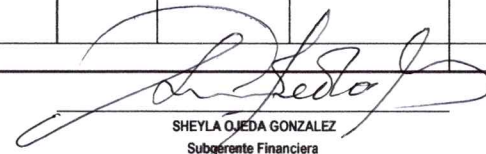


PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION FINANCIERA														Fecha de Elaboración:				
MPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones		
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO				
2 Direccionamiento Estrategico y Planeación	Planeación Institucional	Realizar seguimiento periódico a la inversión de créditos educativos colocado	Créditos educativos	Seguimientos de inversión realizados	De Resultado	Subgerencia Financiera	No. De Seguimientos realizados/ No. De Seguimiento programados	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	En el tercer trimestre se realizaron 68 desembolsos, 10 estudiantes se encuentran nivelando, 11 no presentaron documentos por estar en paro y 4 están pendientes de liquidación, para un total de 93 estudiantes.		
		Realizar seguimiento periódico a la inversión de créditos institucionales colocados en la vigencia.	Créditos institucionales	Seguimientos de inversión realizados	De Resultado	Subgerencia Financiera	No. De creditos aprobados/ No. De Seguimiento realizados	Trimestral	seguimiento al 100% de los créditos institucionales aprobados y desembolsados en la vigencia	seguimiento al 100% de los créditos institucionales aprobados y desembolsados en cada trimestre	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	En el tercer trimestre se colocaron 2 creditos institucionales, a los cuales se les realizará seguimiento en el cuarto trimestre.		
		Realizar seguimiento periódico a las inversiones realizadas por Idear bajo la modalidad de cuentas en participación .	Otras inversiones	Seguimientos de inversión realizados	De Resultado	Subgerencia Financiera	No. De creditos aprobados/ No. De Seguimiento realizados	Trimestral	Seguimiento al 100% de todas las inversiones realizadas mediante cuentas en participación	Seguimiento al 100% de todas las inversiones realizadas mediante cuentas en participación en cada trimestre	1	25%	1	25%	1	25%	75%	Se realizó seguimiento a los contratos celebrados en diciembre y se presentó informe al Jefe de la oficina de Riesgos el cual presentó informe en el respectivo comité. Unión Temporal Intermía Dique 2017 y Unión Temporal Dique Vía Arauca, los cuales se encuentran sin liquidar. En abril se realizó inversión en el Consorcio Agua Linda y en mayo en la Unión Temporal Puerto Nariño, los dos contratos se encuentran en proceso de ejecución.		
		Analizar y conceptualizar todas las solicitudes de créditos que sean objeto de financiación con recursos del Instituto.	Portafolio de productos	Cumplimiento de manuales y políticas	De Eficiencia	Subgerencia Financiera	No. De creditos conceptualizados/ No. De creditos por Conceptuar	Trimestral	Conceptuar y analizar el 100% de las solicitudes de crédito de la vigencia 2024	Conceptuar y analizar el 100% de las solicitudes de crédito que se presenten en cada trimestre	50	25%	98	25%	114	25%	75%	En el tercer trimestre se analizaron 114 créditos por \$11,823,241,477: 25 educativos, 85 de libranza, 2 de inversión y 2 institucionales.		
		Mantener actualizada la información tesoral del instituto para la aprobación y /o Desembolso de los cupos de créditos cuando sean requeridos.	Cuentas bancarias	Verificación trimestral de conciliaciones bancarias mensuales	De Eficiencia	Subgerencia Financiera	verificación de conciliaciones bancarias realizadas/ verificación de Conciliaciones bancarias por realizar	Trimestral	5	I Trimestre: 1 II Trimestre: 1 III Trimestre: 2 IV Trimestre: 1	1	25%	1	25%	2	25%	75%	A septiembre de 2024 se tiene debidamente conciliado bancos.		
		Establecer políticas y estrategias que permitan un nivel más alto de rentabilidad de las inversiones y recursos de la Entidad.	Ingresos por rendimientos financieros	Aumento 20% rendimientos financieros por trimestre en la vigencia 2024 respecto la vigencia 2023	Financiero	Subgerencia Financiera	valor recaudado en el trimestre/ valor proyectado a recaudar en el trimestre/4	Trimestral	2.576.963.891,00	I Trimestre: 549.528.434,40 II Trimestre: 1.077.332.400 III Trimestre: 400.838.400 IV Trimestre: 549.264.656	344303064,4	16%	391345425,9	9%	290.782.209	18%	43%	En el trimestre se obtuvieron rendimientos financieros por valor de 290,782,209,48		
		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.	Analisis de Tasas de Mercado	No. De Analisis	De Producto	Subgerencia Financiera	(No. Analisis presentados/No. De analisis por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	se evidencia la presentación del estudio de tasas de interés para la toma de decisiones y se aprobo el día 30 de julio en consejo Directivo mediante acuerdo No. 14/2024		
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y actualizar, el proceso de Gestión de comunicaciones (Caracterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores)	Actualización de documentos	Actualizaciones	Resultado	Subgerencia Financiera	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	0,1	10%	0	0%	0	0%	10%	Se han realizado jornadas de trabajo con la profesional de apoyo para el SGC donde se han revisado procesos y procedimientos que se encuentran en proceso de actualización. Aun no se ha logrado la elaboración de los documentos de Gestión.		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO																				
												22%		19%		20%	61%			



