
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: MT - DE- 01
			Versión: 01
	MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO		Fecha: 23 /10 /2024
			Página: 1 de 3
OBJETIVO:	Impartir directrices para establecer la plataforma estratégica del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR alineada con el direccionamiento Estratégico, que orienten la operación para el logro de los objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y efectividad		
ALCANCE:	Inicia con la emisión de indicaciones a los funcionarios en la participación de la formulación de la Plataforma Estratégica (Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Política de Calidad, Objetivos de Calidad, valores institucionales), lineamientos en la planeacion estratégica y finaliza con la evaluación de la gestion a las partes interesadas.		
LIDER DE PROCESO:	El propósito de realizar el análisis del contexto interno y externo del proceso, e identificar el entorno que puede afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto IDEAR, los objetivos del proceso y el desempeño del sistema de gestión; para ello se aplicará el análisis PESTEL, herramienta que se integra con el DOFA para determinar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas del proceso.		
GENERALIDADES:	<p>El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direccionamiento Estratégico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar una ventaja competitiva del resto de la competencia - Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse. - Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas. - Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas. 		
CONTEXTO INTERNO			
ANÁLISIS FODA	FORTALEZA	DEBILIDAD	
	<p>1- Direccionamiento Estratégico, dinamico, dispuesto al mejoramiento continuo</p> <p>2- Planeacion de metas y objetivos mediante el Plan Estrategico Institucional PEI y el Plan de Acción Institucional</p> <p>3- Plataforma Estratégica conformada por la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Política del Sistema de Gestión, Valores institucionales.</p> <p>4- El Instituto de Desarrollo de Arauca, IDEAR, es dotado con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio.</p> <p>5- Compromiso de la Gerencia en la implementación, sostenimiento y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG</p> <p>6- Apropiación de recursos financieros para la contratación de talento humano y fortalecer los sistemas de gestión del Instituto.</p> <p>7- Modelo de operación por procesos</p> <p>8- Apropiación de recursos frente a la responsabilidad social ambiental</p> <p>9- Equipo directivo interdisciplinario direccionado a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>10- Talento humano competente, idoneo</p> <p>11-La dirección de los procesos de la entidad posibilita la toma de decisiones</p> <p>12-Políticas y directrices para el funcionamiento de la misionalidad Institucional.</p> <p>13-Equipo humano altamente calificado para la labor, con conocimiento, experiencia, compromiso y liderazgo para asumir retos, y cumplir con los objetivos y metas estratégicas.</p> <p>14-Caracterización del proceso</p> <p>15-Matriz de partes interesadas</p> <p>16-Matriz de contexto externo e interno</p> <p>17-Capacidad organizacional, administrativa y financiera de la entidad</p> <p>18-Gestión con los sectores territoriales para fortalecer los gremios económicos y sociales.</p> <p>19-Implementación de la norma de calidad ISO 9001:2015 que garantiza la articulación entre procesos.</p> <p>20-Rendición de cuentas</p> <p>21-Lineamientos de toma de conciencia de los funcionarios frente al sistema integrado de gestión y aportes al reducir los efectos del cambio climático.</p> <p>22-Planeación eficaz del presupuesto de ingresos y gastos por parte del equipo financiero y administrativo.</p> <p>23-El Instituto dispone de las siguientes herramientas tecnológicas para la operatividad de los servicios: Software IAS SOLUTIONS, Software Orfeo, plataforma GLPI</p>	<p>1-Existe una estructura organizacional dentro de la entidad que no refleja todos los niveles jerárquicos de la Entidad.</p> <p>2-Las responsabilidades y funciones de la entidad no están alineadas con los procedimientos o actividades de la dependencia.</p> <p>3- Ausencia de procedimientos, las actividades realizadas por el proceso no se encuentran documentadas</p> <p>4- Incumplimiento de los requisitos de la Norma ISO9001:2015</p> <p>5-Fortalecer el sostenimiento y mejoramiento del Modelo Integrado de Gestión -MIPG y la Norma ISO9001:2015</p> <p>6- Necesidad de fortalecer la seguridad de la información al interior de la entidad</p>	

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
CONTEXTO EXTERNO 1- Cambios de periodo de Gestión 2- Alineación de los objetivos de la entidad al Plan de Desarrollo Nacional, Departamental 3- Plan de Desarrollo Departamental que permite la proyección de nuevas metas institucionales articuladas con las líneas estratégicas del PDD. 4-Proyecciones y metas del Gobierno Departamental orientadas a diferentes sectores económicos y sociales. 5-Estrategias de mercadeo para favorecen a los sectores gremiales y sociales 6- Ofrecer la mejor tasa de interés frente a las Entidades financieras (bancos), acceso a los créditos. 7- Establecer alianzas, convenios, cooperación, proyectos con los municipios, gobierno departamental para aportar al desarrollo territorial y el bienestar de los habitantes del departamento. 8- Impacto de los medios de comunicación en la percepción de la imagen institucional 9- Obtención de la certificación bajo la Norma ISO9001:2015, con el fin de mejorar la eficiencia operativa, asegurar la calidad de los servicios, y aumentar la satisfacción del cliente. 10-Divulgación de la información permanente a través de la página web Institucional y las Redes sociales Institucionales. 11-fortalecimiento del Software IAS SOLUTIONS 12-Nuevos lineamientos y/o estándares nacionales que generen modificaciones en la plataforma tecnológica de la entidad 13-Compromiso de la Alta Dirección en aportar en la reducción de los efectos del cambio climático 14-Lineamientos en el cumplimiento del Plan Institucional de gestión ambiental - PIGA 15-Cumplimiento de los lineamientos del nivel nacional y departamental frente al cambio climático	1- Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG y el Sistema de Gestión bajo la norma ISO9001:2015. 2- Generar alianzas, proyectos de inversión, proyectos de cooperación con las Entidades territoriales y departamentales,	1- Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos) para la implementación, mantenimiento, sostenimiento y mejora del sistema integrado de gestión y lograr la certificación de los procesos.
AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
CONTEXTO EXTERNO 1- Cambios de las políticas públicas 2-Alto nivel de la tasa de desempleo en el Departamento. 3- Bajo crecimiento de los reglones de la economía en el departamento. 4- Crisis económica (índices de desempleo y demanda). 5- Decrecimiento e inestabilidad de las tasas de interés de referencia para los créditos. 6-Problemas de orden público que limita el acceso al territorio para el cumplimiento de la misión institucional 7- Alteración de Orden Público 8- Bajo reconocimiento de marca como Instituto de Fomento y Desarrollo 9- Insatisfacción de las partes interesadas 10- Vulneración en los sistemas de información 11-Ataques informáticos que afecten los sistemas de información y la misionalidad de la entidad 12-Obsolescencia de las herramientas tecnológicas 13-Impacto reputacional lo que afectaría la imagen y credibilidad de la Entidad 14- Afectación en las vías por inundaciones, lo que impediría el traslado del personal de la sede principal a los municipios 15-Nueva normatividad nacional que pueda impactar los objetivos de los INFIS, en adaptabilidad y cumplimiento normativo. 16-Fallos judiciales que pueden tener implicaciones legales, reputacionales y económicas importantes	1- Potencializar la comunicación para el mejoramiento de la gestión institucional y el fortalecimiento de la cultura organizacional. 2- Implementar buenas practicas ambientales como responsabilidad social 3- Apropiar recursos para dar cumplimiento a las estrategias del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	1-Fortalecer los sistemas de información que faciliten la gestión misional

ELABORÓ

REVISÓ

APROBÓ

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Código: MT - DE- 01
			Versión: 01
	MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO		Fecha: 23 /10 /2024
			Página: 1 de 3
Nombre: ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA	Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE	Nombre: GEOVANNY ALEXIS SUAREZ CASTELLANOS	
Cargo: Profesional de Apoyo SIG	Cargo: Profesional Universitario Planeación	Cargo: Gerente	
Firma:	Firma:	Firma:	
Fecha: 15 de octubre de 2024	Fecha: 23 de octubre de 2024	Fecha: 23 de octubre de 2024	

OBJETIVO:	Planear el desarrollo Institucional a través de herramientas de medición , formulación, implementación y seguimiento a las políticas, planes y programas del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR, asimismo, desarrollar la sostenibilidad y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión que permitan cumplir las metas establecidas por la Alta Gerencia.
ALCANCE:	El proceso inicia con la definición del Plan Estratégico de la Entidad y culmina con el Seguimiento y Evaluación
LIDER DE PROCESO:	Profesional Universitario Planeación
GENERALIDADES:	<p>El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direccionamiento Estratégico.</p> <p>- Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar un ventaja competitiva del resto de la competencia</p> <p>- Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse.</p> <p>- Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas.</p> <p>- Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas.</p>

CONTEXTO INTERNO

	FORTALEZA	DEBILIDAD
ANÁLISIS FODA	1-El Instituto cuenta con un Plan Estratégico Institucional - PEI, y con un Plan de Accion Institucional, el cual se articulan los planes de acción de los procesos. 2-Los Planes de Acción de los procesos de la entidad cuentan con metas y objetivos estratégicos claros. 3- Matriz de indicadores 4- Existe un nivel gerencia que facilita la toma de decisiones de la entidad. 5- El responsable del proceso de planeación es vinculado de libre nombramiento, el cumplimiento de su funciones, la experiencia, conocimiento normativos, habilidades se enmarcan en el Manual de funciones del Instituto 6-Planes Institucionales 7-Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano -PAAC 8- Implementación de procesos y procedimientos, formatos, que optimizan la gestión de la oficina de planeación 9- Manual del sistema de Gestión 10- Control de documentos del Sistema de Gestión 11-Tablero de indicadores 12- Caracterización que contiene las actividades que ejecuta el proceso 13- Matriz PESTEL, FODA, Matriz partes interesadas 14- Matriz Riesgos operativos y corrupción 15- El seguimiento a la ejecución se realiza acorde a lo planeado. 16- controles definidos para evitar situaciones que pueden conllevar a riesgos de corrupción en el marco del PAAC. 17-Se tiene identificados y definidos los control en los riesgos de gestión 18-Acompañamiento y capacitaciones de la funcion publica en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Gestion y Planeación MIPG 19-Compromiso de la Gerencia con apropiación de recursos para el funcionamiento del SIG, a través de la vinculación de un profesional de apoyo. 20-Publicación en la página web, sobre la planificación del instituto, informes y seguimientos en cumplimiento de procedimientos y normatividad legal vigente. 21-Se cuenta con profesionales que realiza el respectivo apoyo a nivel tecnológico de acuerdo a las necesidades.	1-Se dispone de una estructura organización, sin embargo, no refleja todos los niveles del Instituto 2- El Instituto dispone de un Manual de Funciones y Responsabilidades, no obstante, algunas funciones no son acorde con el objetivo del proceso. 3- Ausencia en la documentación de algunas actividades del proceso. 4- Bajo desempeño en la implementación y sostenimiento del sistema de gestion bajo la norma ISO9001:2015 5- Talento humano insuficiente para cumplir con los lineamientos del DAFP, correspondiente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6- Bajo desempeño en la Medición de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestion -MIPG, debido a la Inflexibilidad y resistencia de los funcionarios para adaptarse a los cambios. 7- Resistencia al cambio por parte de los funcionarios, lo que ha dificultado el mantenimiento y sostenimiento del sistema de gestión 8- Debil revisión continúa de los documentos que hacen parte del sistemas de gestión, en los procesos. 9- Ausencia en la Toma de conciencia de los funcionarios para apropiarsen del sistema integrado de gestión 10- Falencia en la operatividad del software ORFEO, el cual no permite la emisión de alertas respecto al cumplimiento de las PQRS, en los plazos establecidos por la Ley 1755 de 2015, con el objetivo de fortalecer el proceso de respuesta y seguimiento.

