mismo, en el evento participaron veintidós (22) colegios del departamento con una concurrencia de más de mil estudiantes del 11 grado. Cabe resaltar el apoyo de los docentes de cada Institución educativa para lograr el objetivo del evento.
2	Diseñar plan de visita a los alcaldes y directores de institutos descentralizados, para promocionar la línea de crédito Institucional.	Eficacia	Subgerente Comercial y de Cartera	Realizar oferta de la Línea de Crédito Institucional a través de visitas a las Alcaldías y Entidades Descentralizadas del orden Departamental y Municipal	Visitas ejecutadas / Visitas programadas (16 visitas al año, 4 trimestral)	100%	<ul style="list-style-type: none"> ❖ En Arauca: se participó en la feria realizada en la Cámara de Comercio de Arauca, y CUMARE donde se le socializo el portafolio de Descuentos de Actas y Facturas, así mismo, se le brindo información a las siguientes empresas como: Caribabare ESP, Medytec I.P.S. S.A.S y Transporte y logística S.A.S. ❖ Saravena: Cámara de comercio del Piedemonte Araucano. ❖ Puerto Rondón: Hospital San Juan de Dios y los predios del Idear ubicados en el área urbana del municipio de Puerto Rondón. ❖ Tame: se visitaron Caribabare ESP y Alcaldía de Tame
3	Diseñar Estrategias para la oferta del Portafolio de Productos del Instituto en cada uno de los municipios del Departamento de Arauca	Eficacia	Subgerente Comercial y de Cartera	Realizar oferta del Portafolio de Productos del Instituto en cada uno de los municipios del Depto. de Arauca	Estrategias Ejecutadas / Estrategias Programadas (16 ofertas al año, 4 trimestral)	100%	<p>Se realizaron las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Feria EDUCATE CON IDEAR realizada en 4 municipios * Estrategia dirigida a los docentes del DPTO por línea de libranza * Se envió comunicación física a las empresas que tienen convenio vigente con el IDEAR (29 empresas) * Oferta del Portafolio en la Plazoleta de la Alcaldía * Oferta del portafolio de servicios en el SENA
4	Reportar mensualmente a la Gerencia créditos con mora mayor a 120 días para asignar a proceso jurídico	Eficiencia	Subgerente Comercial y de Cartera	Informar a la Gerencia sobre los créditos que presentan mora mayor a 120 días, como herramienta para toma de decisiones	Reporte Mensual de Créditos en Mora (Mayor a 120 días) (1 reporte mensual)	100%	Se realizo el reporta de creditos en Mora mayor a 120 Dias para asignar a proceso Juridico

5	Diseñar estrategias de normalización de cartera	Eficiencia	Subgerente Comercial y de Cartera	Implementar mecanismos que faciliten el retorno de capital al Instituto a través de estrategias de normalización de cartera	Estrategias Ejecutadas / Estrategias Programadas (3 estrategias)	100%	se realizaron las siguientes estrategias: 1. Llamadas telefónicas a clientes 2. Recordatorio de pago mediante Mensajes de Texto 3. Envío de cartas físicas con recordatorio de pago, se evidencia mediante socialización en el comité de cartera. 4. Publicación en redes sociales 5. plan de Alivio RenuevateConIDEAR 6. plan de alivio Reactivate con IDEAR
6	Realizar el seguimiento a las actuaciones de los procesos de cobro jurídico y recuperación de cartera.	Eficacia	Subgerente Comercial y de Cartera	Verificar las Hojas de Ruta suministrada por los abogados y realizar consulta a las páginas de la Rama Judicial	Certificación mensual de verificación de procesos	100%	se observa que se realizaron las certificaciones correspondientes
7	Seguimiento a la gestión desarrollada por abogados externos	Eficiencia	Profesional Especializado de la Subgerencia Comercial, Subgerente comercial y de cartera	Verificar las acciones judiciales realizadas por los abogados a través de las hojas de ruta, allegadas y estados de procesos a través de la página de la rama judicial con una periodicidad bimestral.	Hojas de ruta verificadas/hojas de ruta presentada por los abogados activos	97%	Se anexa certificación del seguimiento realizado con el apoyo de los contratistas profesionales en derecho de la Subgerencia Comercial y de cartera

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicativo de cartera con inconsistencias en la emisión de la información, lo que conlleva a subir casos concurrentemente para ser corregidos • Desactualización de la información básica de los clientes. • Los codeudores que no tienen SARLATF no se pueden registrar en la base de datos IAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Percepción de los clientes respecto la estabilidad financiera del Idear. • Orden público en el departamento. • Aumento en el índice de desempleo e inflación.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Para los requerimientos se cuenta con el ingeniero de sistemas quien coordina las actividades pendientes a solucionar. • Se evidencia la mejora en el conocimiento y profundización del proceso histórico de cada cliente. Lo cual genera la oportunidad de avanzar y subsanar aquellos inconvenientes que se presentan en la actualidad. • Fortalecer el trabajo en equipo y sentido de pertenencia por la Entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación del personal en el aplicativo IAS • Fortalecer el servicio de atención al cliente y articular el trabajo en equipo con todas las áreas.

Acciones de mejora

- Realizar actualización de datos de los clientes del instituto.
- Parametrización de los acuerdos de pago en el aplicativo IAS.