SHEYLA OJEDA GONZALEZ
Subgerente Financiera

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CARTERA														Fecha de Elaboración:			
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO			
4	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Cumplir el 95% de la meta proyectada de recuperación de cartera de la vigencia 2024	Recuperación de Cartera	valor del recaudo efectivo de la Cartera.	Indicador Financiero	Subgerencia Comercial y de Cartera	(Total recaudo trimestre/meta trimestral)	Trimestral	16.860.229.797,35	4.215.057.449,34	3.573.243.716,00	21%	3.671.502.589,00	22%	4.191.541.946,00	25%	68%	III Trimestre 2024 se logró un recaudo de \$ 4.191.541.946 respecto a la meta establecida
2	Direccionamiento Estratégico	Planeación Institucional	Diseñar el plan de visitas a las instituciones educativas y universidades	Plan de Visitas	No. De Visitas	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. De visitas programadas trim/ No. De visitas realizadas trim	Trimestral	24	6	1	4%	12	50%	6	25%	79%	En el III trimestre se realizaron 6 visitas a la entidades educativa, institutos y universidades. 1. Colegio la Inmaculada de Pto Rondon 2. I.E. Agustín Nieto Caballero 3. I.E. Antonio Ricaurte 4. IE Froilan Farias 5. Institución Educativa Joel Sierra 6. Instituto Politécnico San José
			Realizar oferta de la Línea de Crédito Institucional a través de visitas a las Alcaldías y Entidades Descentralizadas del orden Departamental y Municipal	Plan de Visitas	No. De Visitas	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. De visitas programadas trim/ No. De visitas realizadas trim	Trimestral	24	6	6	25%	17	71%	16	67%	100%	Se realizaron 16 visitas así : 1. Alcaldía de Arauquita 2. Instituto de Tránsito de Arauquita 3. Alcaldía Municipal de Cravo Norte 4. Hospital San José de Cravo Norte 5. Empresa de energía Enelar sede Cravo Norte 6. Empresa De Servicios Públicos Jaguey 7. Alcaldía de Fortul 8. EMCOAAAFOR 9. Empresa de energía Enelar sede Fortul 10. Alcaldía de Puerto Rondón 11. Empresa de Servicios Públicos Aguas Rondón 12. Alcaldía de Saravena 13. ESE MORENO & CLAVIJO 14. ECAAS ESP 15. Alcaldía de Tame 16. Instituto de Transporte de tame
			Realizar oferta del Portafolio de Productos del Instituto a través de visitas en cada uno de los municipios del Depto de Arauca	Plan de Visitas	No. De Visitas	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. De visitas programadas trim/ No. De visitas realizadas trim	Trimestral	24	6	15	63%	5	21%	6	25%	83%	Se realizaron visitas a 6 municipios del departamento. 1. Puerto Rondón 2. Saravena 3. Tame 4. Arauquita 5. Fortul 6. Cravo Norte

PROCESO		SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE CARTERA														Fecha de Elaboración:		16-ene-24							
MIPG																									
																META		I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)			
4	Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Informar a la Gerencia sobre los créditos que presentan mora mayor a 120 días, como herramienta para toma de decisiones	Reportes	No. De reportes	Proceso	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. De reportes enviados trim/ No. De reportes programados en el trim	Trimestral	12	3	3	25%	3	25%	3	25%	75%	En el III trimestre se realizaron tres reportes a Gerencia en las siguientes fechas: 1. se envío mediante correo electrónico el día 9 de julio de 2024, 2. se envío mediante correo electrónico el día 09 de agosto de 2024 3. se envío mediante correo electrónico el día 6 de sept de 2024.						
2	Direccionamiento Estratégico	planeación Institucional	Suscribir nuevos convenios y/o contratos interadministrativos	Nuevos Convenios y/o contratos interadministrativos	No. De Nuevos Convenios y/o contratos interadministrativos	de resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. Convenios y/o contratos interadministrativos suscritos en el trimestre/ No. De convenios y/o contratos interadministrativos programados en el trimestre	Semestral	6	3	NA	NA	9	150%	3	25%	100%	En el III trimestre se firmaron 3 convenios 1. EMPRESA DAMACA MOTORS SUZUK- del municipio de Saravena 2.EZ ELECTROMUEBLES – con jurisdicción en Departamento 3. INVERMOTOS – SUZUKI, del municipio de Arauca						
			Implementar mecanismos que faciliten el retorno de capital al Instituto a través de estrategias de normalización de cartera	Estrategias de Normalización de Cartera	No. De estrategias	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	No. estrategias implementadas en el semestre /No. De Estrategias programadas en el semestre	Semestral	2	1	NA	NA	1	50%	1	25%	75%	Mediante Acuerdo No. 11 del 30/04/2024 Se implemento el plan de alivio "IDEAR TE DA LA MANO, el cual fue ampliado mediante acuerdo 17 del 30 de julio 2024						
3	Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y actualizar (Cacterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores)	Actualizacion de documentos	No. de actualizaciones	Resultado	Subgerencia Comercial y de Cartera	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	10%	10%	0%	0%	20%	Se han realizado jornadas de trabajo con la profesional de apoyo para el SGC donde se han revisado procesos y procedimientos que se encuentran en proceso de actualización. Aun no se ha logrado la elaboración de los documentos de Gestion.						
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO																25%		50%		27%		75%			