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
<p>1- Cambios en la legislación 2- Cambios de Políticas Gubernamentales 3-Articulación del nuevo Plan de Desarrollo 2024-2027. 4-Nuevas metas generadas por el Plan de Desarrollo Departamental y Planes de Desarrollo Municipales 5-Mecanismos de participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas 6-Opinión de los grupo de valor en la gestión del Instituto 7- Necesidades de las partes interesadas acorde con las metas de PEI y el Plan de Desarrollo Departamental 8- Experiencia y buenas prácticas de los Institutos INFIS. 9-El Instituto dispone de un Software que integra el sistema financiero 10-Cumplimiento de lineamientos, Políticas y regulación ambiental 11-Cumplimiento del programa PIGA institucional y lineamientos Gerenciales 12- Plan Nacional de Desarrollo 13- Plan Departamental de Desarrollo 14- Directrices del Consejo Directivo 15- Actualizaciones o modificaciones de las normas y sistemas de gestión a nivel Nacional y Departamental 16- Normatividad específica del Departamento Nacional de Planeación 17- Nueva normatividad respecto al Desempeño Institucional en la Gestión MIPG</p>	<p>1- Con la idoneidad y experticia del talento humano se fortalece el proceso de planeación para seguir aportando a la planeación Institucional. 2-Fortalecimiento de la planeación del Instituto a través de asesorías de otros INFIS como un modelo de dirección, para aplicar las estrategias y buenas prácticas.</p>	<p>1-Solicitar al Departamento de la Función Pública, asesoría y capacitaciones en temas de MIPG 2- Estructurar el sistema de gestión dando cumplimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG y la Norma ISO9001:2015, y fortalecer el enfoque por procesos del Instituto</p>
AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
<p>1- Cambios en la estructura administrativa y rotación de personal por finalización de periodos de gobierno 2-Decisiones gubernamentales que inciden en la gerencia del Instituto 3- Implementación de nuevas tecnologías 4- Actualizaciones o modificaciones de las normas y sistemas de gestión a nivel Nacional y Departamental</p>	<p>1- Compromiso de la Alta Gerencia en la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión, en cumplimiento de MIPG</p>	<p>1- Robustecer el manual de funciones y competencias laborales (perfiles y funciones)</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA	Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE	Nombre: GEOVANNY ALEXIS SUAREZ CASTELLANOS
Cargo: PROFESIONAL DE APOYO SG	Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACIÓN	Cargo: GERENTE
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: Agosto 05 de 2024	Fecha: Agosto 05 de 2024	Fecha: Agosto 05 de 2024



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código: MT- GAD- 03

Versión: 01

MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO

Fecha: 18/09/2024

Página: 1 de 2

OBJETIVO:

Administrar y proveer los bienes, servicios y Recurso humano, mediante la correcta ejecución de los recursos para el efectivo funcionamiento del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR y el cumplimiento de su misionalidad

ALCANCE:

Inicia con la formulación de los planes de la gestión administrativa, las necesidades de bienes y servicios, y finaliza con la evaluación del proceso y las acciones de mejora

LIDER DE PROCESO:

Subgerencia Administrativa

GENERALIDADES:

El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direccionamiento Estratégico.
 - Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar una ventaja competitiva del resto de la competencia
 - Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse.
 - Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas.
 - Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas.

CONTEXTO INTERNO

	FORTALEZA	DEBILIDAD
ANÁLISIS FODA	1- Asignación de recursos presupuestales, tecnológicos y de Talento Humano, para la ejecución de metas. 2- Se dispone del Plan de Acción Institucional articulado con el Plan Estratégico Institucional 3- Formulación e implementación del Plan Anual de Adquisiciones, Plan de capacitación institucional y Plan de Bienestar social acordes a las necesidades de los procesos. 4- Desde el el Modelo de Operación por Procesos (MOP), se creó el proceso Gestión Administrativa liderado por la subgerencia Administrativa, con sus actividades claramente establecidas, lo que permite una interacción eficiente y sinergia con los demás procesos, generando un valor agregado para el Instituto. 5- Proyección, ejecución presupuestal en las diferentes metas del Instituto. 6- El proceso ejerce autoridad bajo el liderazgo del funcionario de libre nombramiento y remoción 7- Cumplimiento de actividades conforme al manual de funciones y competencias laborales. 8- Personal competente para el desarrollo de las actividades del proceso Gestión Administrativa. 9- Planta de funcionarios de carrera administrativa, lo cual garantiza la continuidad de las actividades. 10- Se dispone de herramientas de medición, indicadores de gestión de los procesos adscritos a la Subgerencia Administrativa. 11- Se tienen identificados los riesgos operativos y de corrupción, así como los controles de los procesos adscritos a la subgerencia administrativa. 12- Se tienen documentadas algunas actividades de los procesos adscritos a la subgerencia. 13- Cumplimiento de las metas establecidas en los Planes de Bienestar social, Plan de capacitaciones y Plan de Acción institucional. 14- Incremento en el Desempeño de las Dimensiones y políticas de MIPG de los procesos adscritos a la subgerencia Administrativa, con relación a la vigencia anterior. 15- Seguimiento en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, respecto a las solicitudes realizadas. 16- Implementación de la plataforma virtual Colombia compra eficiente, para realizar estudios de mercado y tener precios competitivos en los diferentes procesos de contratación. 17- Realización de actividades de capacitación conforme al PIC. 18- Manejo del Software de IAS SOLUCIÓN 19- Software ORFEO	1- Cambio de personal por transición Administrativa 2- La estructura organizacional actual del Instituto no refleja todos los niveles de Jerarquización. 3- Se identifica que algunas de las funciones asignadas a los cargos no son coherentes con la misionalidad del mismo, por ende, se hace necesario la actualización del manual de funciones y competencias laborales del Instituto. 4- Falta de capacitación para ejecutar el cargo (Personal de Carrera Administrativa) 5- Ausencia de comunicación asertiva entre los funcionarios del Instituto 6- Indevida Aceptación de los cargos de libre Nombramiento y Remoción 7- Débil conocimiento de las funciones asignadas, respecto a los funcionarios vinculados de libre nombramiento y remoción 8- Falta de conciencia y motivación por parte del personal sobre la importancia del Modelo Integrado de Gestión. 9- Ausencia de mantenimiento y sostenibilidad del sistema de gestión bajo la norma ISO9001:2015 10- Ausencia de documentos del sistema de gestión con base en los requisitos de la norma ISO 9001:2015, en los procesos adscritos a la subgerencia administrativa. 11- Documentación obsoleta, falta de revisión y actualización de los documentos (manuales, procedimientos, formatos), por parte de las Áreas adscritas a la subgerencia, conforme lo establece norma ISO 9001:2015 12- El proceso Gestión Administrativa por ser un Área recientemente creada en el modelo de operación por procesos (MOP), no cuenta con las actividades documentadas a través de procedimientos, manuales, formatos, instrumentos de medición, e identificación de riesgos. 13- Débil compromiso de Adaptación al cambio por parte de los funcionarios adscritos a la subgerencia Administrativa, respecto al cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO9001:2015 y la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos MIPG. 14- Desarticulación de los procesos de la subgerencia, que genera reproceso en la generación de información y trámites administrativos por ausencia de procedimientos, manuales, instructivos, formatos entre otros. 15- Débil conocimiento de los funcionarios respecto al sistema de gestión y el Modelo de Planeación y Gestión MIPG, como modelo de gestión. 16- Equipos de computo obsoletos o falta de repotencialización 17- Mouse obsoletos no cumple con las especificaciones del SG-SST 18- El Software IAS Módulo de Almacén no genera parametrización que permita conocer la cantidad de bienes muebles de consumo entregados y el total de bienes disponibles, el proceso se debe realizar manual. 19- Bajo nivel de operatividad del software ORFEO 20- Débil asistencia técnica de los operadores del software IAS SOLUCIÓN 21- Se debe fortalecer la tecnología de la información a través de la adquisición de nuevos equipos de computo y lineamientos de la política de seguridad digital.