Subgerencia Administrativa

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Tablero	Observaciones
1	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo	Eficacia	Profesional Universitario de Talento humano/Coordinador or SG-SST	Cumplir con el 100% de las actividades programadas del SGSST	Actividades ejecutadas/Actividades programadas	92%	Primer Trimestre: 50 actividades programadas, de las cuales se hicieron 42 Segundo Trimestre: 45 actividades programadas, de las cuales se hicieron 46 Tercer Trimestre: 45 actividades programadas, de las cuales se hicieron 42 Cuarto Trimestre: 20 actividades programadas, de las cuales se hicieron 18
2	Realizar seguimiento a la ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos	Eficacia	Profesional Universitario de Talento Humano	Cumplir con el 100% de las actividades programadas del PBSI	Números de Actividades del PBSI ejecutadas/Total de actividades PBSI programadas(10)	100%	Primer Trimestre: Durante este trimestre no se había creado ni adoptado el Programa de Bienestar Social e Incentivos. Segundo Trimestre: El programa de bienestar social e incentivos se adoptó mediante Resolución No. 237 del 17/05/2023, para este trimestre se han cumplido con dos actividades: -Para el día del profesional se realiza una publicación en redes sociales y tarjeta de felicitaciones por parte de la Entidad a los servidores públicos, no se entrega detalle. -Se le ha concedido un día libre remunerado al servidor público que cumpla años, no se entrega detalle. De las 10 actividades que fueron aprobadas, quedan pendientes por cumplir 8 actividades. Tercer Trimestre: 1 actividad de la Semana del autocuidado, Desafío Institucional, Día de la Familia, Día del amor y la amistad. en este trimestre se desarrollaron 4 actividades, quedando pendiente las siguientes actividades: Terminar el año con los cumpleaños de los funcionarios, la novena de navidad, Integración fin de año y una actividad de la semana del autocuidado. Cuarto Trimestre: Se desarrolló la segunda semana de autocuidado por inversión que tuvo lugar al desarrollo de actividades de relajación con una clase de yoga, así como también refrigerio y almuerzo nutricional. De igual manera, la celebración de los cumpleaños de los funcionarios con su respectiva felicitación y publicación en las redes sociales, finalmente la cena de fin de año que tuvo por finalidad un compartir con grupo musical, cena, entrega de anchetas y sano esparcimiento por parte de los funcionarios asistentes.
3	Seguimiento al Plan de capacitación de los funcionarios del instituto de acuerdo con la proyección institucional.	Eficacia	Subgerente Administrativa	Cumplir con el 90% de las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación	Número de capacitaciones ejecutadas/ total capacitaciones programadas (9 TRIM)	90%	cuarto trimestre: Mediante acta No. 12 del comité Institucional de Gestión y Desempeño, se actualizó el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2023, quedando 22 capacitaciones de las 32 que se habían aprobado inicialmente, se informa que de las 22 capacitaciones aprobadas se ejecutaron 20, quedando 2 por desarrollar. Así mismo se comunica que adicional a las 22 capacitaciones aprobadas se desarrollaron 9, como también se llevaron a cabo actividades de transferencia de conocimientos de los funcionarios que recibieron capacitaciones.
4	Realizar seguimiento y verificación semestral al inventario de los Bienes Muebles entregados a los 34 funcionarios del IDEAR.	Eficacia	Subgerente Administrativa	Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles del instituto.	Informe de Inventarios / Inventarios realizados	100%	Primer trimestre: Se va a iniciar la elaboración de inventarios individuales Segundo trimestre: Se hizo inventario físico a los bienes muebles y se actualizaron todos los inventarios individuales a todos los responsables, el informe que envían las promotoras de los municipios Tercer trimestre: Se está indicando la actualización de los inventarios individuales para el segundo semestre del 2023. Cuarto trimestre: Actualización del estado actual de los bienes inmuebles del idear 2023, con los debidos soportes enviados por la profesional de Almacén.
5	Efectuar la transferencia documental del Archivo de	Eficacia	Subgerencia Administrativa y Gestión Documental	Garantizar la conservación de los documentos en el archivo de gestión,	No. de transferencias realizadas/No. de transferencias programadas(4-1-1)	100%	Se programaron 6 Transferencias para la vigencia 2023, Mediante circular Anual se socializa el cronograma o Plan Transferencias Documentales Primarias de la vigencia 2021, emitida el 09 de febrero de 2023. Para el primer trimestre 2023: se ha recepcionado una

	Gestión al Archivo Central			siguiendo las recomendaciones del Archivo General de la Nación			Transferencia Documental realizada por: -Subgerencia Financiera Segundo trimestre 2023: - se realizaron 4 transferencias: - comercial y de cartera - subgerencia Administrativa Riesgos --Gerencia Tercer trimestre: Para el tercer trimestre no se programó recepción de transferencias documentales y finalmente se recibió una Transferencia Documental realizada por Oficina Asesora Jurídica. Cuarto trimestre: En este trimestre no se programaron ni recibieron transferencias documentales, por lo que ya hubo cumplimiento del indicador en el tercer trimestre.
6	Realizar actualización de los instrumentos archivísticos.	Eficacia	Subgerencia Administrativa Y Gestión Documental	Dar cumplimiento a la normatividad archivística en el Instituto.	No. Instrumentos archivísticos actualizados /No. De instrumentos archivísticos establecidos	36%	Los instrumentos Archivísticos son 7, el Idear cuenta con dos Instrumentos Archivísticos actualizados para el Primer trimestre :- Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR)- Formato Único de Inventario Documental (FUID) Segundo trimestre: En este trimestre no se desarrollaron actualizaciones en instrumentos archivísticos.Tercer trimestre: En este trimestre no se desarrollaron actualizaciones en instrumentos archivísticos.Cuarto Trimestre: Actualización en proceso de:- Cuadro de Clasificación Documental (CCD)- Tabla de Retención Documental (TRD)
7	Realizar digitalización y eliminación de los expedientes de créditos cancelados de las vigencias anteriores.	Eficacia	Subgerencia Administrativa Y Gestión Documental	Garantizar y resguardar información de expedientes de créditos cancelados	No. de carpetas digitalizadas/ Total de expedientes cancelados	100%	primer trimestre 2023: Digitalización de 44 expedientes de líneas de créditos cancelados correspondiente a 7184 imágenes escaneadas. Segundo trimestre: Digitalización de 53 expedientes de líneas de créditos cancelados correspondiente 7127 imágenes escaneadas. Tercer trimestre: Digitalización de 66 expedientes de líneas de créditos cancelados Cuarto Trimestre: Digitalización de 54 expedientes de líneas de créditos cancelados correspondiente a 8.159 imágenes escaneadas.
8	Reportar la información requerida por los entes de control y regularización relacionada con el área presupuestal y contable.	Eficacia	Subgerente Administrativo, Profesional Especializado.	Presentar oportunamente de acuerdo con los parámetros establecidos los informes a los entes externos.	Informes presentados / Total de informes programados	100%	Primer trimestre: Se atendió los requerimientos de la Contaduría General de la Nación por observación a las notas de las revelaciones de los estados financieros a 31/12/2022. Segundo trimestre: Se envió el CHIP a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General de la República: Tercer Trimestre: Se envió el CHIP a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General de la República Cuarto Trimestre: Se envió el CHIP a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General de la República
				Cumplir y pagar oportunamente las declaraciones tributarias (Rede fuente y Rética).	Declaraciones presentadas oportunamente / Declaraciones Requeridas	100%	Primer trimestre: Se envió información requerida del CHIP a la Contraloría Departamental de Arauca, así como también a la Contaduría General de la Nación. Segundo trimestre: Se tenía inicialmente contemplado la presentación de la información exógena del municipio de Arauca, este vencimiento fue aplazado mediante la RES 00398 de 2023 por razones de fallas tecnológicas de la plataforma virtual que dispone la alcaldía para tal fin, se amplía plazo para el mes de agosto, se efectuara en el trimestre 3 de 2023. Tercer trimestre: se presentan 6 declaraciones de retenciones en la fuente e ICA y el reporte de información exógena del municipio de Arauca 2023. Cuarto trimestre: Se presentan 6 declaraciones de retenciones en la fuente e ICA
9	Realizar seguimiento presupuestal a los recursos de ingresos y gastos (proyección) del Instituto para la vigencia 2023.	Eficiencia	Subgerente Administrativo, Profesional Universitario de Presupuesto.	Presentar informe trimestral del comportamiento de los ingresos y gastos de acuerdo con las proyecciones programadas.	Presupuesto ejecutado de ingresos/Presupuesto proyectado de ingresos	101%	Ingreso AÑO 2023 Proyectado: 48,319,586,842 ingreso AÑO 2023 recaudado: 48,981,766,108
		Eficiencia			Presupuesto ejecutado de gastos/Presupuesto proyectado de gastos	64%	Gasto AÑO 2023 Proyectado: 48,319,586,842 Gasto AÑO 2023 ejecutado: 30,960,107,570