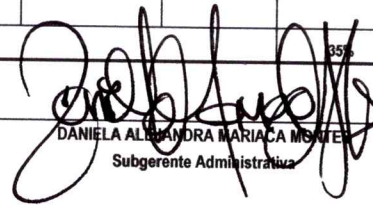

JORGE ANTONIO REYES
 Subgerente Comercial y de Cartera

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA														Fecha de Elaboración:	
MIPG		OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones
DIMENSION	POLITICA									RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO		
1 Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Elaborar Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo Firmado por el Empleador en el que se identifiquen objetivos, metas responsabilidades recursos y cronograma anual	No. De Planes	Proceso	Profesional Universitario de Talento humano/Coordinador SG-SST	No. Planes de trabajo aprobados/No de planes programados	Anual	1	1	1	100%	NA	NA	NA	NA	100%	El Plan Anual del SG-SST, fue elaborado y presentado para análisis, modificación y aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño No.01/2024, allí se dejó la observación de su modificación y ajuste, actualización que se llevó a cabo en el mes de abril 2024
		Cumplir con el 100% de las actividades programadas del SGSST	No. De actividades	Proceso	Profesional Universitario de Talento humano/Coordinador SG-SST	No. Actividades realizadas trim/ No actividades programadas trim	Trimestral	292	I Trimestre: 99 II Trimestre: 64 III Trimestre: 63 IV Trimestre: 66	88	22%	59	23%	53	21%	66%	De las 63 actividades programadas que se encuentran en el plan de trabajo SG-SST en el trimestre se realizaron 53
		Cumplir con el 100% de las actividades programadas del PBSI	No. De actividades	Proceso	Profesional Universitario de Talento humano	No. Actividades realizadas trim/ No actividades programadas trim	Semestral	cumplimiento del 100% de las actividades	50% de las actividades	NA	NA	39	50%	NA	NA	50%	En el (III) trimestres de la vigencia 2024 se realizaron (23) actividades del plan de bienestar social, las cuales fueron: Reconocimiento antigüedad laboral, Tarjetas de Cumpleaños de los funcionarios (5), Celebración cumpleaños por mes (3), celebración los 26 años del IDEAR 31 de julio de 2024, Día departamental del llanero 25 de julio de 2024, Día de los recuerdos), Celebración día del amor y amistad 27 de septiembre de 2024, Auxilio Particular (2) y Auxilio para Hijos (2).
		Cumplir con el 90% de las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación	No. De capacitaciones	Recurso Humano	Subgerencia Administrativa	No. capacitaciones realizadas en el semestre/ No de capacitaciones programadas en el semestre	semestral	28	14	NA	NA	12	43%	NA	NA	43%	Para el (III) trimestre de capacitaciones se realizaron 7 temas de capacitaciones del PIC, los cuales son: Gestión documental, Planes de mejoramiento MIFURAG, XIII Congreso Nacional de Contabilidad Pública, Mercadeo y ventas (comunitaria) Confianza, Integridad Transparencia y lucha contra la corrupción, Certificación auditor interno y examen y Proyecto desarrollo.
		Implementar el Formulario de Ausentismo laboral	No. de Informes	Eficacia	Profesional Universitario de Talento Humano	No. Informes realizados en el trimestre/ No. De informes programados en el trimestre	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	En el III trimestre se realizó el informe correspondiente, el cual fue presentado ante el COPASST
		Realizar seguimiento y verificación al inventario de los Bienes Muebles entregados a los funcionarios del IDEAR.	No de Seguimientos	Proceso	Subgerencia Administrativa /Profesional Responsable Proceso de Almacen	No. Seguimientos realizados en el Semestre/No de seguimientos programados en el semestre	Semestral	2	1	NA	NA	1	50%	NA	50%	La profesional Universitario de Almacén realizó seguimiento y verificación al inventario de los bienes muebles del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR. (y fue entregado a la Subgerencia Administrativa)	

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA														Fecha de Elaboración:					
MIPG															16-ene-24					
		FORMULA	RESPONSABLE		META TRIMESTRAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)										
4 Evaluación con Resultados	Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	Realizar seguimiento a los bienes inmuebles de propiedad del IDEAR ubicados en los diferentes municipios del Departamento de Arauca con el objetivo de comprobar su estado y uso. Presentar Informe a Gerencia de Manera Semestral	No de Informes	Eficacia	Subgerencia Administrativa	No.de Informes presentados a gerencia en el semestre/No. De informes programados a presentar en el semestre	Semestral	2	1	NA	NA	1	50%	NA	NA	50%	Este indicador se mide de forma semestral			
5. Información y Comunicación	Gestión Documental	Efectuar la transferencia documental del Archivo de Gestión al Archivo Central	No. De transferencias	Proceso	Subgerencia Administrativa /Tecnico Gsgcion Documental	No. De transferencias realizadas / No de Transferencias progmdas a realizar	Trimestral	5	I Trimestre: 2 II Trimestre:3	2	50%	3	50%	NA	NA	100%	Indicador cumplido en el I semestre 2024			
		Actualización de la Política de Gestión Documental	No. de Actualizaciones	Proceso	Subgerencia Administrativa /Tecnico Gsgcion Documental	No. De PGD actualizada/No. De Política por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	este indicador esta programada para el cuart trimestre			
		Realizar actualización de los instrumentos archivísticos existentes en el Instituto	No. De Instrumentos archivísticos Actualizados	Proceso	Subgerencia Administrativa /Tecnico Gsgcion Documental	No. De Instrumentos archivísticos actualizados en el semestre/ No de Instrumentos archivísticos por actualizar en el semestre	semestral	3	I Semestre:1 II Semestre:2	NA	NA	1	50%	NA	NA	50%	Este indicador se mide de forma semestral			
2 Dirección Estratégica y Planeación	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Elaborar el Proyecto del Presupuesto de la entidad para la vigencia 2021 y realizar los ajustes requeridos	Proyecto de Presupuesto 2025 elaborado	Financiero	Subgerencia Administrativa/ Profesional Presupuesto	No. De proyectos elaborados/ No. De Proyectos por elaborar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	se elaboro el Proyecto de presupuesto de la vigencia 2025 el 11 de septiembre de 2024, el mismo ha sido aprobado y quedó como Acuerdo No. 19 del 17 de septiembre de 2024.			
		Realizar seguimiento a la Ejecución presupuestal de Ingresos del Instituto (meta 95%)	Valor ejecutado	Financiero	Subgerencia Administrativa /Profesional Presupuesto	Vr ingreso recaudo trimestre / valor ingreso meta trimestral	Trimestral	19.528.254.544	4.882.063.636	3.911.862.217	20%	4.182.455.126	21%	4.600.705.854	23,56%	65%	Para el III trimestre se logró un recaudo del 23,56% de lo proyectado			
		Realizar seguimiento a la Ejecución presupuestal de Gastos del Instituto (meta 95%)	Valor ejecutado	Financiero	Subgerencia Administrativa /Profesional Presupuesto	Vr gasto recaudo trimestre / valor gasto meta trimestral	Trimestral	19.528.254.544	4.882.063.636	3.191.386.712	16%	6.953.203.668	36%	2.066.568.056	10,58%	63%	Para el III trimestre se logró una ejecución del 10,58% de lo proyectado			
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO																35%	40%	21%	65%	