OPORTUNIDADES		ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
CONTEXTO EXTERNO	1- Alineación del nuevo Plan de Desarrollo Departamental vigencia 2024-2027 con el Plan Estratégico Institucional 2- Políticas Gubernamentales 3- Adquisición de bienes y servicios para la operatividad del instituto. 4- Venta de los predios de propiedad del Instituto, que han sido embargados por vía judicial. 5- Credibilidad y confianza de los clientes y Entidades descentralizadas en los servicios ofrecidos por el Instituto 6- Participación en los eventos sociales y culturales del Departamento. 7- Ubicación estratégica y de fácil acceso de la sede principal y las demás sedes del Instituto IDEAR. 8- Acceso a las plataformas SECOP - Colombia compra eficiente 9- Acceso a las páginas de la función pública la cual permite consultar las normativas vigentes y lineamientos de la administración pública 10- El Instituto dispone del Plan de Gestión Ambiental PIGA 11- Plan de Autendad del gasto, establece lineamientos para reducir y controlar el consumo de energía, agua. 12- Lineamientos desde la Alta Gerencia 13- Implementar medidas para disminuir el uso de agua, energía y materias primas. 14- Fomentar el reciclaje interno y la reutilización de insumos. 15- Reducir el consumo de papel y materiales a través de procesos digitales. 16- Adquisición de bienes muebles y de consumo que fomenten la protección del cambio climático 17- Cambios en la legislación 18- Legislación especial para las INFIS 19- Cumplimiento de la Norma ISO 9001:2015 20- Cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	1- Gestionar y proveer a los funcionarios las capacitaciones conforme a las necesidades del proceso, con el propósito de fortalecer las competencias laborales y contribuir al desempeño institucional.	1- Elaboración de Procedimientos inexistentes en el proceso Gestión Administrativa, que permita la trazabilidad de la información. 2- Generar la toma de conciencia en los procesos del sistema de gestión con el propósito de hacer más eficientes los procedimientos y aportar a la mejora continua del Modelo de planeación y gestión MIPG
	AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
1- Cambios en la estructura administrativa y rotación de personal por finalización de periodos de gobierno. 2- Cambio de Gobierno, lo cual genera modificación de las metas del Plan Estratégico Institucional alineada con el nuevo Plan de Desarrollo Departamental. 3- Afectación del presupuesto por bajo recaudo 4- Desactualización de los avalúos de los bienes inmuebles de propiedad del Instituto 5- Alteración del orden Público 6- Invasión de los bienes inmuebles de propiedad del Instituto 7- Débil recepción de los servidores públicos referente al ahorro de energía 8- Infraestructura Inadecuada que afecta el ahorro de energía 9- Impacto ambiental en los predios de propiedad del Instituto que afecta a la comunidad de sus alrededores.	1. Mantener Actualizados los Avalúos Comerciales de los Bienes inmuebles del Instituto de Desarrollo de Arauca, en aras de conocer el valor real de los mismos a la hora de su oferta y enajenación, a su vez el estado y uso de los inmuebles. 2- Establecer acciones de concienciación a los servidores públicos y colaboradores en el uso eficiente de los recursos y la responsabilidad con el medio ambiente.	1. Cambio de Sede principal del Instituto de Desarrollo de Arauca - IDEAR, la cual cuenta con la infraestructura adecuada y de vanguardia para el ahorro de energía y agua potable,	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: MARIA ANDREA RODRIGUEZ	Nombre: DANIELA MARIACA MONTES	Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE
Cargo: Profesional Apoyo Subgerencia Administrativa	Cargo: Subgerente Administrativa	Cargo: Profesional Universitario Planeación
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 10 de septiembre 2024	Fecha: 18 de septiembre 2024	Fecha: 18 de septiembre 2024
Revisó Aspectos SG:		



GESTIÓN COMERCIAL Y DE CARTERA

Código: MT-GC- RC- 02

Versión: 01

Fecha: 21 / 11/ 2024

Página: 1 de 3

MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO

OBJETIVO:	Difundir el plan de mercadeo del instituto con el fin de satisfacer las necesidades de los grupos de valor y financiar los proyectos de inversión, asegurando altos niveles de eficiencia y eficacia. Asimismo, diseñar estrategias de cobro que faciliten el recaudo efectivo y oportuno de la cartera morosa, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
ALCANCE:	El proceso inicia con la recepción de solicitudes de clientes actuales o potenciales, continúa con la presentación del portafolio de servicios de la entidad, la identificación de las necesidades y expectativas de los clientes, y finaliza con el seguimiento continuo posterior al desembolso, para garantizar el retorno efectivo de los recursos a la entidad.
LIDER DE PROCESO:	Subgerente comercial y de cartera
GENERALIDADES:	<p>El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direccionamiento Estratégico.</p> <p>- Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar un ventaja competitiva del resto de la competencia</p> <p>- Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse.</p> <p>- Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas.</p> <p>- Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas.</p>

CONTEXTO INTERNO

	FORTALEZA	DEBILIDAD
ANÁLISIS FODA	<p>1- Se dispone de un Plan Estratégico de Mercadeo actualizado para dar a conocer las diferentes líneas de crédito a las partes interesadas del Instituto.</p> <p>2- Compromiso de Alta Gerencia para respaldar el cumplimiento de las actividades misionales.</p> <p>3- Actividades planeadas a través del Plan Anual de Acción Institucional</p> <p>4- Informe de Gestión y Rendición de Cuentas</p> <p>5- Rendición de Informes oportunos a los Entes de control</p> <p>6- Implementación eficiente del sistema de administración del riesgo crediticio para el otorgamiento de los créditos.</p> <p>7- El Instituto establece la Tasa de interés más baja</p> <p>8- Única entidad descentralizada con recursos públicos que ofrece créditos a la población del departamento.</p> <p>9- Oficina en los siete municipios del Departamento</p> <p>10- Funcionalidad de los comités Institucionales para la toma de decisiones.</p> <p>11- Los profesionales vinculados al proceso Comercial y de Cartera tienen definidas las funciones que deben ejecutar para incrementar el desempeño del proceso, mediante el cumplimiento de metas, recaudo y colocación de créditos.</p> <p>12- El 80% de los profesionales son de carrera administrativa lo cual permite la continuidad de la operación y cumplimiento de la misionalidad.</p> <p>13- El Subgerente Comercial y de Cartera es vinculado por libre nombramiento y remoción, conforme los requisitos del Manual de funciones y competencias laborales.</p> <p>14- El personal está altamente capacitado e idóneo para el desarrollo de sus funciones, con conocimientos en diversas áreas económicas, financieras y jurídicas.</p> <p>15- El equipo de trabajo está compuesto por profesionales especializados, universitarios y técnicos, lo que garantiza la eficacia en la gestión de créditos, recuperación de cartera y control de riesgos asociados.</p> <p>16- Estabilidad laboral de 80% funcionarios de carrera administrativa</p>	<p>1- Cambios en la estructura organizacional (Gerencia - subgerentes) por lineamientos del Gobierno entrante</p> <p>2- Algunas funciones adscrita a los funcionarios del proceso dentro del Manual de funciones y competencias laborales no son coherentes; por ende, se debe realizar una revisión y ajuste a dicho Manual de Funciones.</p> <p>3- Carencia de motivación y entusiasmo en las tareas diarias.</p> <p>4- Insuficiente reconocimiento y retroalimentación en relación con los compromisos laborales por parte de los directivos.</p> <p>5- Deficiencias en la Gestión de Información.</p> <p>6- Ausencia de procedimientos, las actividades realizadas por el proceso no se encuentran documentadas</p> <p>7- Incumplimiento de los requisitos de la Norma ISO9001:2015</p> <p>8- Falta de capacitación adecuada para el personal encargado de ofrecer el portafolio de servicios del IDEAR.</p> <p>9- Insuficiencia en la actualización de datos y análisis en el sistema IAS.</p> <p>10- Falta de integración entre las estrategias de colocación y recaudo.</p> <p>11- Ausencia de datos completos sobre el estado de la cartera, el historial de pagos y el perfil de los clientes.</p> <p>12- Imprevistos que impiden la ejecución de las estrategias del plan estratégico de mercadeo del Instituto.</p> <p>13- Alto índice de cartera vencida.</p> <p>14- Bajo índice de proyectos implementados por la Subgerencia Comercial y de Cartera.</p> <p>15- Falta de compromiso de los clientes con el pago de sus obligaciones.</p> <p>16- Ausencia de Sensibilización frente al fortalecimiento del Autocontrol.</p> <p>17- Escasa Participación de las Partes Interesadas.</p> <p>18- Incumplimiento del 100% de los indicadores de gestión.</p> <p>19- Falta de entrega oportuna de la información para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción.</p> <p>20- Falta de compromiso por parte del gobierno departamental al no utilizar los recursos del IDEAR para la financiación de sus proyectos.</p> <p>21- Alto riesgo del recaudo de cartera</p>

MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO

	<p>17-El proceso tiene documentado el Manual de crédito y Manual de cartera, Mapa de Riesgos operativos y de corrupción, Tablero de indicadores, Formatos, indicadores de gestión.</p> <p>18-Se realizó la actualización de la caracterización, el objetivo y alcance del proceso</p> <p>19-Se realizó la identificación de la matriz de partes interesadas y la matriz PESTEL-FODA</p> <p>20-Ofrece el portafolio de crédito del Instituto a clientes potenciales.</p> <p>21-Realizar un seguimiento constante de las operaciones y realizar los ajustes necesarios en la cartera.</p> <p>22-Implementar estrategias efectivas para la colocación y el recaudo de cartera.</p> <p>23-Obtener la información necesaria para tomar decisiones estratégicas que permitan al IDEAR mantener niveles bajos de cartera vencida y mejorar los indicadores de recuperación.</p> <p>24-Proponer a la Gerencia políticas y Estrategias encaminadas a la recuperación de cartera.</p> <p>25-Dirigir las actividades de formulación de proyectos del Instituto con el fin de apoyar e IPlan de Desarrollo Departamental.</p> <p>26-Indicadores de gestión que permita el seguimiento y control de la cartera de la entidad en rangos adecuados para el sector.</p> <p>27-Acceso fácil a los créditos que oferta el Instituto, sin intermediarios, y con la tasa mas baja del mercado.</p> <p>28-se dispone del software IAS SOLUTION, en los módulos de cartera y Financiera</p> <p>Software Orfeo y GLPI</p>	<p>22- Bajo reconocimiento de marca como instituto de fomento y desarrollo.</p> <p>23- Demoras en las aprobaciones de las solicitudes de créditos.</p> <p>28- Falta de publicidad en medios de comunicación masivos para conocer el portafolio de servicios del instituto.</p> <p>25- La falta de compromiso por parte del gobierno departamental al no utilizar los recursos del IDEAR para la financiación de sus proyectos.</p> <p>26-Software heredado.</p> <p>27- Demora en respuesta en el soporte para corregir los errores en IAS.</p> <p>28-Costos de desarrollo elevado en aplicativo IAS</p> <p>29-Dependencia de proveedores Únicos en aplicativo IAS.</p> <p>30-Errores en los datos suministrados por el sistema IAS en el reporte de las obligaciones de los clientes.</p> <p>31-Ausencia de capacitaciones al personal en el uso del aplicativo IAS</p>
--	--	---