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de horario laboral por algunos servidores públicos • Los servidores públicos no tienen una verdadera participación en las actividades del programa de bienestar social, Plan Institucional de Capacitación y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. • Constantes requerimientos de revisión de Ingresos Presupuestales Vs Reporte Cartera, por diferencias encontradas. • Fecha de entrega de las Conciliaciones Bancarias. • Ausencia de un segundo profesional capacitado para realizar las funciones propias del cargo. *Falta de seguimiento por parte de los responsables de realizar los requerimientos en la mesa de ayuda de IAS. • Falta de seguimiento a los reportes de eventos realizados a la oficina de riesgos. *Falta de compromiso con la entidad por algunos servidores públicos. *Demoras en el proceso de Caja Menor que afectan la presentación de Informes Trimestrales. *Retraso en algunas actividades de almacén por falta de dedicar más tiempo a estas labores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incertidumbre en funcionarios de los empleos de Libre Nombramiento y Remoción. * Cambios en los directivos y profesionales de planta. • El Software IAS no está parametrizado para que las reversiones realizadas desde Cartera ejecuten presupuesto negativo. • El Software IAS no está parametrizado para generar Reporte Presupuestal CUIPO – CHIP. • El Software IAS no ha desarrollado la aplicación funcional para la subrogación de créditos generando errores en los saldos de la cartera por terceros. • Cambios en la normatividad de la CGN que requieren de implementación y/o mejora de las políticas contables y de operación.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto garantizado para pago de nómina. • Pago oportuno de prestaciones Sociales. • Plataforma SOFIA PLUS • Plataformas de la ESAP, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación y Seguros POSITIVA. • La organización está comprometida con el desarrollo del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • La Gerencia comprometida con la organización del plan Institucional y la participación de los servidores públicos en las capacitaciones, como también en desarrollar las actividades del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos. • Se cuenta con autonomía presupuestal, no dependemos de transferencia para funcionar. • El Software IAS permiten una correcta ejecución del presupuesto, respecto a los diferentes tramites internos que se realizan. • Inclusión en el programa de capacitaciones al área de contabilidad y presupuesto. • La estructuración del ERP que permite integrar los registros de las áreas que involucran el proceso contable. • Estabilidad en los puestos de trabajo en la mayoría de los cargos que ejecutan labores que involucran el proceso contable • El compromiso y sentido de pertenencia de las personas cargo del proceso contable y presupuestal 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades que ofrecen gratuidad de sus servicios de formación. • La entidad pública presenta gran disposición a la formación de los servidores públicos. • Servidores públicos con alto sentido de pertenencia por la entidad y su puesto de trabajo. • Disposición y compromiso por parte de la Gerencia y directivos. • La entrada de nuevos proyectos de negocios. • Colocación de préstamos para nuevos clientes.

Acciones de Mejora:

- Realizar seguimiento a los servidores públicos del incumplimiento en el horario laboral con el apoyo de las subgerentes administrativas.
- Parametrización del Sistema IAS para que permita generar automáticamente Informes CUIPO
- Considerar fechas para la entrega de conciliaciones y procedimiento manejo de Caja Menor.

- Conciliar los saldos de inventarios de bienes devolutivos con el sistema IAS y contabilidad.

Logros: Disminución de requerimientos enviados a IAS en los procesos de liquidación definitiva de prestaciones sociales, liquidación de vacaciones, liquidación de nómina y liquidación de aportes y parafiscales.

 **Oficina de Riesgos**

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Tablero	Observaciones
1	Actualizar y Consolidar el Mapa de Identificación, Medición, Valoración, Calificación, Clasificación de la Matriz de Riesgos.	Eficacia	Jefe Oficina de Riesgos, Asesor de Control Interno.	Actualizar la matriz de riesgo del Instituto con su respectivo plan de contingencia (30/12/2023).	Mapa de riesgo actualizado	100%	El mapa de Riesgos del Instituto se encuentra actualizado, fue aprobado mediante acta de comité de Riesgos No. 11 y mediante Resolución 498 de 2023 Se envía al correo electrónico copia de acta y de resolución, así mismo se encuentra publicado en el siguiente link https://idear.gov.co/gestion-del-riesgo/
2	Evaluar mensualmente los eventos reportados por las diferentes áreas con el fin de mitigar la materialización de riesgos y consecuencias de los mismos.	Eficacia	Jefe Oficina de Riesgos	Realizar una evaluación mensual a los eventos de riesgos presentados en la operación de la entidad.	Informes de evaluación realizados/Informes de evaluación programados	100%	Los eventos de riesgos son tratados en los comités de riesgos que se realizan de manera mensual, también se realizan mesas de trabajo con las áreas que reportan algún riesgo.
3	Evaluar anualmente los controles establecidos en la matriz de riesgo orientados a mantener el nivel de riesgo residual aceptado.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	Presentar anualmente el informe de la evaluación de controles establecidos en el mapa de riesgos a la Gerencia y a Comité de Riesgo.	Informes de evaluación realizados/Informes de evaluación programados	0%	No se realizaron informes de evaluación de controles
4	Realizar el estudio y análisis de riesgo para las solicitudes de normalización de cartera de las obligaciones de la entidad y nivel de riesgo de nuevas obligaciones.	Eficacia	Jefe Oficina de Riesgos	Presentar a gerencia informe mensual del estudio de riesgos a las solicitudes de normalización de cartera y nuevas solicitudes de crédito.	Informe realizado/ Informe programados	100%	Informes presentados de manera mensual
5	Presentar informe de los diferentes sistemas de administración de riesgos de la entidad.	Eficacia	Jefe Oficina de Riesgos	Presentar de manera semestral, a la gerencia y al comité de gobierno corporativo, informe de la evaluación de los diferentes sistemas de administración de riesgos aplicados en la entidad.	Informes presentados/ Informes por presentar	0%	No se evidencia informes
6	Realizar el Informe del análisis a la cartera normalizada, créditos institucionales y obligaciones en proceso de insolvencia de la entidad según las políticas del SARC.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	Presentar de manera semestral a Gerencia y Comité de Riesgos informe consolidado de resultados del monitoreo realizado a la cartera normalizada, créditos institucionales y obligaciones en proceso de insolvencia de la entidad.	Informes presentados/ Informes por presentar	0%	No se evidencia informes