 DANIELA ALEJANDRA MARIACA MONTE
 Subgerente Administrativa

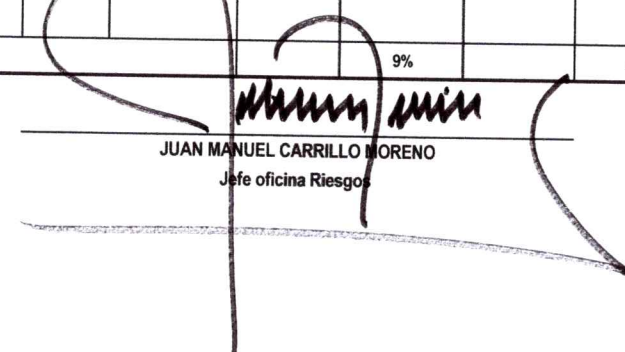
PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION DE RIESGOS														Fecha de Elaboración:		
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO		
		Actualizacion de la politica de Administracion de riesgos del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR según lineamientos de la nueva metodología de administración de riesgos – DAFP V6	Política Administración del Riesgo Actualizada	No. De Políticas Actualizadas	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	Política actualizada/ Política por actualizar	Semestral	1	1	NA	NA	-	0%	-	0%	0%	Se ha realizado revisiones al manual de política de Administración de Riesgos, pendiente de aprobación para el cuarto trimestre de 2024
		Socializacion de la politica de Administracion de riesgos del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR (correo electronico y presencial)	Política Administración del Riesgo Socializada	No. De socializaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De socializaciones realizadas /No. De socializaciones programadas	Semestral	2	2	NA	NA	-	0%	-	0%	0%	Pendiente la actualización para su respectiva socialización
		Publicacion de la politica de Administracion de riesgos del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR	Política Administración del Riesgo publicada en la pagina Web	No de Publicaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De Publicaciones realizadas /No. DePublicaciones programadas	Semestral	1	1	NA	NA	1	100%	NA	NA	100%	La política General de administración del riesgo se encuentra publicada en el link https://idear.gov.co/wp-content/uploads/IDEAR/Gest%C3%B3n%20del%20Riesgo/M-06_MANUAL_DE_POLITICA_DE_RIESGOS_V3.pdf Una vez se Actualize se publicara su actualizacion
		Elaboracion y/o Actualizacion del mapa de riesgos de corrupcion del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR de acuerdo a los lineamientos normativos establecidos	Mapa de Riesgos de Corrupcion elaborado y/o Actualizado	No. De mapas de riesgos de corrupcion elaborado y / o Actualizado	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	De mapa de riesgo elaborado y/ actualizado /mapa de Riesgos por elaborar y/o Actualizar	Anual	1	1	NA	NA	1	100%	NA	NA	100%	El mapa de riesgos de corrupcion se encuentra actualizado y publicado en https://idear.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/MT-GR-09-Matriz-Riesgos-de-corrupcion.pdf
		Socializacion del mapa de riesgos de corrupcion Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR (correo electrónico y presencial)	Mapa de Riesgos de Corrupcion socializado	No. De socializaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De socializaciones realizadas /No. De socializaciones programadas	Trimestral	1	1	NA	NA	1	100%	NA	NA	100%	Se realizó socialización del mapa de riesgos de corrupcion que se encuentran publicado en la pagina web, de igualmanera se socializo via correo electrónico junto con encuesta de retroalimentacion de los mismos.
		Publicar el mapa de riesgos de corrupcion y mantenerlo actualizado	Mapa de Riesgos de Corrupcion publicado en la pagina web	No de Publicaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De Publicaciones realizadas /No. De Publicaciones programadas	Trimestral	1	1	NA	NA	1	100%	NA	NA	100%	El mapa de riesgos de corrupcion se encuentra actualizado y publicado en https://idear.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/MT-GR-09-Matriz-Riesgos-de-corrupcion.pdf
		Realizar seguimiento al Mapas de Riesgos de corrupcion	Seguimiento	No. de Seguimientos	Resultado	Oficina de Control Interno- Jefe de Riesgos	Seguimientos realizados en el trimestre /Seguimientos por realizar en el trimestre	Trimestral	4	1	NA	NA	-	0%	1	25%	25%	Se evidencia Informe presentadopo la Oficina de control interno el dia 12 de septiembre de 2024

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION DE RIESGOS											Fecha de Elaboración:					
MIPG			NOMBRE	TIPO DE			PERIODICIDAD	META	META TRIMESTRAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)				
7 Control Interno	Control Interno	Evaluar mensualmente los eventos reportados por las diferentes áreas en los comités de riesgos con el fin de mitigar la materialización de riesgos y consecuencias de los mismos	Comité de Riesgos	No. De Comité de Riesgo	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	Comité de Riesgos realizados/ Comités de Riesgos programados	Mensual	12	3	0%	4	33%	3	25%	58%	Se realizaron los tres comité mensuales correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2024	
		Presentar anualmente el informe de la evaluación de controles establecidos en el mapa de riesgos a la Gerencia y a Comité de Riesgo. (Ultimo Trimestre de la vigencia)	Informe Evaluacion de Controles	No. De Informes Evaluacion de Controles	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No.de informe realizado y presentado/ No de Infomes programados	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Medicion de esta actividad anual y esta programada para el ultimo trimestre de la vigencia 2024	
		Presentar a gerencia informe mensual del estudio de riesgos a las solicitudes de normalización de cartera y nuevas	Informe Estudio de Riesgos	No. De Informes Estudio de Riesgos	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No.de informe realizado y presentado/ No de Infomes programados a presentar	Mensual	12	3	1	8%	3	25%	3	25%	58%	Se evidencia la presentacion de los informes SARC a Gerencia correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2024
		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.	Informe Evaluacion de sistemas de administracion del Riesgo	No. Informes de Evaluacion de sistemas de administracion del Riesgo	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Semestral	2	1	NA	NA	-	0%	NA	NA	0%	Pendiente por realizar informe periodico de evaluacion del sistema de administracion del riesgo en el IV trimestre de 2024
		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.	Informe de Monitoreo	No. De informes de monitoreo	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Pendiente presentacion del informe consolidado de resultados del monitoreo realizado a la cartera total de la entidad, según el índice de pérdida esperada y el SARC. Actividad programada para el ultimo trimestre 2024
		Presentar de manera trimestral a Comité de Riesgos informe de medición periodica a las inversiones realizadas por la entidad, conforme a los	Informe de Medicion	No. De informes de medicion	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Trimestral	4	1	-	0%	1	25%	1	25%	75%	Se socializó al Comité de Riesgos las inversiones efectuadas por el Instituto Según el SARM, en el tercer trimestre de 2024