<p>OPORTUNIDADES</p>	<p>ESTRATEGIA (FO)</p>	<p>ESTRATEGIA (DO)</p>
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

<p>1-Mejor Calidad de Vida de la Poblacion.</p> <p>2- Aplicar estrategias efectivas para la implementación de políticas que responden a las necesidades actuales y fomentan el desarrollo sostenible y equitativo del Departamento.</p> <p>3- La tendencia al alza de la tasa de interés de las Entidades financieras, representa una oportunidad estratégica para el Instituto, ya que podría aprovecharse para generar mayores ingresos a través de la colocación de créditos.</p> <p>4- Nuevas metas generadas por los planes de desarrollo nacional, Departamentales y Municipales.</p> <p>5- Sector gremial fuerte que favorece la inversión y alianzas estratégicas</p> <p>6- A traves de estrategias y campañas lograr la Recuperación de la cartera vencida</p> <p>7- Divulgación maxiva a los potenciales clientes que no pueden acceder a las Entidades bancarias, ofertando los servicios que tiene el Instituto respecto a tasa de interés mas bajas del mercado, acceso a los créditos mas flexibles</p> <p>8- Implementar estrategias de recaudo con el objetivo de recuperar la cartera y ofrecer oportunidades de normalización a los clientes en mora de la diferentes líneas , reduciendo el indice de cartera vencida.</p> <p>9- Estructurar proyectos de inversión enfocados en generar bienestar para la población en los ámbitos de educación y sanamiento básicos del Departamento.</p> <p>10- Acceder a datos detallados sobre los agentes culturales en el Departamento para diseñar políticas públicas más ajustadas a sus realidades. (para desarrollar proyectos que impacten las necesidades de estos sectores, articulado con el Gobierno Departamental)</p> <p>11-Incremento de proyectos en el Departamento en los diferentes sectores económicos, ofrece oportunidades significativas de inversión y desarrollo territorial para el Instituto.</p>	<p>1.Desarrollar e implementar un plan de mercadeo integral que asegure la colocación efectiva de créditos en diversas líneas, incluyendo fomento público, tesorería, descuentos de actas y facturas mediante la cesión de derechos económicos de contratos a entes descentralizados y alcaldías del departamento, así como créditos de libranza y educativos.</p> <p>2. Diseñar estrategias efectivas para dar cumplimiento a la política operativa del Instituto respecto al recaudo de cartera.</p>	<p>1.Aumentar la Agilidad en la Aprobación de Créditos en Comparación con la Banca Privada</p> <p>2.Expandir la cobertura de garantías para créditos otorgados a través de Fondos de Garantía</p> <p>3.Desarrollar Parámetros de Análisis Financiero que Garantizan la Colocación Efectiva de Créditos y el Recaudo Puntual de la Cartera.</p> <p>4. Posicionar al IDEAR como una Entidad Clave en la Financiación y Ejecución de Proyectos de Inversión en los Planes de Desarrollo de Alcaldías y Entes Departamentales.</p>
--	--	--

MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO

<p>12-Inteligencia Artificial, Cloud Computing, Ciberseguridad. 13-Mantener la página web del instituto optimizada y las redes sociales actualizadas mejorando la cantidad y calidad de las publicaciones. 14-A través de las redes sociales, tener un acercamiento real y original con el cliente para ofrecer confianza y Asesoría en los siete municipios para incrementar la colocación en las líneas de créditos activos. 15-Digitalización de la información en el sistema IAS. 16- Acceso de los clientes para realizar los trámites de pago a través de PSE 17-Cumplimiento de lineamientos de la Alta Gerencia o Gobierno Departamental 18-Cumplir con las estrategias establecidas en el Plan Institucional Ambiental- PIGA 19-Aplicación de la normativa vigente, las ordenanzas, los acuerdos del Consejo Directivo, los estatutos de la entidad, y las normas técnicas ISO 9001:2015.</p>		
<p>AMENAZAS</p>	<p>ESTRATEGIA (FA)</p>	<p>ESTRATEGIA (DA)</p>
<p>CONTEXTO EXTERNO</p> <p>1- Cambio de Gobierno 2- Cambio de personal por transición Administrativa 3-Baja circulación de dinero en el Departemneto. 4-Alto nivel de la tasa de desempleo en el Departamento. 5- Bajo crecimiento de los regiones de la economía en el departamento. 6- Crisis económica (índices de desempleo y demanda). 7- Decrecimiento e inestabilidad de las tasas de interés de referencia para los créditos. 8- No se posee una plataforma financiera ágil para poder competir en las demandas mercado respecto a la colocación de créditos 9- La banca comercial ejerce una gran competencia brindando a los alcaldes, directores y funcionarios de tesorería paquetes promocionales atractivos haciendo de esta manera que adquieran sus productos. 10- Alteración del orden Público que afecta el traslado de los funcionarios a los territorios. 11-Cultura de no pago de los clientes 12-Desafíos de la Ciberseguridad 13-Recursos Limitados 14-Amenazas relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de datos en la nube, incluyendo problemas de configuración incorrecta, falta de control sobre datos, y accesos no autorizados. 15-Usa no autorizado de la información personal de alguien para cometer fraude o acceder a recursos sin permiso. 16-Vulneración en los sistemas de información 17-Dificultad para el desplazamiento a los territorios por las inundaciones 18-vías en mal estado para el desplazamiento a los municipios por la ola invernal, lo que dificulta la participación de la gerencia en los eventos empresariales. 19-cambios en la reglamentación de los INFIS 20-Nuevas normas y lineamientos del orden nacional relacionadas con la misionalidad institucional y cambio climático</p>	<p>1- Impulsar y consolidar el IDEAR como una destacada fuente de financiación para la ejecución de iniciativas y proyectos de inversión contemplados en los planes de desarrollo de las alcaldías municipales y Entes descentralizados de orden municipal y departamental. 2 -Aumentar la colocación de créditos en la categoría de libranza, y educativo con el fin de alcanzar el 100% de la meta fijada en el plan estratégico para el 2024. 3- Estimular la colocación de créditos ofreciendo tasas preferenciales no solo beneficiaría a los clientes actuales, sino que también serviría para incentivar la participación de nuevos clientes en la obtención de créditos.</p>	<p>1.-La alteración del orden público en el departamento afecta la economía local y, específicamente, Aumenta la cartera vencida del Instituto. 2. Falta de políticas operativas del Instituto orientadas a agilizar la aprobación de créditos frente a la banca privada, así como la ausencia de una plataforma financiera ágil que permita competir eficazmente en el mercado de colocación de créditos. 3. El desconocimiento del instituto por parte de los entes descentralizados y alcaldías del departamento como fuente de financiamiento para sus proyectos. 4.Falta de competencia y estabilidad económica del Instituto debido a las políticas gubernamentales para el decrecimiento y la estabilización de las tasas en la colocación de créditos.</p>
<p>ELABORÓ</p>	<p>REVISÓ</p>	<p>APROBÓ</p>
<p>Nombre: MARIA ISABEL AGUIRRE QUENZA</p>	<p>Nombre: JORGE ANTONIO REYES</p>	<p>Nombre: GEOVANNY ALEXIS SUAREZ</p>
<p>Cargo: Profesional Apoyo Subgerencia comercial y cartera</p>	<p>Cargo: Subgerente Comercial y de Cartera</p>	<p>Cargo: Gerente</p>
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>
<p>Fecha: 22 de octubre 2024</p>	<p>Fecha: 21 de noviembre 2024</p>	<p>Fecha: 21 de noviembre 2024</p>
<p>Revisó Aspectos SG: ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA / Profesional de Apoyo SIG</p>		



GESTIÓN TALENTO HUMANO

Código: MT-GTH- 03

Versión: 01

MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO

Fecha: 09/10/2024

Página: 1 de 2

OBJETIVO:	Proveer y administrar el recurso humano de la Entidad en las fases de ingreso, permanencia y desvinculación, con la implementación de los planes y programas de acuerdo con las normas y reglamentación vigente, para fortalecer las competencias, promover la seguridad y salud en el trabajo, la calidad vida de sus servidores y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales.
ALCANCE:	Inicia con el proceso de vinculación del servidor público, las necesidades durante su permanencia en la entidad, el desarrollo de sus funciones y finaliza con la desvinculación.
LIDER DE PROCESO:	Profesional Universitario de Talento Humano
GENERALIDADES:	El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direccionamiento Estratégico. Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar un ventaja competitiva del resto de la competencia Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse. Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas. Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas.