7	Realizar el Informe del análisis a la cartera total de la entidad según el índice de pérdida esperada y el SARC.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	Presentar a Gerencia, Comité de Riesgos y Consejo Directivo, de manera anual el informe consolidado de resultados del monitoreo realizado a la cartera total de la entidad, según el índice de pérdida esperada y el SARC.	Informes presentados/ Informes por presentar	0%	No se evidencia informes
8	Llevar la medición periódica de las inversiones realizadas por la entidad en marco del comité de riesgos, conforme a los parámetros establecidos en el SARM.	Eficacia	Jefe de Oficina de Riesgos	Presentar de manera trimestral a Comité de Riesgos informe de medición periódica a las inversiones realizadas por la entidad.	N° Mediciones hechas a las inversiones / N° Total de Mediciones a las inversiones planeadas para la vigencia	100%	Informes presentados en comité de riesgos

DEBILIDADES	AMENAZAS
Falta de capacitación al Profesional del área	Herramienta de trabajo IAS de difícil manejo y gestión de ayuda.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Acompañamiento de los compañeros de trabajo	Capacitación en general del personal e incentivar el trabajo en equipo.

Acciones de mejora:

- Capacitaciones.
- Charlas de retroalimentación de los diferentes procesos que se adelantan en la entidad.

🔧 Requerimientos Tecnológicos

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Table ro	Observaciones
1	Mantener en correcto funcionamiento los recursos hardware y software de la entidad.	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	Ejecutar el Plan de mantenimiento de Equipos Tecnológicos.	Mantenimientos Realizados / Mantenimientos Programados	94%	Esta actividad se mide de manera semestral como lo indica el reporte de indicadores, están programados 140 mtos de los cuales se realizaron 132 así. I Semestre : se realizaron 63 mantenimientos II Semestre: se realizaron 69 mantenimientos
				Actualización del registro Tecnológico de cada uno de los equipos de Cómputo .	Actualizaciones Realizadas / Actualizaciones Programadas	94%	Esta actividad es directamente proporcional a la ejecución de mantenimientos, ya que se actualizan los datos de hoja de vida de equipos por mantenimiento ejecutado I Semestre : se realizaron 63 actualizaciones II Semestre: se realizaron 69 actualizaciones
				Capacitar al personal del instituto en el uso de la herramienta GLPI	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas	85%	Durante la vigencia 2023, se ejecutaron 33 capacitaciones de los 39 programas .

2	Fortalecer los Sistemas de Información de la Entidad	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	Gestionar capacitaciones de inducción al aplicativo IAS para funcionarios nuevos y reinducción para funcionarios antiguos.	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas	66%	Se tenían Programadas para e año 57 capacitaciones lográndose realizar un total de 43 así : I Trimestre : se realizaron 8 Capacitaciones II Trimestre : se realizaron 10 actualizaciones III Trimestre: no se realizaron capacitaciones IV Trimestre: se ejecutaron 25 capacitaciones o reinducciones IAS
				Realizar informe de supervisión del contrato 021 de 2023 y presentarlo a la gerencia con copia a control interno	11 informes de supervisión.	100%	Para esta actividad, se han realizado los respectivos informes de supervisión del contrato 021 de 2023
				Realizar capacitaciones en el uso del sistema de gestión documental ORFEO.	Número de Capacitaciones Realizadas / Número de Capacitaciones Programadas(0-10-21-8)	100%	Se programaron 39 capacitaciones para el año distribuidas así I Trimestre : No se programaron capacitaciones II Trimestre : se realizaron 31 capacitaciones de 31 programadas III Trimestre: se realizaron 6 capacitaciones de 6 programadas IV Trimestre: Durante el último semestre se realizaron 2 de las 8 pendientes
3	Socialización del Manual de Seguridad de la Información, del Manual de Continuidad del Negocio y del Manual de Infraestructura y requerimientos Tecnológicos	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos y técnico operativo.	Realizar una campaña de sensibilización por cada uno de los manuales relacionados en esta actividad.	Tres (3) campañas de sensibilización.	100%	Primer Trimestre no aplica, toda vez que se programaron a partir del segundo trimestre , y se han adelantado con infografías a correos y redes sociales. Se han creado y socializado 5 infografías de sensibilización a través del correo electrónico institucional durante el II y tercer III Trimestre. IV Trimestre: Se han creado y socializado 4 infografías de sensibilización a través del correo electrónico institucional
4	Desarrollo de políticas , procedimientos, planes que mitiguen la seguridad y privacidad de la información	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos y técnico operativo.	Actualizar el plan estratégico de Tecnologías de la Información PETI	Actualización Realizada	100%	Plan Estratégico actualizado y publicado en el siguiente link https://www.idear.gov.co/images/Planeacion/2023/Planes_Decreto-612-2018/PETIC_-_IDEAR_2023.pdf
				Actualizar el modelo de seguridad y privacidad de la información .	Actualización Realizada	100%	Documento actualizado y publicado en el siguiente link https://www.idear.gov.co/images/Planeacion/2023/Planes_Decreto-612-2018/MODELO_DE_SEGURIDAD_Y_PRIVACIDAD_DE_LA_INFORMACION.pdf
				Actualizar el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información .	Actualización Realizada	100%	Documento actualizado y publicado en el siguiente link tps://www.idear.gov.co/images/Planeacion/2023/Planes_Decreto-612-2018/PLAN_DE_TRATAMIENTO_DE_RIESGOS_DE_SEGURIDAD_Y_LA_INFORMACION.pdf
				Actualizar las políticas de Operación del proceso.	Actualización Realizada	100%	Políticas de Operación Actualizada según acta 11 del 10 de noviembre de 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño
				Actualizar el Instructivo de Procedimientos conforme a las actividades que se realizan en el proceso.	Actualización Realizada	100%	Instructivo de Procesos y procedimientos actualizado según acta 11 del 10 de noviembre de 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño
5	Realizar semestralmente el comité de	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos y	Realizar un comité de requerimientos tecnológicos con periodicidad semestral.	Dos comités de requerimientos tecnológicos	100%	Se evidencia la realización de dos comités de requerimientos tecnológicos en el mes de Noviembre y Diciembre 2023