PROCESO	GESTION DE RIESGOS													Fecha de Elaboración:				
MIPG			NOMBRE	TIPO DE					META	META	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)			
		Presentar de manera anual a Gerencia, Comité de Riesgos y Consejo Directivo, informe consolidado de resultados del estudio y consulta en listas restrictivas de los	Informe Consolidado	No. De Informe Consolidado	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Pendiente la presentacion del informe anual sobre el informe consolidado de resultados del estudio y consulta en listas restrictivas de los ciudadanos con vinculo con la entidad, según SARLAFT. Actividad programada para el ultimo trimestre 2024
		Presentar de manera anual a Gerencia y Comité de Riesgos, informe consolidado de resultados del estudio del portafolio de	Informe Consolidado	No. De Informe Consolidado	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Pendiente informe consolidado de resultados del estudio del portafolio de servicios financiero de la entidad, según las políticas del SAR. Actividad programada para el ultimo trimestre 2024
		Presentar de manera trimestral a Gerencia y Comité de Riesgos, informe consolidado limite de colocación, siguiendo los	Informe Consolidado	No. De Informe Consolidado	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	No. De informes realizado y presentado / Informes programados a presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	Se realizó presentacion de informe SARL correspondiente a los meses de junio, julio y agosto de 2024
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y actualizar, el proceso de Gestión de comunicaciones (Cacterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores)	Actualizacion de documentos	actualizaciones	Resultado	Jefe Oficina de Riesgos	80% de los documentos del SG actualizados: Caracterizacion, matr de partes interesadas, matriz FODA, documentos del proceso (Formatos y procedimientos)	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	0%	0%	0%	0%	10%	Se han realizado jornadas de trabajo con la profesional de apoyo para el SGC donde se han revisado procesos y procedimientos que se enmuentran en proceso de actualizacion.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											9%	40%	16%	54%				

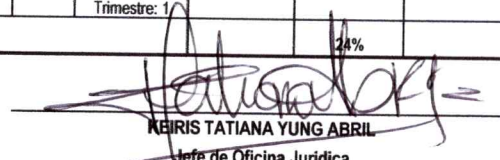

JUAN MANUEL CARRILLO MORENO
Jefe oficina Riesgos

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTIÓN JURIDICA														Fecha de Elaboración:		
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA									RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO			
4	Evaluación de resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	Realizar estudio de las garantías aportadas en los procesos de aprobación de créditos, remitidas por la Subgerencia Financiera y Subgerencia Comercial.	Presentar informe de las garantías estudiadas y viabilizadas para respaldar los créditos solicitados al	Resultado	Jefe Oficina Juridica	No. De Informes presentado/No. De Informes por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	Durante el III Trimestre del 2024, se allegaron 65 solicitudes (libranza) y 14 (educativos), de las cuales se conceptuo la viabilidad de garantía personal y/o real conforme al manual de
3	Gestión con Valores para resultado	Defensa Jurídica	Asumir la defensa y representación jurídica del instituto en los procesos judiciales, administrativos, coactivos donde la entidad haga parte y mantener actualizado el estado de los mismos.	Ejercer control y seguimiento de los procesos que cursan en contra de la Entidad	Resultado	Jefe Oficina Juridica	No. De Informes presentado/No. De Informes por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	Se presento por parte de la oficina jurídica informe de los procesos a cargo del abogado externo respecto de los procesos vigentes en la jurisdicción contencioso administrativa, ordinaria.
			Dar respuesta oportuna a las acciones judiciales que involucren la Entidad	Contestar oportunamente las acciones judiciales (tutelas) en las que se vea involucrada la	Resultado	Jefe Oficina Juridica	No. De Informes presentado/No. De Informes por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	Durante el III trimestre 2024 el Instituto de Desarrollo de Arauca se recibieron (1) notificación de acción de tutela.
5	Información y Comunicación	Transparencia ,acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Coordinar la respuesta oportuna y adecuada que sea requerida al area de la oficina juridica de acuerdo a la normatividad de los derechos de petición.	Derechos de Peticion Contestados	Resultado	Jefe Oficina Juridica	No. De Informes presentado/No. De Informes por presentar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	Durante el III Trimestre 2024, se recibieron 09 Derechos de Peticiones, discriminados asi: 8 resueltos en terminos durante el trimestre y uno (1) pendiente de respuesta por cuanto su fecha de vencimiento es del siguiente trimestre
5	Información y Comunicación	Transparencia ,acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Socializar la Política de Prevención del Daño Antijurídico al Personal de la Entidad	Política Socializada	Resultado	Jefe Oficina Juridica	Numero de Socializaciones realizadas/ Numero de socializaciones programadas	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	-	0%	0%	no se evidencia cumplimiento de la actividad
			Revisar y actualizar, el proceso de Gestión Jurídica (Cacterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores, Riesgos de Gestión, y matrices de Gestión)	Actualizacion de documentos	Resultado	Jefe Oficina Juridica	80% de los documentos del SG actualizados caracterización, matrz de partes interesadas, matriz FODA, documentos del proceso	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	matriz de Caracterización :1	12%	Documentos del Sistema de Gestion Actualizados	25%	47%	Durante el III Trimestre 2024 se avanzo en la caracterizacion y actualizacion de formatos
			Velar por la actualización del Manual de Contratación del Instituto, conforme los lineamientos generales emitidos por Colombia Compra Eficiente, y llevarlo a aprobación por Acuerdo, ante el Consejo Directivo	Manual de Contratacion actualizado	Resultado	Jefe Oficina Juridica	No. de Manuales actualizados/ No. de manuales por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	Aprobado mediante Acuerdo No. 15 del Consejo Directivo y adoptado por la Entidad mediante Resolución No. 368 del 08 de agosto de 2024
			Socializar Manual de Contratación al las areas involucradas en el proceso	Manual de Contratacion socializado	Resultado	Jefe Oficina Juridica	No. de Socializaciones realizadas /No. de Socializaciones programados a realizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	La resolucion fue socializada mediante correo electronico a las subgerencias y jefes de area involucrados en el

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION JURIDICA														Fecha de Elaboración:		
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero Acumulado	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA									RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO			
		Presentar reporte mensual de los informes rendidos a los diferentes órganos de control. (Plataforma SIA OBSERVA). Dentro de los tiempos establecidos.	Contratos Rendidos en la plataforma SIA	Resultado	Jefe Oficina Juridica	No. De Informes presentados/No. De Informes por presentar	trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	La oficina asesora Jurídica ha realizado de manera cumplida durante los primeros días de cada mes la correspondiente rendición de contratos suscritos e iniciados en la plataforma SIA OBSERVA, la última rendición correspondió al mes de septiembre el cual se rinde en el mes de octubre, soporte del cargue fue remitido al correo electrónico de Gerencia, control interno y riesgos.	
2	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Revision de Estudios de mercado y estudios previos para el inicio de la contratación de las adquisiciones	Procesos Publicados	Resultado	Jefe Oficina Juridica	publicacion del proceso / procesos programados	Trimestral	9	I Trimestre: 3 II Trimestre: 5 III Trimestre: 1	3	33%	5	33%	3	33%	100%	Durante el III Trimestre 2024, se han publicado 3 procesos de Contratación.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO										24%		24%		23%	72%			