CONTEXTO INTERNO

	FORTALEZA	DEBILIDAD
ANÁLISIS FODA	1- Planeación del proceso a través del Plan Estratégico de talento humano 2- Planeación de actividades en el plan de acción 3-Identificación de las necesidades para el fortalecimiento del talento humano. 4-Presupuestar los recursos mediante el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia. 5- El proceso de talento humano es liderado por el profesional universitario de carrera administrativa. 6- cumplimiento de la normatividad legal vigente y la aplicación de herramientas para gestionar adecuadamente el talento Humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso desarrollo y Retiro). 7- Aplicabilidad de la normatividad vigente al proceso teniendo en cuenta las directrices dadas por la función Pública, y la comision nacional del servicio civil -CNSC. (procesos de modernización de plantas, estudio de cargas laborales, formalización de empleo público, evaluación del desempeño laboral entre otros). 8- Grupo de trabajo idóneo, capacitado para el desarrollo de sus objetivos e implementación eficaz del sistema de seguridad y salud en el trabajo. 9- Talento humano con experiencia y experticia, planta global con perfiles idóneos y comprometido con el logro de los objetivos. 10- Personal competente para el desarrollo de las actividades del proceso 11-Planta de funcionarios de carrera administrativa, lo cual garantiza la continuidad de la operación del Instituto. 12-Capacitación a los funcionarios para aportar al crecimiento profesional y ejercer eficientemente las funciones en sus cargos. 13- El proceso dispone de algunas actividades documentas 14-Realiza medición de metas a través del plan de acción y los indicadores de gestión 15- Se cuenta con el programa Estratégico de talento humano el cual compila varios planes. 16-identificación de los riesgos operativos y de corrupción 17- Apoyo de las diferentes Entidades aliadas del Instituto; ARL, caja de compensación Familiar, EPS, entre otras. 18- Seguimiento al Cumplimiento del Plan anual de trabajo de SST y Plan Estratégico de Talento Humano 19-Formulación de los programas, planes, acordes a las necesidades de los funcionarios y dependencias. 20-Desarrollo e implementación de los diferentes programas y planes y políticas de SST 21- Articulación en la programación de actividades del plan de bienestar social, capacitaciones, con la subgerencia Administrativa. 22- compromiso en la de Participación activa de los funcionarios y colaboradores en el desarrollo de las capacitaciones y actividades programadas. 23- Personal capacitado en temas de seguridad y salud en el trabajo, participación en brigadas de emergencias, simulacros. 24- Conformación del COPASST comité paritario de seguridad y salud en el trabajo para la prevención y cumplimiento de normas en temas de seguridad y salud en el trabajo. 25-Seguimiento a los resultados y análisis de los exámenes médicos ocupacionales, para formular el cumplimiento de las recomendaciones médico laborales. 26- Cronograma anual de Inducción y re inducción para los funcionarios y colaboradores del Instituto. 27-Política de Seguridad y Salud en el Trabajo implementada en el Instituto. 28- cumplimiento de la estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano. 29-Custodia de la historia laboral bajo el profesional de talento humano 30- EL software IAS permite la trazabilidad de la información	1- La estructura organizacional actual no relaciona todos los niveles jerárquicos que componen el instituto. 2- Cambios de direccionamiento Estratégicos por instrucciones del Gobierno Departamental. 3-Decisiones del Concejo Directivo que tengan un impacto en el desarrollo de las actividades del Instituto. 4- Es necesario la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la entidad, estas funciones deben estar relacionadas con la naturaleza del cargo y el objetivo de la dependencia. 5-Algunas funciones no están definidas en el Manual de Funciones, de los empleos que conforman la planta de personal. 6- Ausencia de personal con conocimiento y experiencia en funciones de talento humano, las actividades se concentran exclusivamente en un solo funcionario, lo que puede generar vulnerabilidad operativa y de continuidad en caso de ausencia. 7- Afectación del clima laboral institucional, que genera bajo desempeño institucional, productividad y desmotivación. 8- Débil transferencia del conocimiento tácito y explícito entre los funcionarios que reciben capacitación externa, no realizan la socialización para actualizar el conocimiento estratégico de la Entidad. 9- Ausencia de controles para mitigar la fuga del conocimiento por cambio de personal directivo o rotación de funcionarios. 10- Resistencia al cambio por parte de los funcionarios. 11-Ausencia de procedimientos relacionados con la funcionalidad del proceso y el sistema de seguridad y salud en el trabajo. 12-Debil Identificación de peligros y riesgos en las diferentes áreas de trabajo. 13-Ausencia en la revisión continua de los documentos que hacen parte del proceso de talento humano y el sistema de seguridad y salud en el trabajo. 14-Bajo desempeño en el cumplimiento de las Dimensiones y políticas de MIPG de Talento humano. 15-Capacidad operativa insuficientes para el desarrollo de las actividades en las diferentes dependencias . 16-Reprocesos en la generación de pagos de nómina, seguridad social o parafiscales por deficiencias en el software IAS- Módulo talento humano 17-Obsolescencia de equipos de computo 18-Falencias en la operatividad del software IAS- Módulo de Talento humano

	OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">CONTEXTO EXTERNO</p> <p>1- Alineación de las metas institucionales con las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Departamental. 2- Profesionales de la Región con experiencia y conocimiento lo cual permite aportar al cumplimiento de la misionalidad del Instituto. 3- Constante innovación tecnológica, Acceso a páginas web de Entes de control y Entidades reguladoras (DAFP, CNSC, DNP, POSIPEDIA, POSITIVA EN LINEA, ALISTA, PLATAFORMA MINTRABAJO, entre otras.), facilitando la consulta de normas y disposiciones que regulan el accionar del proceso de Talento Humano. 4- Acceso y cargue de información aplicativo SIGEP del DAFP (Hoja de vida de servidores públicos y Declaración de Bienes y rentas), CNSC, Plataforma EDL 5- cumplimiento de el programa PIGA, y lineamientos de la Alta Gerencia conforme a las directrices del gobierno nacional. 6- Actualización de las Leyes, Decretos, normatividad aplicable al proceso en pro del bienestar de los funcionarios. 7- Asesoría de Administradoras de riesgos laborales para el fortalecimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo 8- Regulaciones emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>1-Generar alianzas y convenios interinstitucionales con otras entidades, universidades, instituciones, entre otros, que permitan de manera articulada fortalecer la gestión del Talento Humano y la seguridad y salud en el trabajo, mejorar la calidad de vida de nuestros funcionarios(as) y ampliar sus conocimientos y competencias para beneficio propio y de la Entidad.</p>	<p>1- Fortalecer el proceso Gestión de Talento Humano a través de las capacitaciones y asesorías gestionadas ante el Departamento de la Función pública. 2- Gestionar la actualización del Manual de Funciones y competencias laborales con base en las falencias y necesidades identificadas por algunas dependencias.</p>	

AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
1- Cambios del personal vinculado de libre nombramiento y remoción, por cambio de gobierno Departamental. 2- Posibles cambios estructurales del instituto, por lineamientos del gobierno departamental o Consejo Directivo 3- situación del orden público 4- Fallas en la plataforma lo que limita el reporte en los tiempos establecidos. 5-Regulaciones específicas que afectan el Instituto	1- Generar propuesta de ajuste de la estructura organizacional del Instituto, para ser presentada ante el Consejo Directivo	1- Diseñar un documento para la transferencia y retención del conocimiento al interior del Instituto.


ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: CLARA EDILIA DÍAZ SOLEDAD	Nombre: DANIELA MARIACA MONTES	Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE
Cargo: Profesional universitario Talento Humano	Cargo: Subgerente Administrativa	Cargo: Profesional Universitario Planeación
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 07 de octubre 2024	Fecha: 09 de octubre 2024	Fecha: 09 de octubre 2024
Revisó Aspectos SG: ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA / PROFESIONAL APOYO SGI		

OBJETIVO:	Dirigir las actividades de acompañamiento, Asistencia Técnica, formulación y Estructuración de proyectos de inversión de las Entidades público - privada y Entes Descentralizados, orientados a cumplir con la misionalidad del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR
ALCANCE:	Inicia con la identificación de la oportunidad de inversión, asesoría en la estructuración y formulación de proyectos de inversión, alianzas público-privada, y finaliza con el registro en banco de proyectos y su viabilización
LIDER DE PROCESO:	Profesional Especializado Proyectos
GENERALIDADES:	<p>El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direccionamiento Estratégico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar una ventaja competitiva del resto de la competencia - Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse. - Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas. - Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas.

CONTEXTO INTERNO

ANÁLISIS FODA	FORTALEZA	DEBILIDAD
	1-Se cuenta con un portafolio de mercadeo actualizado para dar a conocer las líneas de crédito a las diferentes partes interesadas del instituto. 2- Inclusión en las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo, el fortalecimiento de los sectores agropecuarios y económicos que permiten el desarrollo de proyectos encaminados a impactar y beneficiar a estos sectores en el territorio. 3-Gestionar convenios con entidades público -privada para los proyectos de inversión 4-Cumplimiento de las metas anuales establecidas en el Plan de acción del proceso. 5-Cumplimiento de las políticas institucionales 6--Profesional de libre nombramiento y remoción, competitivo, con experiencia y conocimiento en proyectos. 7-Participación activa en las capacitaciones y actividades programadas por Talento humano. 8-Cumplimiento de las políticas de gobierno corporativo y código de integridad. 9- El proceso dispone de manuales, formatos, y herramientas de medición del proceso. 10--El proceso tiene identificado los riesgos operativos y de corrupción 11-Divulgación de las líneas de crédito que oferta el Instituto, a través de las visitas a los municipios y por medio de la página web del Instituto. 12-Asesoría a los clientes en la formulación y requisitos para acceder a los créditos. 13- Convenios de cooperación con otro INFIS 14- Mantenimiento de los equipos y sistemas de información, para obtener una eficiencia y eficacia en los procesos.	1- Débil difusión del portafolio de servicios y beneficios para los clientes en los medios de comunicación en el Departamento. 2- Demoras en las probaciones de las solicitudes de crédito. 3- Falta de compromiso del Gobierno Departamental al no utilizar los recursos del IDEAR para financiar los proyectos. 4-- Cambios Administrativos en los gobiernos entrantes. 5- La Entidad está en un proceso de fortalecimiento, mantenimiento y mejora del sistema de gestión, conforme lo establece la norma ISO9001:2015 y MIPG. 6- Falencia en el seguimiento a los controles de los riesgos operativos. 7- Ausencia de estrategias para aumentar los convenios y colocación de crédito de inversión.

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
<p>1- Plan de Desarrollo Departamental 2- Políticas Gubernamentales 3- Implementación de nuevas estrategias del plan de Desarrollo Departamental 4- compromiso de las Entidades para fortalecer los sectores en el territorio 5- La Divulgación del portafolio de servicios en los diferentes municipios, permite generar incremento en las solicitudes de créditos a través de los proyectos de inversión. 6- Nuevas oportunidades de inversión y desarrollo territorial, a través de los recursos colocados a los sectores económicos mediante los proyectos, sociedades, y riesgo compartido. 7-Realizar alianzas o onvenios con los INFIS, con el fin de adaptar estrategias comerciales en diferentes líneas de crédito y lograr la financiación de proyectos. 8- Capacitaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función pública DAFP, en la implementación y cumplimiento de las Dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 9-El instituto dispone de un software IAS en el cual se realizan las consultas del estado de los créditos y la trazabilidad de la información. 10-La aplicación de la normatividad Nacional 11-Cumplimiento del Programa PIGA del Instituto y lineamientos de la Alta Gerencia, dando cumplimiento a las directrices del orden Nacional. 12-Priorizar la financiación de proyectos sostenibles amigables con el medio ambiente.</p>	<p>1- Promover en los diferentes medios radiales y visitas presenciales, el plan de mercadeo aludiendo los beneficios que tienen las Entidades a través de los créditos que ofrece el Instituto.</p>	<p>1- Presentar al Gobierno Departamental proyectos articulados con las metas del PDD para la inversión en el territorio y con impacto a los diferentes sectores del Departamento.</p>
AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
<p>1-Cambios de equipos de gobierno 2-Baja inversión de las empresas en el Departamento 3-Decrecimiento e inestabilidad de las tasas de interés de referencia para los créditos. 4-Crisis económica (Índices de desempleo y demanda). 5-No se posee una plataforma financiera ágil para poder competir en las demandas mercado 6- Situaciones de orden público 7-Cambios en la legislación Nacional que afecte la formulación de proyectos de inversión 8-Legislación especial para los INFIS 9-Incumplimiento de los requisitos de la Norma ISO9001:2015 10- carencia en la asistencia técnica y capacitación a los funcionarios por parte del contratista de IAS 11- Los tiempo de solución de fallas en el software IAS son elevados 12-Financiación de proyectos de inversión que impacten zonas ambientales</p>	<p>1- Incrementar los convenios con las empresas público -privadas mediante la presentación de la tasa mas baja del mercado, la aprobación y desembolso del crédito en menos tiempo, conforme lo establecen los requisitos del instituto.</p>	<p>1- Fortalecer el sistema de gestión del instituto a través de la documentación, elaboración de los procedimientos del proceso, actualizar las herramientas de medición y seguimiento.</p>
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DORIS MILDRED ROMERO	Nombre: JORGE ANTONIO REYES	Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Subgerente Comercial y de Cartera	Cargo: Profesional Universitario Planeación
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 22 de agosto de 2024	Fecha: 22 de agosto de 2024	Fecha: 26 de agosto de 2024
Revisó Aspectos SG: ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA - PROFESIONAL APOYO SG		

	GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS		Código: MT- GRF- 02
			Versión: 01
	MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO		Fecha: 17/12/2024
			Página: 1 de 2
OBJETIVO:	Garantizar oportunamente la adquisición de elementos necesarios para el normal funcionamiento de los procesos y la prestación del servicio, asimismo, la custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto de Desarrollo de Arauca IDEAR.		
ALCANCE:	Inicia con la planeación del proceso, la identificación de la necesidad en la adquisición de bienes y servicios requeridos para garantizar el funcionamiento de la entidad, el control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles, y el seguimiento y evaluación del proceso.		
LIDER DE PROCESO:	Profesional Universitario- Aplicaciones de pagos y Almacén		
GENERALIDADES:	<p>El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direccionamiento Estratégico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar un ventaja competitiva del resto de la competencia - Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse. - Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas. - Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas. 		
CONTEXTO INTERNO			
	FORTALEZA	DEBILIDAD	
ANÁLISIS FODA	<p>1- Planeación del proceso a través del plan de acción</p> <p>2- Plan Anual de Adquisiciones- PAA, que permite realizar la planeación de las compras de bienes.</p> <p>3- La Profesional de la dependencia es de carrera administrativa, lo que permite la continuidad de la operación del proceso.</p> <p>4- Compromiso responsabilidad en el manejo de los bienes propiedad del Instituto.</p> <p>5- Funcionaria competente para el desarrollo de las actividades del proceso</p> <p>6- Cumplimiento a las Políticas de gobierno corporativo y código de integridad.</p> <p>7- Algunas actividades están documentadas en el manual de bienes</p> <p>8- Se realizó la revisión y actualización del objetivo y alcance del proceso, asimismo, se actualizó la caracterización con actividades que no se encontraban incluidas.</p> <p>9- Uso de plataforma tecnológica IAS SOLUTION para el control de los inventarios</p> <p>10- Se lleva control de ingreso y entrega de insumos, bienes muebles e inmuebles en la operación de la entidad</p> <p>11- Se cuenta con el software IAS SOLUTION que permite la trazabilidad de la información.</p> <p>12- Se dispone del software ORFEO para el trámite de las comunicaciones internas y externas</p>	<p>1- Rotación de personal por cambio de Gobierno</p> <p>2- Impresiones en las funciones contenidas en el Manual de funciones y competencias laborales.</p> <p>3- Ejerce una función del área de cartera</p> <p>4- Algunas funciones propias del Área de Almacén la ejerce la subgerencia administrativa.</p> <p>5- La Profesional no asiste a las capacitaciones por no tener disponibilidad de tiempo.</p> <p>6- Falta documentar actividades propias del proceso</p> <p>7- Ausencia de procedimientos relacionados con la baja de bienes, control de inventarios</p> <p>8- Ausencia en la revisión y actualización del manual de bienes, matriz de riesgos, indicadores de gestión</p> <p>9- Debilidad en la ejecución de las actividades del proceso de Almacén, la mayor parte de las horas las ejecuta en la función de "Aplicaciones de pagos", del subproceso de cartera.</p> <p>10- Ausencia de solicitud para recibir capacitación o asistencia técnica por parte del operador de IAS SOLUTION</p> <p>11- Condiciones locativas (falta de espacio en bodega)</p> <p>12- Demoras en las asistencias técnicas solicitadas en el Software de Bienes - IAS</p> <p>13- Inconsistencias en el procesamiento de la información en módulo de Aplicaciones- IAS</p>	

OPORTUNIDADES		ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
CONTEXTO EXTERNO	1- Plan de desarrollo Departamental 2-Nuevas políticas del nivel nacional y Departamental relacionaas con la adquisición de bienes muebles. 3-Ventas de acitvos fijos o inmuebles 4-Inversión en bienes inmuebles y de consumo para el desempeño de actividades Institucionales 5-Responsabilidad social en la adquisición de bienes muebles y de consumo ecológicos. 6-Referente ante las demás entidades en el consumo de bienes muebles y de consumos amigables con el medio ambiente 7-Se cuenta con el Software IAS para el manejo de inventarios. 8-Reporte de bienes inmuebles en las plataformas del estado SIGA 9-Adquisicion de bienes de consumo elaborados con materiales biodegradables, que aporten al cambio climatico 10-Cumplimiento de lineamientos de la Alta Gerencia 11-Cumplir con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 12-Regulación de buenas prácticas presupuestales y Financieras para Almacén	1- En coordinación con la Subgerencia Administrativa incentivar la compra de bienes muebles y consumibles amigables con el medio ambiente	1- Cumplimiento de la Norma ISO9001:2015, Elaborar y actualizar los documentos del proceso
AMENAZAS		ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
CONTEXTO EXTERNO	1- Cambio de servidores de libre nombramiento y remoción 2- Reducción en la adquisición de bienes muebles y de consumo por incremento de los precios. 3- El alza en las tasas del mercado, dificultan la modernización de la infraestructura tecnológica y administrativa 4- Deterioro por una mala gestión del stock 5-Devaluación de los bienes inmuebles (terrenos). 6- Posibles invasiones en los terrenos de propiedad del Instituto 7-Inconformidad de la comunidad por predios sin mantenimiento, abundante malezas 8- Incosnsitencias en la operatividad del sistema IAS 9- Falta de soporte técnico ágil ante cualquier eventualidad respecto al manejo del software.	1- Documentar el trámite para la baja y disposición final de los equipos tecnológicos en coordinacion con la dependencia de Tecnología de la información y comunicación	1- Solicitar capacitacion al operador de IAS SOLUTIONS en el manejo del módulo de Almacén



GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS

Código: MT- GRF- 02

Versión: 01

MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO

Fecha: 17/12/2024

Página: 1 de 2

CONTEXTO EXTERNO	10- Generación de desechos, empaques, cajas, sin control en el destino final que pueda afectar el entorno.		
	11- Consumo de bienes muebles elaborados con materias primas que afectan el cambio climático 12-Residuos de equipos obsoletos (hardware, equipos periféricos) 13-Normatividad nacional en el incremento de impuesto a productos que generen afectación al cambio climático 14-Políticas públicas		
ELABORÓ			
Nombre: JAQUELINE SANABRIA GAMBOA		REVISÓ	
Cargo: Profesional Universitario- Aplicaciones de pagos y Almacén		Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE	
Firma:		Cargo: Profesional universitario Planeación	
Fecha: 13 diciembre de 2024		Firma:	
		Fecha: 17 diciembre de 2024	
		Firma:	
		Fecha: 17 diciembre de 2024	
Revisó Aspectos SG: ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA / Profesional Apoyo SIG			



GESTIÓN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Código: MT - GTI- 02

Versión: 01

MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO

Fecha: 03/10/2024

Página: 1 de 3

OBJETIVO:	Gestionar la infraestructura mediante la atención oportuna y eficiente de los requerimientos de los funcionarios del Instituto, conforme al presupuesto asignado, y asegurar que los procesos cuenten con las herramientas TI, y de seguridad de la información, que permita el logro de los objetivos institucionales.
ALCANCE:	Inicia con la planeación del proceso e incluye las actividades relacionadas con la gestión de la infraestructura Tecnológica (software y hardware), gestión de la seguridad de la información y culmina con el seguimiento y evaluación del proceso.
LIDER DE PROCESO:	Profesional Universitario TI
GENERALIDADES:	<p>El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direccinamiento Estratégico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar una ventaja competitiva del resto de la competencia - Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse. - Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas. - Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas.