	requerimientos tecnológicos		técnico operativo.			
6	Adoptar el protocolo IPV6 en el instituto.	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos y técnico operativo.	Adoptar el protocolo IPV6 dual stack en el instituto.	Informe de adopción de protocolo IPV6 Dual Stack.	0% Esta actividad se encuentra contemplada en un contrato de Sistemas que se contrató en el año 2023 pero por tiempo no se pudo ejecutar en la vigencia 2023, se proyecta que la adopción de este protocolo se de en la vigencia 2024.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>*Insumos insuficientes para realizar mantenimientos preventivos y correctivos de impresoras.</p> <p>*Falta de implementación de mesa de ayuda GLPI</p> <p>*Desarrollo o Implementación de los pagos no presenciales de nuestros usuarios en tiempo real.</p>	<p>* Caída en la conexión a internet a través de la Fibra óptica.</p> <p>*Falta de apropiación por parte de los funcionarios del sistema ORFEO.</p> <p>*Falta de interés en el uso de la mesa de ayuda GLPI.</p> <p>*Falta de capacitación por parte de la SOLUTION SYSTEMS en parametrización, y detección de soluciones en sitio por parte del área encargada en IDEAR.</p>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p>*Trabajo en equipo.</p> <p>*Aprendizaje continuo.</p> <p>*Infraestructura Instalada a nivel de procesamiento y almacenamiento.</p> <p>*Experiencia en el mantenimiento y gestión de la infraestructura de tecnológica.</p> <p>*Buen historial de disponibilidad y confiabilidad de los sistemas de TI</p>	<p>*Avanzar en la implementación de automatización de aplicaciones de pagos.</p> <p>*Actualización de la Ventanilla única a un Gestor Documental Workflow.</p> <p>*Estructurar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>*Implementación el protocolo IPV6 dual</p>

Acciones de Mejora:

- Reprogramación de cronogramas de capacitaciones de ORFEO e IAS.
- Compra de insumos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e impresoras.
- Renovación de la suscripción de Microsoft 365.
- Revisión de firewall para identificar posibles vulnerabilidades.
- Se necesita avanzar en la implementación el protocolo IPV6 dual stack.

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Tablero	Observaciones
1	Coordinar la respuesta oportuna y adecuada que sea requerida al área de la oficina jurídica de acuerdo a la normatividad de los derechos de petición.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	Contestar dentro de los términos legales los derechos de petición. (Medición mensual)	Número de derechos de peticiones contestados dentro del término legal/Número de derechos de peticiones allegados.	100%	<p>I TRIMESTRE: Llegaron 6 Derechos de Petición los cuales fueron contestados dentro de los términos establecidos, los mismos se encuentran relacionados con su fecha de ingreso, seguido de la fecha de respuesta en el informe de Gestión del área Jurídica</p> <p>II TRIMESTRE: Llegaron 18 Derechos de Petición los cuales fueron contestados dentro de los términos establecidos, los mismos se encuentran relacionados con su fecha de ingreso, seguido de la fecha de respuesta en el informe de Gestión del área Jurídica</p> <p>III TRIMESTRE: Llegaron 14 Derechos de Petición los cuales fueron contestados dentro de los términos establecidos, los mismos se encuentran relacionados con su fecha de ingreso, seguido de la fecha de respuesta en el informe de Gestión del área Jurídica</p> <p>IV TRIMESTRE: Durante el presente periodo se recibieron 28 derechos de petición los cuales fueron contestados dentro de los términos establecidos. Así mismo, se dio respuesta a los derechos de petición radicados en el trimestre anterior cuya fecha de contestación correspondía al mes de octubre</p>
2	Hacer seguimiento a los procesos judiciales administrativos, ordinarios, penales que cursan en contra del Instituto, en los cuales ejerce la defensa por parte de la Oficina Asesora de Jurídica	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	Presentar informe trimestral de las actuaciones en los procesos a Gerencia.	Informe presentado/Informe a presentar	100%	<p>I TRIMESTRE: Se elabora Certificación donde dice que en el primer trimestre de la vigencia 2023 No se iniciaron procesos judiciales por parte del Instituto y/o terceros,</p> <p>II TRIMESTRE: a través de abogada externa se relaciona 1 proceso judicial interpuesto en contra de la entidad para el día 11 de mayo</p> <p>III TRIMESTRE: a través de abogada externa se relacionan 10 procesos judiciales interpuesto en contra de la entidad.</p> <p>IV TRIMESTRE: A través de abogada externa, se relacionan 9 procesos adelantados ante la jurisdicción contenciosa administrativa en los cuales el IDEAR es demandado. Así mismo, y ante la Jurisdicción Ordinaria se ejerce defensa jurídica por parte de la oficina pese a que no corresponden a lo contencioso toda vez que en su momento se tramitaron ante la jurisdicción errónea, 3 procesos en los que el IDEAR actúa como Demandante.</p>
3	Hacer el estudio de las garantías aportadas en los procesos de aprobación de créditos.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora Jurídica.	Presentar informe trimestral de las garantías estudiadas y viabilizadas para respaldar los créditos solicitados al IDEAR.	Informe presentado/Informe a presentar	100%	<p>I TRIMESTRE: Llegaron al Instituto 2 créditos educativos nuevos para el estudio de las garantías y se realizó el estudio en el término establecido</p> <p>II TRIMESTRE: Para el segundo trimestre del año en curso, se han realizado 2 de las garantías allegadas desde el área de Subgerencia Financiera, las cuales han sido estudiadas y viabilizadas.</p> <p>III TRIMESTRE: Desde el área de Jurídica para el tercer trimestre del año en curso, se han realizado 3 de las garantías allegadas desde el área de Subgerencia Financiera, las cuales han sido estudiadas y viabilizadas.</p> <p>IV TRIMESTRE: Se realizó estudio de las garantías remitidas por la Subgerencia Financiera respecto a los créditos educativos, Así mismo se conceptuó respecto a 1 carpeta correspondiente a la solicitud de la línea de crédito descuentos de acta y facturas presentada ante el IDEAR, frente a la cual la oficina jurídica conceptuó conforme al manual de crédito vigente.</p>