KEIRIS TATIANA YUNG ABRIL
 Jefe de Oficina Jurídica

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION TECNOLOGIA DE INFORMACION														Fecha de Elaboración:		
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO		
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Mantener en correcto funcionamiento los recursos hardware y software de la entidad.	Ejecutar el Plan de mantenimiento de Equipos Tecnológicos en un 100%	No. de Mantenimientos	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de Mantenimientos realizados / Mantenimientos programados	semestral	140	70	NA	NA	75	54%	25	18%	71%	I trimestre: 24 mantenimientos II trimestre: 51 mantenimientos III trimestre: 25 mantenimientos
			Cumplimiento en la realización de copias de seguridad de los datos de la Entidad, incluidas en el Instructivo Backups	No. de copias	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de copias realizadas/N° de copias a realizar	Diaria	2.562	I semestre: 1.274 II semestre: 1.268	NA	NA	1.274	50%	NA	NA	50%	El indicador se mide de forma semestral, sin embargo desde el área de sistemas se cumple con 7 copias de seguridad de manera diaria
			Actualización del registro Tecnológico (hoja de vida) de cada uno de los equipos de Computo.	No. de Actualizaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. Actualizaciones realizadas/ No de Actualizaciones programadas	semestral	140	70	NA	NA	75	54%	25	18%	54%	I trimestre: 24 actualizaciones II trimestre: 51 actualizaciones III trimestre: 25 Actualizaciones
			Mantener el 100% de los equipos de computo con licencias legales	% de equipos en uso con licencias legales	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de licencias activas/No. de computadores en uso	Anual	100% de equipos en uso con licencias	100% de equipos en uso con licencias	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	en el III trimestre se adquirieron las licencias para todos los equipos de la entidad, los cuales cuentan con licencias legales
			Virtualización del antiguo servidor MAFE	No. de Virtualizaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de Virtualizaciones realizadas/ No de Virtualizaciones Programadas	Anual	1	1	1	100%	NA	NA	NA	NA	100%	esta actividad se cumplió en el I trimestre 2024
			Capacitar al personal del instituto en el uso de la herramienta GLPI para su implementación	No. De personas Capacitadas	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de funcionarios capacitaciones No. De funcionarios por capacitar	Semestral	44	22	NA	NA	20	45%	NA	NA	45%	Indicador medido de forma semestral
3 Gestion con Valores para Resultados	Gobierno Digital	Fortalecer el área de TI mediante la adopción de la Arquitectura empresarial que permita modernizar los procesos internos del IDEAR, garantizando niveles óptimos de eficiencia en todas las actividades planificadas.	Adoptar el protocolo IPV6 dual stack en el instituto por medio del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No. de Protocolos Adoptado	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de Protocolos Adoptados / No de Protocolos programados	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Actividad programada para el IV trimestre 2024
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Desarrollo de políticas, procedimientos, planes que mitiguen la seguridad y privacidad de la información	Actualizar el plan estratégico de Tecnologías de la Información PETI para la vigencia 2024	No. de Actualizaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de documentos actualizados/ No de documentos por actualizar	Anual	3	3	3	100%	NA	NA	NA	NA	100%	Actividad cumplida en el I trimestre 2024
6. Gestion del conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento		Gestionar capacitaciones de inducción al aplicativo IAS para funcionarios nuevos y reinducción para funcionarios antiguos	No. de capacitaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de capacitaciones realizadas/ No de Capacitaciones programadas	Semestral	2	1	NA	NA	-	0%	NA	NA	0%	en el I semestre de 2024 no se realizaron capacitaciones en el aplicativo IAS- Indicador medido de forma semestral
			Realizar capacitaciones en el uso del sistema de gestión documental ORFEO	No. de capacitaciones	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de capacitaciones realizadas/ No de Capacitaciones programadas	Semestral	2	1	NA	NA	1	50%	NA	NA	50%	Indicador con medición semestral

PLAN DE ACCIÓN

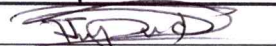
PROCESO		GESTION TECNOLOGIA DE INFORMACION														Fecha de Elaboración:		
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO		
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Fortalecer los Sistemas de Informacion de la Entidad	Realizar informe de supervisión del contrato 014 de 2024 y presentarlo a la gerencia	No. de Informes	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. de informes realizados/ No de Informes por realizar	Trimestral	10	I Trimestre: 0 II Trimestre: 2 III Trimestre: 4 IV Trimestre: 4	NA	NA	2	33%	5	25%	75%	Se realizaron dos informes, según información emitida por la oficina de sistemas, se evidencia según correo electrónico los informes hasta el mes de septiembre 2024
			Comité Institucional de Gestion y Desempeño para temas de Requerimientos Tecnológicos	No. de Comites Realizados	Eficacia	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	No. De Comites realizados/ No de Comites programados	semestral	2	1	NA	NA	1	50%	NA	NA	50%	Indicador con medición semestral
3 Gestion con Valores para Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Revisar y actualizar, el proceso de Requerimientos tecnológicos (Caracterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores)	80% de los documentos del SG actualizados	No. de actualizaciones	Resultado	Profesional Universitario Recursos Tecnológicos, Técnico Operativo de Sistemas.	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	0	0%	Actualización parcial de los documentos del Sistema de Gestion	20%	30%	En el 3er trimestre 2024 se trabajó con los líderes en la identificación de toda la documentación que tiene cada proceso en la Red Interna del SG
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											70%		37%		23%	57%		