CONTEXTO INTERNO

	FORTALEZA	DEBILIDAD
ANÁLISIS FODA	<ol style="list-style-type: none"> Interés de la Alta Gerencia en liderar la transformación digital de la Entidad. Planeación y ejecución de nuevos proyectos enfocados a fortalecer las herramientas tecnológicas. Planificación de las actividades del proceso TI, a través del Plan de Acción, Plan Estratégico PETI, Plan de Mantenimiento, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Contingencias de Falla de Equipos. Disponibilidad de recursos para invertir en la innovación tecnológica. El proceso es liderado por un servidor público de libre nombramiento y remoción y un servidor público de carrera administrativa, lo cual permite la continuidad de las operaciones. Cumplimiento de las actividades del proceso a través de las funciones establecidas en el manual de funciones y competencias laborales. Profesionales de Alto nivel competitivo frente a los procesos tecnológicos del instituto. Personal de la oficina TIC comprometido y capacitado para la ejecución de proyectos internos y apropiación de las TIC en el Instituto. Disponibilidad del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información -PETI, Plan de Acción, Plan Estratégico PETI, Plan de Mantenimiento, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Contingencias de Falla de Equipos. Se dispone de una matriz de riesgos operativos y riesgos de corrupción se realiza la medición de la gestión del proceso a través de los indicadores de gestión. Adecuado manejo, supervisión y control de los sistemas de información y herramientas tecnológicas del Instituto. Capacitaciones a funcionarios para el conocimiento y Cumplimiento de las políticas, planes y lineamientos de la seguridad de la información. Mantenimiento de los equipos y sistemas de información, para obtener una eficiencia y eficacia en los procesos. Planificación y ejecución de proyectos en el marco de la Transformación Digital Oportunidad y eficiencia de respuesta a los diferentes requerimientos internos y de las sedes de los municipios. Presupuesto de TI ejecutado eficientemente Infraestructura tecnológica dispuesta de manera adecuada para atender las necesidades de la Entidad Se dispone del software IAS el cual soporta el que hacer de los procesos al interior del Instituto. cumplimiento a la estrategia de Gobierno en Línea Digital, permitiendo que las partes interesadas, realicen consultas y tenga acceso a la información de los servicios a través de la página web. Actualización PETI y Arquitectura TI, enfocada al PDM del cuatrienio Manejo adecuado de los medios tecnológicos. Implementación del protocolo de IPv6 Se cuenta con una UPS para respaldo de la información y dar continuidad en la prestación del servicio, cuando se presenten fallas en la energía eléctrica. Se dispone del inventario de la infraestructura de hardware y software actualizada y versionada. Conexión de todos los funcionarios bajo una red de Dominio. Se cuenta con una infraestructura de seguridad informativa. Se fortalece en el cambio de nuevos equipos de computos para el buen manejo laboral de los funcionarios. 	<ol style="list-style-type: none"> Dentro del Organigrama Institucional no se tiene identificado la dependencia Tecnología de la Información. Falta de procedimientos para la administración, operación, mantenimiento y/o soporte de la infraestructura tecnológica Ausencia de revisión y actualización de los documentos del proceso conforme lo establece la norma ISO 9001:2015. Bajo desempeño de las políticas de gobierno y seguridad digital. Debil cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción del proceso Es imperante la actualización de equipos y aplicativos para mejorar la prestación del servicio, la capacidad de almacenamiento y protección de la información. Debilidad en el sistema eléctrico de la infraestructura. Obsolencia en los elementos de la infraestructura tecnológica o no acordes para la prestación de los servicios tecnológicos Debilidad en la seguridad informática Debilidad en la adecuación del cuarto de computo de la entidad No cuenta con el sistema e infraestructura para las copias de seguridad de los sistemas de información. La pagina web no cumple con los lineamientos establecidos por MINTIC Fallas en el Software IAS Falta de operatividad del software ORFEO Infraestructura física inadecuada para el almacenamiento de los servidores. Falencias en la operatividad del software IAS- en algunos módulos

OPORTUNIDADES		ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
CONTEXTO EXTERNO	1-Articulación del Plan de Desarrollo Departamental con el Plan Estratégico Institucional. 2- Baja en el comportamiento del dólar para la adquisición de equipos tecnológicos. 3- Publicación de la información conforme lo establece la ley 1712/2014 4- Divulgación de los servicios ofertados por el Instituto a través de la página web. 5- Búsqueda de alianzas estratégicas con entidades pública o privadas para fortalecer la infraestructura tecnológica a través de proyectos. 6- Lineamientos normativos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones TI. 7- Normatividad y lineamientos emitidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC 8- Adquisición de bienes y servicios de tecnologías de la información a través de los mecanismos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra Eficiente 9- Interacción con otras Entidades del orden Nacional y Departamental para compartir experiencias y/o adelantar acciones conjuntas 10- Modernización de la infraestructura tecnológica 11- cumplimiento de los lineamientos del nivel nacional en materia Ambiental 12-Lineamientos de la Alta Gerencia y aplicación del Plan Institucional de gestión ambiental- PIGA 13-Cambios normativos y lineamientos del nivel nacional en el marco del cambio climático 14-Actualización de Leyes, Decretos, normatividad aplicable al proceso 15-Lineamientos del Ministerio de las TIC y el Departamento de la Función pública.	1- Fortalecer en la implementación de la transformación tecnológica del Instituto a través de nuevos procesos automatizados. 2- Desarrollar proyectos de tecnologías de información conforme a las necesidades institucionales.	1- Apropiación de recursos a través de proyectos para fortalecer la seguridad informática en el Instituto. 2- Capacitar a los servidores públicos y colaboradores en temas de seguridad y privacidad de la información y las nuevas tecnologías para que sean aplicados estos conocimientos al interior de las dependencias. 3- Considerar impresoras que utilicen tanques recargables, que generan menos desechos en comparación con los cartuchos tradicionales.
	AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
1-Rotación del personal por cambio de gobierno y expectativas del gobierno entrante. 2- Variaciones del entorno económico y financiero (Efectos de la variación del precio del Dólar) que podría afectar la apropiación inicial en el presupuesto. 3- Situación del Orden público lo cual afecta la prestación del servicio en las sedes de los municipios. 4- Ciberataques a la infraestructura tecnológica 5- Alto costo de acceso a las nuevas tecnologías 6-Demora en la asistencia técnica del operador del Software IAS 7- Se presentan errores en la parametrización de la información en algunos módulos del software IAS, lo que genera la realización del proceso manualmente. 8- Nuevas regulaciones que obliguen a los INFIS a adoptar prácticas más responsables en sus operaciones y concesiones de créditos. 9- Obsolescencia en la tecnología (equipos de computo, impresoras, toner, entre otros) 10-Los cambios en las condiciones climáticas, como temperaturas extremas y humedad, pueden acelerar el desgaste de equipos y cableado. 11- Disposición final de los equipos 12-Alto consumo de energía de los equipos más antiguos (hadward) 13- Regulación especial de las INFIS	1- Gestionar asesorías con entidades del orden Nacional para mejorar la infraestructura tecnológica y fortalecer el conocimiento de los servidores públicos mediante capacitaciones. 2- Establecer un procedimiento de disposición final de los equipos de computo (hadward) 3- Establecer contacto con Entidades para extender la vida útil de los equipos a través de las donaciones 4- Establecer contacto con entidades que manejen el reciclaje de estos equipos con buenas prácticas de disposición final. 5-Recargar los cartuchos en lugar de comprar nuevos puede extender su vida útil y reducir la cantidad de desechos. 5- Establecer contacto con las empresas fabricantes o distribuidores de los cartuchos de tinta para realizar la devolución de los mismos para reciclaje o reutilización	1- Gestionar la actualización de los módulos del software IAS conforme a los requerimientos de las dependencias. 2- Gestionar la implementación de un software integrado con todos los procesos del instituto.	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: JORGE SORIANO HURTADO	Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE	Nombre: GEOVANNY ALEXIS SUAREZ CASTELLANOS
Cargo: Profesional Universitario TI	Cargo: Profesiona Universitario Planeación	Cargo: Gerente
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 01 de octubre de 2024	Fecha: 03 de octubre de 2024	Fecha: 03 de octubre de 2024
Revisó Aspectos SG: ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA / PROFESIONAL APOYO SG		



GESTIÓN JURÍDICA

Código: MT- GJ- 03

Versión: 01

MATRIZ CONTEXTO EXTERNO E INTERNO

Fecha: 13/11/2024

Página: 1 de 2

OBJETIVO:	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales mediante la asesoría y representación judicial del instituto, y contribuir a la gestión eficiente en los trámites contractuales para la adquisición de los bienes y servicios requeridos para la operación de la Entidad
ALCANCE:	Inicia con la formulación de consultas, solicitudes de elaboración y revisión de Actos Administrativos; así como la solicitud de contratación por parte de las dependencias (incluyendo etapa precontractual y postcontractual); incluyendo la representación judicial en jurisdicción contenciosa Administrativa.
LIDER DE PROCESO:	Asesora Oficina Jurídica
GENERALIDADES:	<p>El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direcciónamiento Estratégico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar una ventaja competitiva del resto de la competencia - Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse. - Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas. - Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas.

CONTEXTO INTERNO

ANÁLISIS FODA	FORTALEZA	DEBILIDAD
	<p>1- Definición de las metas del proceso a través del Plan de Acción</p> <p>2- La oficina asesora Jurídica se encuentra en la estructura organizacional</p> <p>3- Disponibilidad de recursos y respaldo de la Gerencia para la contratación del recurso humano y continuidad de los procesos</p> <p>3- Sentido de pertenencia del equipo de trabajo de la oficina jurídica</p> <p>4- Se asigna de manera eficiente la defensa jurídica con respecto a las etapas de los procesos judiciales.</p> <p>5- La Asesora Jurídica cumple con las funciones establecidas en el manual de funciones y competencias laborales</p> <p>6- Talento Humano competente e idóneo, con experiencia</p> <p>7- Liderazgo del equipo de trabajo que apoya las funciones de la oficina jurídica</p> <p>8- Adaptación al cambio por parte del equipo de la oficina jurídica</p> <p>9- Aprovechamiento de las capacitaciones en temas relacionados con la defensa jurídica de la entidad.</p> <p>10- El proceso cuenta con las actividades documentadas mediante los procedimientos, manuales de contratación, manual de supervisión, formatos entre otros documentos e indicadores de gestión.</p> <p>11- Se realizó la revisión y actualización del objetivo del proceso, el alcance y las actividades en la caracterización del proceso</p> <p>12- La oficina jurídica cuenta con un correo electrónico para recibir las notificaciones judiciales.</p> <p>13- La entidad cuenta con una Política de Prevención del Daño Antijurídico</p> <p>14- Actualización de toda la documentación de la Oficina Jurídica</p> <p>15- Aporte a la conservación de la memoria institucional de la oficina jurídica</p> <p>16- Compromiso y participación activa en el proceso de aplicación y puesta en marcha del sistema de gestión de la norma ISO9001:2015</p> <p>17- Cumplimiento de los términos de ley, en los procesos que adelanta la defensa jurídica, órganos de control y despachos judiciales.</p> <p>18- Capacidad de respuesta a las peticiones de los clientes y ciudadanos en general en los términos de ley.</p> <p>19- Asesoría a la Alta Gerencia y a las áreas que lo requieren.</p> <p>20- Operatividad del comité de conciliación</p> <p>21- Cumplimiento de las directrices y políticas de Gobierno Corporativo</p> <p>22- Las decisiones del Comité son herramientas para la defensa de la entidad.</p> <p>23- Se dispone de herramientas tecnológicas para la ejecución de las actividades del proceso</p>	<p>1- Cambios en la Administración por gobiernos entrantes</p> <p>2- Rotación de contratistas y Apoderados externos que ejercen la defensa del Instituto</p> <p>3- La entidad está en proceso de implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión, por ende, la matriz de riesgos operativos y de corrupción está en trámite de revisión y ajustes conforme al contexto y la guía de administración del riesgo.</p> <p>4- Ausencia de un plan de acción con el fin de acoger las recomendaciones del DAFP, para incrementar el nivel del Desempeño respecto a la política de compras y contratación pública- MIPG aplicable al proceso con relación a la vigencia anterior.</p> <p>5- El talento humano de la oficina jurídica está conformado por profesionales de apoyo (contratistas), en los lapsos en que se tramita el contrato o se realiza rotación de este personal se presenta cúmulo de sobrecarga laboral.</p> <p>6- La plataforma ORFEO no cuenta con todas las funciones de operatividad, en el seguimiento y trazabilidad de las comunicaciones internas y externas, radicación de las mismas, consecutivos de las comunicaciones internas e internas y de Actos administrativos.</p>

OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
CONTEXTO EXTERNO 1- Decisiones favorables por parte del Consejo Directivo Órgano decisorio de dirección del instituto 2- Nuevas perspectivas en la planeación departamental con la entrada del nuevo gobierno. 3- Representación judicial ante lo contencioso administrativa de manera responsable y con experiencia en el tema. 4- Asesorar a la Gerencia en la Implementación de tablas de Honorarios estandarizados, que se actualicen anualmente para la contratación por prestación de Servicios 5- Alta oferta de Profesionales en derecho aptos para apoyar en la defensa judicial como abogados externos. 6- Acceso a herramientas tecnológicas, Portales con las normas jurídicas (jurisprudencia y legislación), que facilitan la consulta y el trabajo de los abogados. 7- Fuentes de información legal y actualizada 8- El Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP mediante la herramienta FURAG, permite evaluar el desempeño institucional - mediante las políticas. 9-Cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA 10-Acatamiento de los lineamientos de la Alta Gerencia respecto a la Estrategia cero papel, Uso razonable de la energía y agua en el Instituto. 11-Cambio de normatividad a nivel nacional que subsana vacíos e inconsistencias jurídicas	1- Participar en las capacitaciones que fortalezcan el conocimiento y la defensa jurídica del instituto. 2- Asesorar a la Alta Gerencia y contribuir a la creación de marcos u Actos Administrativos que contribuyan a reducir el consumo de energía, agua, papel, manejo de residuos (caruchos, equipos de computo obsoletos entre otros) y aporte a reducir al cambio climático y protección ambiental. 3- Contribuir a la mejora continua del sistema de gestión mediante la documentación de las actividades y control de la información del proceso.	1.- Control de la información a través de una matriz informativa relacionada con los procesos administrativos. 2- Priorizar las acciones de mejora en la política Compras y contratación pública para incrementar el índice de desempeño de esta política a través del FURAG.
AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
CONTEXTO EXTERNO 1- Cambios normativos, directrices del gobierno departamental 2-Cambio de administración que interrumpe los procesos jurídicos 3- Fallos en los procesos judiciales en lo contencioso administrativo, por ausencia de acciones y/o falta de representación 4- Falta de ética profesional de la contraparte en los procesos judiciales en jurisdicción contenciosa administrativa 5- Aumento en la radicación de Derechos de petición 6- Fallas en los aplicativos para el cargue o reporte de la información (SIA OBSERVA), y plataforma SECOP II 7- Ataques informáticos 8- Pérdida de la información 9- Suceso de emergencias y desastres que impidan el normal funcionamiento judicial 10- Regulaciones judiciales que afectan las actividades del Instituto 11-Sanciones disciplinarias y/o penales 12-Cambios en la legislación en temas de gestión ambiental 13-Nueva legislación para los INFIS	1- Realizar el reporte de la información solicitada por la contraloría departamental con varios días de antelación para evitar traumatismos por congestión en la plataforma SIA OBSERVA.	1-Manifestar a la Alta Gerencia la importancia de asegurar que el software ORFEO esté personalizado y ajustado a las necesidades específicas del Instituto, conforme al funcionamiento de la gestión documental y la eficiencia administrativa.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: TATIANA YUNG ABRIL	Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE	Nombre: GEOVANNY ALEXIS SUAREZ
Cargo: Asesora Oficina Jurídica	Cargo: Profesional Universitario Planeación	Cargo: Gerente
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 11 de noviembre 2024	Fecha: 13 de noviembre 2024	Fecha: 13 de noviembre 2024
Revisó Aspectos SG: ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA / Profesional Apoyo SG		

OBJETIVO:	Comunicar y divulgar al interior de la Entidad y partes interesadas la información de interés institucional, para contribuir en el fortalecimiento de una cultura organizacional, reputación e imagen institucional, para el cumplimiento de la misionalidad, en el marco de las políticas y normatividad vigente.	
ALCANCE:	Inicia con la formulación de la Política y del Plan Estratégico de Comunicaciones del IDEAR, continua con la difusión de la información de interés institucional y público, generación de contenido y su publicación, finaliza con la medición de la gestión del proceso.	
LIDER DE PROCESO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO RELACIONES PÚBLICAS	
GENERALIDADES:	<p>El responsable del proceso, debe realizar la revisión de la matriz PESTEL y FODA, por lo menos una vez al año, o cuando se presente cambios en el Direccionamiento Estratégico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortaleza: son factores internos que pueden contribuir positivamente, le permiten generar una ventaja competitiva del resto de la competencia - Debilidades: se refieren a los aspectos internos que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, deben eliminarse. - Oportunidades: son factores externos positivos que pueden ser beneficiosos para el resultado, se generan en el entorno y una vez identificados, pueden ser aprovechados y pasar a ser fortalezas. - Amenazas: son factores externos que pueden afectar negativamente la organización, una vez identificadas, es necesario diseñar una estrategia óptima para poder solucionar dichos problemas. 	
CONTEXTO INTERNO		
ANÁLISIS FODA	FORTALEZA	DEBILIDAD
	1- Se dispone de política, planes institucionales que comprenden las metas y objetivos institucionales 2- cumplimiento de las funciones asignadas, acompañamiento a los eventos programados por el Insituto y a los cuales es invitado a participar en el Departamento. 3- Profesional con experiencia y conocimiento en el área de comunicaciones. 4- Conocimiento de las actividades propias del proceso y las misionales. 5- Plan de comunicaciones 6- formatos 7- indicadores de gestión, mapa de riesgos 8- cubrimiento de los eventos del instituto 9- Interacción con los medios de comunicación para publicar noticias, videos, relacionado con la misionalidad del IDEAR 10- Informe de gestión 11- Disposición de página web para la publicación de las noticias, eventos, estrategias de interés de la ciudadanía	1- Rotación del personal por cambios de gobierno 2- En la Estructura organizacional del Instituto, no se refleja la dependencia de Comunicaciones 3- Asignación de funciones a través de acto administrativo, no se relacionan con las funciones propias del proceso de comunicaciones. 4- Ausencia en la revisión y actualización de los documentos del proceso 5- Actividades no documentadas incumpliendo la Norma ISO9001:2015 6- Debil comunicación asertiva al interior de la entidad. 7- Poca coordinación entre las dependencias para la planeación de los eventos instituciones y acciones comunicativas realizadas por la entidad. 8- Deficiencia en componentes tecnológicos y de software para la creación del material audiovisual.
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA (FO)	ESTRATEGIA (DO)
1-Nuevas metas generadas por el Plan de Desarrollo Departamental 2- Gestionar fuentes de financiación externas para fortalecer las herramientas de comunicación 3- Mecanismos de participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas 4- Buenas relaciones públicas con entidades público-privadas, Entes Descentralizados, sectores económicos del Territorio 5- Comunicación asertiva con los medios de comunicación del Departamento 6- Posicionar la imagen del Instituto en un contexto local, regional, Departamental, Nacional. 7- Adquirir nuevas tecnologías que ofrece el mercado para el sector de las comunicaciones. 8- Cumplimiento de lineamientos, Políticas y regulación ambiental 9- Cumplimiento del programa PIGA institucional y lineamientos Gerenciales 10- Mayor apropiación de la Ley de transparencia como órgano regulador de los procesos de información.	1- Fortalecer la imagen del Instituto a nivel local, territorial y Departamental, a través de estrategias que lleguen a toda la ciudadanía.	1- Elaborar estrategia de comunicación interna que permita una mayor difusión de las actividades adelantadas por la entidad. 2- Compra y adquisición de equipos tecnologicos y de software que permitan una mayor calidad, a la hora de realizar contenidos generados por la Oficina de Comunicaciones.

AMENAZAS	ESTRATEGIA (FA)	ESTRATEGIA (DA)
1- Cambios en la estructura administrativa y rotación de personal por finalización de periodos de gobierno 2-Decisiones gubernamentales que inciden en la gerencia del Instituto 3- Desinformación con fines políticos 4- Debil acceso a las plataformas tecnológicas y redes sociales en los territorios afectando la posibilidad de conocer los servicios de interés de la ciudadanía. 5- Falta de accesibilidad a la informacion para las personas con discapacidad (PcD) interpretación en lenguaje de señas. 6- Medios externos que ataquen a la administración 7- Desinformación por parte de terceros. 8- Situación de orden público 9- Demografía 10- Implementacion de nuevas tecnologías 11- Deficiente servicio de conectividad 12- Actualizaciones o modificaciones de las normas desde el nivel nacional	1- Garantizar que la información emitida por la Oficina de Comunicaciones se realiza de manera veraz y oportuna. 2- Generar estrategia de comunicación que permita la difusión de la información en los diferentes sectores con poco acceso a herramientas tecnológicas.	1- Realizar la socialización del Manual de imagen corporativo al interior del Instituto, indicando la forma correcta del uso, y la hoja de ruta por medio del cual deben ser solicitados los diseños (pendón, pieza gráfica y demás elementos) a través de la Oficina de Comunicaciones. 2- Adquisición de los equipos tecnológicos y licencias necesarias para el correcto desarrollo de las actividades adelantadas por la Oficina de Comunicaciones.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: JUAN PABLO CAÑON	Nombre: YEIMMY LORENA AGUIRRE	Nombre: GEOVANNY ALEXIS SUAREZ CASTELLANOS
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACIÓN	Cargo: GERENTE
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO
Fecha: 28 de agosto 2024	Fecha: 02 de septiembre 2024	Fecha: 02 de septiembre 2024
REVISÓ ASPECTOS DEL SG: ADRIANA SÁNCHEZ ORJUELA- PROFESIONAL DE APOYO SG		