4	Hacer el estudio de las garantías aportadas en los procesos de normalización de créditos.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Presentar informe trimestral de las garantías estudiadas y viabilizadas para respaldar normalizaciones de cartera.	Informe presentado/Informe a presentar	100%	<p>I TRIMESTRE: Se allegaron 5 procesos de normalización para el estudio y viabilidad de la garantía y se realizó el respectivo estudio en el término</p> <p>II TRIMESTRE: Nos permitimos informar que desde la Subgerencia Financiera se hizo entrega formal a la Oficina de Jurídica 2 normalizaciones para el estudio jurídico y viabilidad de las mismas.</p> <p>III TRIMESTRE: .desde la Subgerencia Financiera se hizo entrega formal a la Oficina de Jurídica 11 normalizaciones para el estudio jurídico y viabilidad de las mismas.</p> <p>IV TRIMESTRE: A la oficina de Jurídica se allegaron de la Subgerencia Financiera, 30 carpetas para elaboración de reestructuraciones de personas que se acercan al Instituto para normalizar su estado del crédito.</p>
5	Hacer el estudio de títulos que se constituyen con cada obligación.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Presentar informe trimestral de los títulos estudiados y viabilizados para respaldar obligaciones con la entidad.	Informe presentado/Informe a presentar	100%	<p>I TRIMESTRE: Se realizó el estudio de 10 estudios de títulos de los procesos de libranzas</p> <p>II TRIMESTRE: Desde la Subgerencia Financiera se hizo entrega formal a la Oficina de Jurídica de 41 carpetas para el estudio de los respectivos títulos, los cuales fueron estudiados y viabilizados para el respectivo desembolso de los créditos, se observa el listado en el informe de gestión anexo</p> <p>III TRIMESTRE: .Desde la Subgerencia Financiera se hizo entrega formal a la Oficina de Jurídica de 53 carpetas para el estudio de los respectivos títulos, los cuales fueron estudiados y viabilizados para el respectivo desembolso de los créditos.</p> <p>IV TRIMESTRE: Se conceptuó respecto a 38 estudios de títulos de la línea de libranza.</p>
6	Presentar reporte de informes de contratación.	Eficacia	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.	Presentar reporte mensual de los informes rendidos a los diferentes órganos de control.	Informes rendidos/Informes a rendir	100%	<p>I TRIMESTRE: Se realizaron 37 contratos por parte del Instituto y se publicaron en la plataforma del Secop II 37 contratos</p> <p>II TRIMESTRE: Para el segundo trimestre (Abril – Junio) del año en curso, realizó la contratación dirigida al fortalecimiento institucional, los contratos se dividieron de la siguiente manera: Se celebraron 12 contratos, de los cuales 11 nacieron a la vía jurídica (2 ya fueron finalizados,9 se encuentran en ejecución), 1 contrato se encuentra suspendido con medida cautelar por parte del Juzgado Primero Administrativo de Arauca (no se celebró pero si se encuentra publicado en la plataforma del Secop con número 041), 07 contratos corresponden a OPS, 01 contrato de Seguros, 1 de contrato de menor cuantía, 02 de compraventa,</p> <p>III TRIMESTRE: .La Oficina Asesora Jurídica para el tercer trimestre (Julio – Septiembre) del año en curso, realizó la contratación dirigida al fortalecimiento institucional, los contratos se dividieron de la siguiente manera: Se celebraron 03 contratos, los cuales 2 se encuentran en ejecución, 01 de prestación de servicios de apoyo a la gestión, 01 de compraventa finalizado, 01 de prestación de servicios profesionales.</p> <p>IV TRIMESTRE: en el Iv trimestre se realizaron 7 contratos de los cuales se rindieron 6 ya que el celebrado en diciembre se rinde en enero 2024.</p>

DEBILIDADES	AMENAZAS
El manejo del aplicativo de IAS.	Que el aplicativo de IAS se pierda la información recopilada de los clientes.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Que somos un equipo fortalecido con profesionales muy capacitados e interdisciplinario.	Adquirir conocimiento en temas de capacitaciones de conciliaciones, capacitaciones de procesos de insolvencia

Acciones de mejora: Simplificación de los procesos de pago de las cuentas de cobro de los abogados externos con contratos de mandato.

 **Oficina de Comunicaciones**

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Tablero	Observaciones
1	Actualizar el Plan Estratégico de Comunicaciones del Instituto de Desarrollo de Arauca - Idear 2023	Eficacia	Profesional Universitario del Proceso de Comunicaciones	Formular y aprobar el Plan Estratégico de Comunicaciones para la vigencia 2023 mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Plan aprobado y publicado en página web a más tardar el 31 de Enero de 2023 (1)	100%	El plan de Estratégico de comunicaciones se aprobó en comité de Gestión y Desempeño el 30 de enero del 2023 y posteriormente fue publicado en el link de transparencia : https://www.idear.gov.co/transparencia
2	Propiciar un excelente clima laboral y ofrecer una buena atención al cliente en el Instituto de Desarrollo de Arauca, Idear.	Eficacia	Subgerencia Administrativa, Subgerencia Comercial y de Cartera, Talento Humano y Profesional Universitario del Proceso de Comunicaciones.	Desarrollar dos (02) campañas internas por semestre enfocadas en los temas de Clima Laboral y Atención al Cliente.	Número de campañas ejecutadas / Total de campañas programadas (4)	75%	I semestre: Capacitación sobre el código de integridad y valores del servidor público. #SemanaDelAutocuidado. #Capacitación en prevención del acoso laboral II semestre: Capacitación sobre el código de integridad y valores del servidor público. #DePuertasAbiertas
3	Promocionar el portafolio de productos y servicios del Instituto de Desarrollo de Arauca, Idear.	Eficacia	Subgerencia Comercial y de Cartera, Profesional Universitario del Proceso de Comunicaciones	Realizar una difusión del portafolio implementando 3 estrategias de comunicación mensuales (Boletín, video, publicación, poster, podcast, pauta publicitaria, etc)	Número de estrategias ejecutadas / Total de estrategias programadas (3)	100%	I Trimestre: Campaña 1: #DelColeALaUConIDEAR Campaña 2: #ConstruyendoGobernanza Campaña 3: IDEAR más cerca de ti De las tres campañas realizadas, se emitieron 14 boletines, 18 publicaciones, 5 videos y 5 poster II Trimestre: Campaña 1: #IDEARMásCercaDeTi Campaña 2: #ConstruyendoGobernanza Campaña 3: #DePuertasAbiertas. Campaña 4: #ClientesIDEAR Se difundieron boletines de prensa, 35 publicaciones entre fotografía, poster y videos. III Trimestre Campaña 1: #IDEAREnSus25Años Campaña 2: #ConstruyendoGobernanza Campaña 3: #PensamosEnGrande Campaña 4: #ClientesIDEAR Campaña 5: #EedúcateConIDEAR