JORGE SORIANO HURTADO
 Profesional Requerimientos Tecnológicos

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES														Fecha de Elaboración:			
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones	
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO			
2	Direccionamiento Estrategico y Planeación	Planeacion Institucional	Actualizar, Socializar el Plan Estrategico de Comunicaciones de la Entidad de Acuerdo a la Normatividad Vigente	Plan de Comunicaciones Actualizado	No. de Planes	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	No. Planes actualizados / No de planes programados a actualizar	Anual	1	1	NA	NA	-	0%	-	0%	0%	Liste plan se encuentra actualizado según infomacion suministrada por el profesional de prensa pero no se ha aprobado aun por el comité Institucional de Gestion y desempeño, se espera cumplir con el de socializar el manual de identidad en el primer piso de Idear en la ciudad de Arauca con la participación de gran parte del personal de la
			Socializar el manual de identidad a los Funcionarios del Instituto	Manual Socializado	No. de Socializaciones	Proceso	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	No. manuales actualizados /No. de manuales desactualizados	Anual	1	1	NA	NA	-	0%	1	25%	100%	1. Cumplimos idear no. 26
5	Información y comunicación	Transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Redactar boletines de prensa en forma mensual	Boletines de prensa	No. de Boletines	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	No. de boletines redactados / No. de Boletines programados	Mensual	12	3	3	25%	3	25%	3	25%	75%	2. La planta de lacteos será una realidad 3 Con una eucaristia Idear celebró sus 26 años. 4. Idear Compra tu cartera 5. Gerente presentó oferta de Idear a los docentes en Cravo norte 6. Idear otorgará incentivos a los mejores lctes del Departamento 7. Idear participará en la primera feria Arauca Sobre Ruedas 8. Idear firmó convenio con Damaka Motors 9. Aprobado presupuesto para el año 2025 10. Idear y eelectromuebles firman convenio 11. Continuamos impulsando el desarrollo de la economia del Departamento con la firma de
			publicacion de archivos de documentos gráficos, audiovisuales de las diversas actividades del Instituto, que estará disponible al público en general.	Publicacion en redes sociales y pagina web	No. de Publicaciones	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Publicaciones realizadas / Publicaciones programadas	Mensual	240	60	60	25%	60	25%	60	25%	75%	Se realizan publicaciones en redes sociales y en la paginma web del Instituto de manera diaria
			Divulgar, socializar y publicar rendición pública de cuentas de la vigencia	Estrategia de Rendicion de cuentas divulgada	No. de Divulgaciones	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Publicaciones realizadas / Publicaciones programadas	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	la Rendicion de cuentas se programa para el mes de Diciembre 2024
			Publicitar y Promocionar el portafolio de Servicios del Instituto	Promocion del portafolio	No. de Promociones	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Publicaciones realizadas / Publicaciones programadas	Mensual	12	3	3	25%	3	25%	5	25%	75%	1. No olvidos estar al una con IDEAR Arauca 03/07/2024 2. Ven conoce Idear-Video 03/08/2024 3. Idear compra tu cartera 05/08/2024 4. Idear amplió Plan de Alivio-Video 14/08/2024 5. ¿Necesitas un crédito?
			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.	Realizar difusión de campañas institucionales	No. de Campañas	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas- Subgerente Comercial y de Cartera	Número de estrategias ejecutadas / número de estrategias programadas	Semetsral	2	1	NA	NA	1	50%	NA	NA	50%	1. Se realizó una campaña con piezas de promoción para la compra de cartera durante el mes de agosto. 2. Se adelantó la campaña publicitaria sobre la ampliación del plazo del plan de alivio Idear te da una mano hasta el 31 de octubre

PROCESO		GESTION INFORMACION Y COMUNICACIONES													Fecha de Elaboración:			
MIPG		OBJETIVO	PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO		
		Visitar medios de comunicación de forma trimestral para dar a conocer al Instituto	Ronda de medios	No. de Visitas	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas- Gerente	No. de Visitas a medio de comunicacion realizadas/ No. de visitas a medios de comunicación programadas	trimestrales	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	Se realizaron las siguientes visitas: 1. rondon stereo 17/06/2024 2. Emisora Institucional de Tame 14/07/2024 3. Calor Stereo 18/07/2024 4. Llano Leyenda y Folklore 25/07/2024 5. Calor Stereo 14/08/2024 6 Calor Stereo 18/09/2024 7. Raquel Ojeda Noticias y RH Noticias 20/09/2024 8. La Lupa Noticias 24/09/2024
4	Seguimiento y Evaluación de desempeño Institucional	Realizar de manera trimestral una encuesta de percepción para evaluar la atención al ciudadano. Entre los usuarios reales y potenciales que visitan el instituto	Informes presentados	No. de Informes	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	No. de informes presentados/ No. de informes programados a presentar	trimestral	4	1	0	0%	0	0%	2	50%	50%	Se presentó el informe del primer semestre, el cual fue colgado en la pagina web
		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	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.	No. de Informes	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Informe presentado / informes programados	Mensual	12	3	3	25%	3	25%	2	17%	67%	Se realizaron los informes de PQRSDF y fueron ecargados en la pagina web del instituto https://idear.gov.co/resumen-consolidado-pqrsfd/ se evidencian hasta el mes de agosto 2024
		Revisar las estadísticas de las cuentas de redes sociales del Instituto de Desarrollo de Arauca - Idear.	Realizar un informe mensual sobre los datos arrojados por plataformas, presentado a Gerencia, Control Interno y Planeación	No. de Informes	de Resultado	Profesional de Apoyo a Gerencia y Relaciones Publicas	Informe presentado / informes programados	Mensual	12	3	3	25%	3	25%	3	25%	75%	Se Evidencia informes de Redes sociales correspondiente al tercer trimestre 2024
3	Gestión con Valores para Resultados	Revisar y actualizar, el proceso de Gestión de comunicaciones (Caracterización, Procedimientos, manuales y Formatos, Indicadores)	Actualización de documentos	No. de actualizaciones	Resultado	Jefe Oficina Juridica	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	0	0%	Actualización Parcial Documentos del Sistema de Gestión	20%	30%	Se realizó la actualización de los documentos de calidad los cuales fueron actualizados y dispuestos para ser subidos al sistema, se está terminando la política de atención a ciudadano..
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											20%		18%		26%		61%	