							<p>Campaña 6: #CrediRapi</p> <p>IV Trimestre</p> <p>Campaña 1: #EedúcateConIDEAR</p> <p>Campaña 2: #DePuertasAbiertas</p> <p>Campaña 3: #IDEAREn1Minuto</p> <p>Campaña 4: #IDEARRindeCuentas</p>
4	Fortalecer el recaudo y recuperación de cartera a través de la implementación de campañas institucionales que promuevan el pago de las obligaciones de los clientes Idear.	Eficacia	Subgerencia Comercial y de Cartera, Profesional Universitario del Proceso de Comunicaciones	Realizar la difusión de las campañas institucionales a través de 2 estrategias de comunicación mensual que promueva el pago de las obligaciones.	Número de estrategias ejecutadas / número de estrategias programadas (2)	100%	<p>IV Trimestre</p> <p>Estrategia 1: "Re Nuevate Con IDEAR "</p> <p>Estrategia 2: "Al DiaCon IDEAR"</p>
5	Realizar la audiencia pública de Rendición de Cuentas	Eficacia	Gerencia, Profesional de Planeación, Profesional Universitario de Requerimientos Tecnológicos y del Proceso de Comunicaciones	Informar la gestión trimestral de la Entidad a través de estrategias de comunicación (4 Estrategias al año)	Número de estrategias ejecutadas / Numero de estrategias programadas (4 Estrategias al año)	100%	<p>En el último trimestre de 2023 llevo a cabo la Campaña 4: #IDEARRindeCuentas</p>
6	Informar mensualmente a la gerencia, con copia a la oficina de control interno y planeación, las PQRSDf recibidas a través de los diferentes canales de atención	Eficacia	Profesional Universitario de apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas P U Requerimientos Tecnológicos	Hacer el informe mensual de las PQRSDf presentado a Gerencia, Control Interno y Planeación- Enviar a Oficina de requerimientos tecnológicos para su publicación en la página web.	Informe presentado / informes programados (12)	100%	<p>I Trimestre: Fueron presentados a la Gerencia de la entidad 3 informes: Informe 1: 31/03/2023 Informe 2: 31/03/2023 Informe 3: 26/04/2023</p> <p>II trimestre Fueron presentados a la Gerencia de la entidad 3 informes: Informe 4: 29/05/2023 Informe 5: 27/06/2023 Informe 6: 21/07/2023</p> <p>III trimestre Fueron presentados a la Gerencia de la entidad 3 informes: Informe 7: 29/05/2023 Informe 8: 27/06/2023 Informe 9: 21/07/2023</p> <p>IV trimestre Fueron presentados a la Gerencia de la entidad 3 informes: Informe 10: 22/12/2023 Informe 11: 28/12/2023 Informe 12: 19/01/2024</p>
7	Revisar las estadísticas de las cuentas de redes sociales del Instituto de Desarrollo de Arauca - Idear.	Eficacia	Profesional Universitario de apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas P U Requerimientos Tecnológicos	Realizar un informe mensual sobre los datos arrojados por plataformas, presentado a Gerencia, Control Interno y Planeación(Redes sociales)	Informe presentado / informes programados (12)	100%	<p>I Trimestre: Fueron presentados a la Gerencia de la entidad 3 informes: Informe 1: 28/03/2023 Informe 2: 28/03/2023 Informe 3: 10/04/2023</p> <p>II Trimestre: Fueron presentados a la Gerencia de la entidad 3 informes: Informe 4: 05/05/2023 Informe 5: 07/06/2023 Informe 6: 03/07/2023</p> <p>III Trimestre: Fueron presentados a la Gerencia de la entidad 3 informes: Informe 7: 20/08/2023 Informe 8: 25/09/2023 Informe 9: 30/10/2023</p>

							IV trimestre Fueron presentados a la Gerencia de la entidad 3 informes: Informe 10: 22/12/2023 Informe 11: 28/12/2023 Informe 12: 19/01/2024
8	Medición de satisfacción de usuarios del Instituto de Desarrollo de Arauca	Eficacia	Profesional Universitario de apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas P U Requerimientos Tecnológicos	Realizar encuestas semestrales de satisfacción de usuarios, recopilar, consolidar, tabular la información y reportar los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Informe presentado / informes programados (2)	50%	Los informes se realizaron pero no fueron socializados en comité institucional de Gestión y Desempeño

DEBILIDADES	AMENAZAS
Falencia en los informes de PQRSDf, debido a que vemos que en el proceso no existe un consolidado exacto, ya que cada área maneja unos datos distintos y que pueden influir en el resultado final del proceso.	Contrato de publicidad inexistente
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
La disposición de los funcionarios, clientes y usuarios para apoyar todo lo que respecta a las campañas e información que desde el IDEAR se realizan.	Consolidado la imagen institucional y la proyección del proceso misional del Instituto debido a la buena relación que se tiene con los medios de comunicación.

Acciones de Mejora: Desde el área de Apoyo a la Gerencia y Relaciones Institucionales se podría recibir una capacitación más detallada sobre ORFEO y puede ser de manera conjunta en lo que respecta al informe de PQRSDf.

Logros: Consolidación de la imagen institucional del Instituto: las redes sociales del Instituto han tenido un aumento e interacción significativo de manera orgánica y también nos hemos proyectado en los medios de comunicación, con incidencia positiva.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

No.	Actividad	Tipo de indicador	Responsable	Meta	Indicador	Tablero	Observaciones
1	Presentar ante el comité institucional de gestión y desempeño, los planes de acción por procesos para la vigencia 2023	Eficacia	P U Planeación	Presentar y aprobar antes del 31 de Enero de 2023 mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Acción por procesos 2023	Planes aprobados / Planes presentados (8 Planes de Acción)	100%	Se evidencia Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 30 de Enero de 2023, en la cual se aprobó un total de 8 planes de acción de los siguientes procesos: Subgerencia Administrativa, Subgerencia Financiera, Subgerencia Comercial y de Cartera, Jurídica, Riesgos, Requerimientos Tecnológicos, Apoyo a Gerencia y Relaciones Públicas y Planeación Estratégica

2	Presentar ante el comité institucional de gestión y desempeño, los planes del Decreto 612 de 2018	Eficacia	P U Planeación	Presentar y aprobar antes del 31 de Enero de 2023 mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño los Planes Institucionales de que trata el Decreto 612/2018	Planes aprobados / Planes presentados (12 Planes Institucionales)	100%	Se evidencia Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 30 de Enero de 2023, en la cual se aprobó un total de 12 planes institucionales, establecidos en el Decreto 612 de 2018, los cuales se encuentran publicados en página web institucional en la sección transparencia. https://www.idear.gov.co/transparencia#
3	Realizar seguimiento al Plan Institucional 2023	Eficacia	P U Planeación	Evaluar trimestralmente las actividades del Plan Institucional aprobado para la vigencia 2023 y presentar ante el comité institucional de gestión y desempeño los resultados.	Informe trimestral de seguimiento al Plan Institucional	100%	Informe de Seguimiento consolidado y Presentado a comité de Gestión Y Desempeño No. 01 de 2024
4	Realizar seguimiento a los Planes de Acción por proceso	Eficacia	P U Planeación	Evaluar trimestralmente las actividades de los Planes de Acción por proceso y presentar ante el comité institucional de gestión y desempeño los resultados.	Informe trimestral de seguimiento a los Planes de Acción por proceso	100%	Informe de Seguimiento consolidado y presentado a comité de Gestión Y Desempeño No. 01 de 2024
5	Consolidar trimestralmente el Informe de Gestión del Instituto.	Eficacia	P U Planeación	Consolidar el informe de gestión de manera trimestral, presentarlo a Gerencia y publicarlo en página web institucional.	4 Informes de Gestión al año publicados en página	100%	Informe de gestión segundo trimestre consolidado y presentado ante el comité de Gestión y Desempeño No. No. 01 de 2024
6	Diseñar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023	Eficacia	P U Planeación	Diseñar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y presentar ante el comité institucional de gestión y desempeño para su aprobación.	PAAC aprobado 2023	100%	Se evidencia Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 30 de Enero de 2023, mediante la cual, se aprobó el PAAC para la vigencia 2023, adicionalmente se encuentra publicado en página web institucional en la sección transparencia. https://www.idear.gov.co/transparencia#
7	Realizar monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Eficacia	P U Planeación	Realizar monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de manera cuatrimestral y presentar los resultados a la oficina de control interno.	Informe cuatrimestral de seguimiento al PAAC 2023	100%	Seguimiento realizado para el tercer cuatrimestre 2023 y presentado ante la Oficina de Control Interno en el mes de enero de 2024
8	Realizar seguimiento al cumplimiento de los Indicadores por proceso.	Eficacia	P U Planeación	Evaluar trimestralmente el cumplimiento de los Indicadores por proceso y presentar ante el comité institucional de gestión y desempeño los resultados.	Informe de seguimiento trimestral al cumplimiento de Indicadores por proceso	100%	Seguimiento realizado para el segundo trimestre 2023 y presentado ante el comité de Gestión Y desempeño No. 01 de 2024
9	Realizar seguimiento al cargue y actualización de los trámites del portafolio de servicios del Instituto. en la plataforma del SUIT	Eficacia	P U Planeación Subgerente Comercial y de Cartera	Actualizar los trámites establecidos en la Entidad, según portafolio de servicios en la Plataforma SUIT	Número de trámites cargados y actualizados en SUIT / Número de trámites establecidos en el Instituto	0%	En el cuarto trimestre no se cargaron, ni se actualizaron tramites en SUIT
10	Realizar seguimiento y acompañamiento en la virtualización de los trámites establecidos en el Instituto.	Eficacia	P U Planeación Subgerente Comercial y de Cartera P U Requerimientos Tecnológicos	Virtualizar los Trámites establecidos en la Entidad.	Número de trámites virtualizados / Número de trámites establecidos en el Instituto	0%	En el cuarto trimestre no se hizo la virtualización de los tramites establecidos en el Instituto

11	Reportar oportunamente el Formulario Único de Reportes y Avances de la Gestión -FURAG-	Eficacia	P U Planeación	Reportar anualmente el Formulario Único de Reportes y Avances de la Gestión -FURAG-	Certificado de cumplimiento del Reporte	100%	El reporte se realizó el 25 de Julio de 2023
12	Diseñar la Estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2023	Eficacia	P U Planeación	Diseñar la Estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2023 y publicarla en página web en la sección especial de RC	Estrategia diseñada y publicada en página web.	100%	Estrategia de rendición de cuentas diseñada y publicada en página web de la entidad

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> Inexistencia de un profesional de apoyo que ayude a las funciones del área de calidad Sistema de Gestión de calidad desactualizado 	<ul style="list-style-type: none"> Cambios en los directivos y profesionales de planta
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Pese a que gran parte del equipo directivo del IDEAR fue renovado, se logró cumplir a cabalidad con las actividades establecidas de la presente vigencia y hace entrega oportuna de los informes de Ley programados para el periodo en mención, se evidenció bastante receptividad por parte del personal. Profesional de planeación con alto sentido de pertenencia por la entidad y su puesto de trabajo. Disposición y compromiso por parte de la Gerencia y directivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Los cambios realizados con respecto al capital humano en algunos procesos de la Entidad pueden significar una oportunidad para el mejoramiento continuo del instituto, en el entendido que, los nuevos profesionales vinculados, pueden aportar nuevos conocimientos y prácticas que permitan evolucionar a cada uno de los procesos. La entidad pública presenta gran disposición a la formación de los servidores públicos <p>Capacitaciones en MIPG</p>

Acciones de mejora:

- Fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad.
- Sensibilizar al personal nuevo en cuanto a los Planes, Indicadores y Metas establecidas
- Actualizar el Instructivo de procesos y procedimientos.
- Actualizar las políticas de operación del instituto.