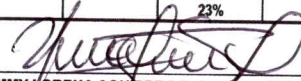

JUAN PABLO CAÑON PINILLA
 Profesional de Apoyo y Relaciones Publicas

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION PLANEACION													Fecha de Elaboración:			
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O		
2 Direccionamiento Estratégico	Planeación Institucional	Actualizar el Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2024-2027 y presentarlo al Comité Institucional de Gestión y desempeño	PEI actualizado	No. de PEI actualizado y aprobado	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. PEI Actualizado/ No de PEI por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	13%	50%	PEI actualizado y viabilizado en comité de Gestión y Desempeño No.12/2024, pendiente aprobar por Consejo Directivo	
		Realizar Actualización de la Matriz DOFA como herramienta existente en el análisis del Plan Estratégico de la organización.	Matriz DOFA revisada y ajustada	No. De Matrices Actualizadas	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	Matriz DOFA Actualizada/ Matriz DOFA por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	13%	50%	Matriz dofa Actualizada y presentada en comité de Gestión y Desempeño No.12/2024, pendiente presentar a Consejo Directivo junto al PEI	
		Realizar, socializar y publicar informe de medición del plan estratégico Institucional 2024-2027	Informe de Medición del Plan Estratégico	No. De Informes	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. Informes realizados/ No de Informes por realizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Actividad Programada para el IV trimestre 2024
		Brindar acompañamiento en la elaboración de los planes de acción por procesos	Numero de Planes Operativos por procesos Asesorados y Elaborados	No. De planes	De proceso	Lideres de proceso - Profesional Universitario de Planeacion	No. De planes elaborados / No de planes por elaborar	Anual	8	8	8	25%	NA	NA	NA	NA	100%	Planes de accion por procesos elaborados y publicados en la siguiente ruta https://idear.gov.co/plan-de-accion/ . Actividad ya cumplida
4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Fortalecer el Proceso de Planeación Estratégica del Instituto	Evaluar y hacer Seguimiento a los planes Acción por procesos del año 2024	No. de Seguimiento realizados	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De seguimientos realizados/No. De seguimiento programados	Trimestral	32	8	8	25%	8	25%	8	25%	75%	Presentación de la medición de los planes de acción por procesos según acta No. 12/2024 de Comité de Gestión y Desempeño
			Elaborar los informes y actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	No. De Actas	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Actas Realizadas/No. De actas por realizar	Trimestral	4	1	1	25%	1	25%	1	25%	75%	En el III trimestre se realizaron 2 Comités de Gestión y Desempeño y se elaboraron las respectivas actas
			Elaborar los informes y actas del Consejo Directivo y los informes por la Gerencia	No. De Actas	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Actas Realizadas/No. De actas por realizar	Trimestral	6	I Trimestre: 1 II Trimestre: 2 III Trimestre: 1 IV Trimestre: 2	1	25%	2	25%	2	25%	75%	En el II trimestre se elaboraron 2 actas, correspondiente a 2 Consejos Directivos realizados
5 Información y Comunicación	Transparencia y Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	Fortalecimiento Institucional	Elaborar, Publicar y Socializar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024	No. De planes	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De planes elaborados / No de planes por elaborar	Anual	1	1	1	25%	NA	NA	NA	NA	100%	PAAC elaborado, Socializado y publicado en el mes de enero de 2024. https://idear.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/
			Realizar seguimiento y monitoreo al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024	No. De Monitoreos	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Monitoreos realizados / No. De Monitoreos programados a realizar	cuatrimestral	3	1	NA	NA	1	33%	1	33%	67%	Se realizó el monitoreo a las actividades contempladas en el PAAC y fue presentado el día 16 de septiembre al Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No. 11
			Actualización del Mapa de procesos del Instituto	No. de Actualizaciones	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Actualizaciones realizadas / No. De actualizaciones programadas	Anual	1	1	NA	NA	1	100%	NA	NA	100%	Se realizó la actualización del Mapa de procesos la cual fue aprobada en Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 7/2024 del 26 de Abril

PLAN DE ACCIÓN

PROCESO		GESTION PLANEACION														Fecha de Elaboración:							
MIPG		OBJETIVO	ACTIVIDADES/ PRODUCTO	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA INDICADOR	PERIODICIDAD REVISION	META ANUAL	META TRIMESTRAL, SEMESTRAL O ANUAL	I TRIMESTRE (25%)		II TRIMESTRE (25%)		III TRIMESTRE (25%)		Tablero	Observaciones					
DIMENSION	POLITICA										RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO OBTENIDO	% DE CUMPLIMIENT O							
4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Actualizacion del Sistema Integrado de Gestion	Realizar la Matriz de las partes interesadas del Proceso de Planeacion	No. De matrices elaboradas	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De matrices elaboradas/ No de matrices por elaborar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	Documento elaborado					
			Elaboracion de la caracterización del proceso de planeacion	No. De Caracterizaciones	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Caracterizaciones realizadas/ No. De Caracterizaciones programadas	Anual	1	1	NA	NA	1	100%	NA	NA	100%	Actividad cumplida en el II trimestre 2024					
			Elaboracion y actualizacion de los procedimientos y formatos del sistema de Gestion Planeacion	documentos del SG actualizados	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	80% de los documentos del SG actualizados	Trimestral	80% de los documentos del SG actualizados	25% de los documentos del SG actualizados	10%	10%	1	6%	13	15%	31%	En el II trimestre 2024 Se elaboro dos procedimientos. Elaboracion del PEI- Revision por la direccion					
			Actualizar el Manual de Calidad	No. de Actualizaciones	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	Manual actualizado/manual por actualizar	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	13%	50%	Manual Actualizado y presentado en Comité Institucional de Gestion y Desempeño No. 12- Pendiente presentar a Consejo Directivo					
4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Fortalecimiento Institucional	Elaborar con los lideres de procesos el Plan de Accion de MIPG de acuerdo a los resultados del FURAG	No. De planes	De proceso	Todos los lideres de proceso	Plan de accion MIPG realizado/ Pland e Accion MIPG programado	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	1	25%	100%	Plan de accion elaborado y presentao en comité Institucional de Gestion y Desempeño No.11/2024					
			Realizar seguimiento y monitoreo a las acciones establecidas en el Plan de Accion de MIPG	No. De Seguiremientos	De proceso	Profesional Universitario de Planeacion	No. De Seguiremientos realizados/No. De seguimieento programados	Anual	1	1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Actividad programada para el IV trimestre del 2024(de Acuerdo a la fecha de la publicacion de los resultados y de la elaboracion del Plan de Accion)				
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO																	23%		36%		21%	77%	


YEIMMY LORENA AGUIRRE DELGADILLO
Profesional Universitario Planeacion